

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PÁGINA 1 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DIRECTORES VRAF REVISADO POR: VRAF – CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
---	---	------------------------------	--

## **UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS**

### **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PÁGINA 2 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DIRECTORES VRAF REVISADO POR: VRAF – CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
---	---	------------------------------	--

## ÍNDICE

		<b>Pág.</b>
<b>Título I</b>	<b>De la Vicerrectoría de Administración y Finanzas</b>	<b>3</b>
	Generalidades	3
	De la Organización	3
	Del Cargo y Funciones del Vicerrector de Administración y Finanzas	4
<b>Título II</b>	<b>De las Direcciones</b>	<b>5</b>
	De la Dirección General de Finanzas	5
	De la Dirección General de Personas	5
	De la Dirección General de Admisión	6
	De la Dirección de Administración y Logística	6
	De la Dirección de Financiamiento Estudiantil	7
<b>Título III</b>	<b>De las Unidades de <i>Staff</i></b>	<b>8</b>
	De la Sección de Presupuestos y Auditoría Financiera	8
	Del Asesor en Control de Gestión y Calidad	8
<b>Título Final</b>		<b>8</b>

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PÁGINA 3 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DIRECTORES VRAF REVISADO POR: VRAF – CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
---	---	------------------------------	--

## TÍTULO I

### DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

#### Generalidades

**Artículo 1º:** La Vicerrectoría de Administración y Finanzas depende jerárquicamente del Rector y es el organismo encargado del desarrollo, administración y coordinación de los asuntos administrativos y financieros de la Universidad. Será dirigida por el Vicerrector de Administración y Finanzas.

El Vicerrector de Administración y Finanzas, deberá efectuar la evaluación de desempeño administrativa de los colaboradores de planta bajo su directa dependencia.

Este servicio se enmarca en una gestión eficiente de los recursos humanos, físicos y financieros, cautelando la mantención de los equilibrios económico-financieros y resguardando el patrimonio de la Universidad.

**Artículo 2º:** Las funciones de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas serán las siguientes:

- Administrar los recursos financieros y activos.
- Administrar el sistema de gestión de personas.
- Administrar los servicios e instalaciones.
- Administrar los esquemas de financiamiento estudiantil.
- Administrar los procesos de admisión.

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas deberá elaborar y mantener actualizadas las políticas y reglamentos que sean atingentes a su área, para proponerlos a la decisión del Rector.

Los organismos de dependencia del Vicerrector de Administración y Finanzas deben elaborar y mantener actualizados sus manuales internos y los procedimientos de gestión los que deberán ser sometidos a la aprobación del Vicerrector.

#### De la Organización

**Artículo 3º:** La Vicerrectoría de Administración y Finanzas está integrada por el Vicerrector de Administración y Finanzas y por los siguientes organismos de línea: Dirección General de Finanzas, Dirección General de Personas, Dirección General de Admisión, Dirección de Administración y Logística y la Dirección de Financiamiento Estudiantil.

Además, cuenta con dos organismos de *staff*, que dependen directamente del Vicerrector: la Sección de Presupuestos y Auditoría Financiera y la Asesoría en Control de Gestión y Calidad.

No obstante, el Vicerrector de Administración y Finanzas podrá proponer otras dependencias de su repartición, según los requerimientos de los planes de desarrollo de la Universidad; en este último caso, deberá presentarlas al Rector para su aprobación.

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PÁGINA 4 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DIRECTORES VRAF REVISADO POR: VRAF – CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
---	---	------------------------------	--

### **Del Cargo y Funciones del Vicerrector de Administración y Finanzas**

**Artículo 4°:** El Vicerrector de Administración y Finanzas es la autoridad superior encargada de proponer y ejecutar las políticas orientadas en la obtención, programación, organización y manejo de los recursos económicos y financieros de la Universidad, como, asimismo, de la dirección de sus dependencias administrativas. Ejercerá las funciones y tendrá las atribuciones que le asignen los Estatutos y reglamentos, como también las que se le deleguen, correspondiéndole la preparación y redacción del proyecto de presupuesto anual, de la memoria y del balance, y la tarea de velar por la exacta ejecución del presupuesto.

**Artículo 5°:** El Vicerrector es designado a proposición del Rector, por la Junta Directiva, por un período de tres años, renovable.

**Artículo 6°:** Corresponde especialmente al Vicerrector de Administración y Finanzas:

- a. Integrar, con derecho a voz, la Junta Directiva, desempeñándose como Tesorero de la misma.
- b. Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las funciones de personas, presupuesto, financieras, contables, de aprovisionamiento, de seguridad, de servicios, de mantención, de prospección económica, de construcción de obras y de admisión de alumnos;
- c. Preparar y redactar el proyecto de presupuesto anual que se presentará a la Junta Directiva, a través del Rector;
- d. Revisar y aplicar un sistema de control de la ejecución presupuestaria, a los centros de costos de las Escuelas y unidades administrativas y de apoyo que generen ingresos;
- e. Preparar los estados financieros anuales de la Universidad para que sean debidamente auditados por la empresa externa que la Junta Directiva determine, según propuesta realizada en conjunto con el Rector de la Universidad;
- f. Desarrollar el proceso de admisión de alumnos de pre y postgrado;
- g. Desarrollar los proyectos de estudio y factibilidad económica-financiera que sean necesarios y buscar fuentes de financiamiento;
- h. Designar a los integrantes y dictar las normas de procedimientos de las comisiones y comités destinados a estudiar materias relacionadas con la competencia de la Vicerrectoría;
- i. Proponer políticas de perfeccionamiento y disponer la capacitación del personal directivo, académico, administrativo y de servicios;
- j. Administrar y mantener un registro del personal de la Universidad en sus diversas categorías, sin perjuicio del registro curricular de los académicos que debe llevar la Vicerrectoría Académica;
- k. Administrar y custodiar la seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- l. Dictar resoluciones e instrucciones en materia de su competencia; y,
- m. En general, adoptar todas las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la Vicerrectoría.

**Artículo 7°:** El Vicerrector de Administración y Finanzas, además, es el Tesorero de la Junta Directiva y de la Universidad.

En ese carácter tiene las siguientes atribuciones y deberes:

- a. Llevar los libros de contabilidad de la Universidad y mantener el archivo de toda la documentación contable;
- b. Preocuparse de la cobranza oportuna de todo lo que se adeude a la Universidad y del pago de todo lo que ésta deba;

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PÁGINA 5 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DIRECTORES VRAF REVISADO POR: VRAF – CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
---	---	------------------------------	--

- c. Llevar al día el inventario de los bienes de la Universidad;
- d. Preparar con el Rector el informe sobre la situación financiera de la Universidad, el balance y el presupuesto de entradas y gastos;
- e. Depositar los dineros de la Universidad en la o las cuentas corrientes, en las cuales sólo podrá girarse con la firma del Presidente y del Tesorero, o del Tesorero y/o Directivo Superior de la Universidad en quien se delegue por el Presidente esta atribución; y,
- f. Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

## TÍTULO II

### DE LAS DIRECCIONES

#### **De la Dirección General de Finanzas**

**Artículo 8º:** La Dirección General de Finanzas está encargada de operacionalizar las políticas financieras de la Vicerrectoría, que guardan relación con la eficiente y oportuna administración de los recursos financieros y flujos de fondos a través de los sistemas contables y de gestión. Debe custodiar la trayectoria económica de la Universidad reflejada en los estados financieros, además de asesorar y proveer de información financiera necesaria a los organismos de esta casa de estudios superiores y otros usuarios internos y externos, para apoyar una buena gestión y un adecuado proceso de toma de decisiones, resguardar la factibilidad económica-financiera que sea necesaria, buscar y mantener vigentes diversas fuentes de financiación de acuerdo a la Política de Financiamiento. Está a cargo del Director General de Finanzas.

El Director General de Finanzas, deberá efectuar la evaluación de desempeño administrativa de los colaboradores de planta bajo su directa dependencia.

Para su funcionamiento se divide en tres áreas: i) Tesorería, que está a cargo de recibir los pagos por los servicios que presta la Universidad, habilitar diferentes opciones de recaudación, mantener en custodia los documentos de valor e informar y atender a los alumnos en sus consultas relacionadas con las obligaciones de pago contraídas; ii) Contabilidad, que dirige el proceso contable, velando porque este sea completo, oportuno, fidedigno y permanente, coordinando el desarrollo y mantención de los sistemas de información financieros–contables con el fin de registrar y controlar los hechos económicos ocurridos y apoyar la gestión, permitiendo conocer y evaluar el comportamiento financiero; iii) Gestión y Control de Facturación, que se encarga de vigilar, controlar y administrar la emisión de facturas a través del portal del Servicio de Impuestos Internos y los sistemas contables, realizando por una parte la consulta, aceptación y/o rechazo de los documentos electrónicos respectivos en dicho portal y, por otra, realizando las gestiones internas con los encargados de los centros de gestión para el correspondiente ingreso de los documentos tributarios electrónicos que se han emitido a nombre de la institución y que la obligan financieramente.

#### **De la Dirección General de Personas**

**Artículo 9º:** La Dirección General de Personas se encarga principalmente del Sistema de Gestión de Personas, constituido por los subsistemas de provisión, aplicación, mantenimiento, desarrollo y control y sus acciones derivadas. Con ello se contribuye a optimizar el rendimiento de un personal cualificado, incentivado y seguro de sus actividades diarias, así como responsable en el cumplimiento

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PÁGINA 6 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DIRECTORES VRAF REVISADO POR: VRAF – CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
---	---	------------------------------	--

de sus obligaciones emanadas del cargo; de la entrega, difusión y comunicación eficiente y oportuna de las políticas, normativas e instrucciones que se relacionan con el funcionamiento de la Universidad. Está a cargo del Director General de Personas.

El Director General de Personas, deberá efectuar la evaluación de desempeño administrativa de los colaboradores de planta bajo su directa dependencia.

Para su funcionamiento se divide en dos áreas: i) la Subdirección de Desarrollo Organizacional, que abarca las funciones de análisis y descripción de cargos, reclutamiento y selección, inducción, capacitación, gestión del desempeño, desarrollo, plan de carrera, compensaciones e higiene y seguridad en el trabajo; y ii) la Subdirección de Personas, que abarca las funciones de contratación, relaciones laborales, administración documental, gestión de pago de remuneraciones y honorarios, beneficios y bienestar, gestión del clima laboral, gestión de los riesgos psicosociales, comunicaciones internas y administración de plataformas.

Asimismo, las funciones de planificación estratégica, auditorías (internas y externas), intervenciones de recursos humanos e indicadores de gestión, se realizan de manera integrada entre ambas subdirecciones.

### **De la Dirección General de Admisión**

**Artículo 10°:** La Dirección General de Admisión es la unidad encargada de proponer, planificar e implementar los procesos de admisión para los programas de pre y postgrado de la Universidad; su actividad incluye la planificación e implementación de todas las acciones de difusión universitaria, análisis de competencia y desarrollo de la campaña publicitaria, orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Universidad, en cuanto a la captación de nuevos estudiantes, contribuyendo de esta manera a la visibilidad y posicionamiento de la oferta formativa de pre y postgrado entre sus públicos de interés. Asimismo, coordina la entrega de información a los sistemas de acceso a la educación superior y monitorea las tendencias y oportunidades de matrícula en la educación superior. Está a cargo del Director General de Admisión.

El Director General de Admisión, deberá efectuar la evaluación de desempeño administrativa de los colaboradores de planta bajo su directa dependencia.

Para su funcionamiento, tiene bajo su dependencia las siguientes unidades: i) Jefatura de Admisión de Pregrado, que debe proponer, planificar e implementar la estrategia de difusión universitaria orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Universidad, en cuanto a captación de nuevos estudiantes, contribuyendo de esta manera a la visibilidad y posicionamiento de toda la oferta formativa de pregrado entre sus públicos de interés; asimismo, es la encargada de evaluar, proponer e implementar los procesos de admisión institucional; y ii) Jefatura de Admisión de Postgrados: que debe proponer, planificar e implementar la estrategia de venta, mediante la organización de un equipo de vendedores de programas de postgrados, con el propósito de contribuir al cumplimiento de metas de admisión que se definan; además, deberá desarrollar análisis de las condiciones del mercado, de la competencia y la oferta de postgrados, con el objetivo de determinar el potencial de crecimiento y venta de programas de la Universidad.

### **De la Dirección de Administración y Logística**

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PÁGINA 7 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DIRECTORES VRAF REVISADO POR: VRAF – CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
---	---	------------------------------	--

**Artículo 11°:** La Dirección de Administración y Logística vela por el adecuado funcionamiento de los servicios y de todas las instalaciones de la Universidad, además, es responsable de las medidas de seguridad integral que afectan a las personas e instalaciones físicas y de material, así como del sistema de adquisiciones y de mantenimiento de las instalaciones universitarias; también tiene a cargo el plan de la infraestructura, su implementación y mantenimiento; la supervisión del correcto funcionamiento de casinos y quioscos de alimentación, como también de las máquinas expendedoras de agua, alimentos y bebidas; apoya al logro del cumplimiento de los objetivos estratégicos. Está a cargo del Director de Administración y Logística.

El Director de Administración y Logística, deberá efectuar la evaluación de desempeño administrativa de los colaboradores de planta bajo su directa dependencia.

Para su funcionamiento, tiene bajo su dependencia las siguientes unidades: i) Jefatura Administrativa del Campus Casa Central y ii) Jefatura Administrativa del Campus Rondizzoni e instalaciones anexas, ambas velan por el adecuado funcionamiento de los servicios e instalaciones de los citados campus y de sus instalaciones anexas; iii) Jefatura de Infraestructura y Mantenimiento, que está encargada de administrar los proyectos de construcción, habilitación e inmobiliarios que se desarrollen, realizar el mantenimiento de sistemas e instalaciones de la universidad y ejecutar o modificar obras menores que se necesiten; iv) Jefatura de Adquisiciones realiza el proceso correspondiente para atender todas las necesidades para el funcionamiento de las unidades de la Universidad; y v) Jefatura de Seguridad, que tiene a cargo todo ese ámbito, siendo responsable de las medidas de seguridad integral que afectan a las personas e instalaciones físicas y de material de los campus y de sus instalaciones anexas.

### **De la Dirección de Financiamiento Estudiantil**

**Artículo 12°:** La Dirección de Financiamiento Estudiantil es la encargada de gestionar en forma integral los esquemas de financiamiento de los alumnos de la Universidad, manteniendo una constante comunicación y gestión con las entidades encargadas, tanto estatales como privadas, considerando aspectos estratégicos y operacionales; es, además, la contraparte académica y financiera ante organizaciones externas que otorguen financiamiento a los alumnos, a través de becas ministeriales, créditos, política de gratuidad, entre otros. Está a cargo del Director de Financiamiento Estudiantil.

El Director de Financiamiento Estudiantil, deberá efectuar la evaluación de desempeño administrativa de los colaboradores de planta bajo su directa dependencia.

Controla la morosidad de los alumnos que han optado por pagar su matrícula y/o arancel en cuotas, modificando e implementando procedimientos de gestión de los esquemas de financiamiento institucional, en orden a dar cumplimiento a los planes estratégicos de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

Para su funcionamiento, se divide en tres áreas: i) CAE y Cobranza, que administra el crédito con aval del estado y mantiene el enlace con las autoridades pertinentes, lo que implica controlar los cupos de CAE asignados para alumnos nuevos y antiguos, establecer las garantías y los respectivos instrumentos financieros que constituyen el aval, además del seguimiento de las remesas; asimismo, efectúa la cobranza de los valores de los deudores morosos, manteniendo la cartera de documentos ordenada, actualizada y controlada; ii) Beneficios Ministeriales, que administra todos los beneficios ministeriales y mantiene el enlace con las autoridades pertinentes entregando la información requerida, gestionando los procesos establecidos y orientando a los alumnos en los requisitos para obtener y renovar los beneficios; y iii) Atención de Alumnos, que gestiona y orienta las solicitudes académicas y

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PÁGINA 8 DE 8 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DIRECTORES VRAF REVISADO POR: VRAF – CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
---	---	------------------------------	--

financieras de los alumnos según los reglamentos y procedimientos establecidos, manteniendo un contacto permanente con las distintas direcciones y unidades.

## TÍTULO III

### DE LAS UNIDADES DE STAFF

#### **De la Sección de Presupuestos**

**Artículo 13º:** La Sección de Presupuestos y Auditoría Financiera es la encargada de planificar, confeccionar y controlar la formulación y ejecución del presupuesto de los diferentes centros de costos, identificando y evaluando los riesgos de la organización. Asimismo, efectúa el control interno, valida y certifica la información financiera, contable y de gestión, con el propósito de apoyar la toma de decisiones.

#### **De la Asesoría y Auditoría de Control de Gestión y Calidad**

**Artículo 14º:** Desempeña sus funciones prestando asesoría constructiva, de prevención y protección de los aspectos administrativos y financieros, para el logro de las metas y objetivos con eficacia, eficiencia y efectividad, debiendo proporcionar, de manera oportuna, información, análisis, evaluaciones, comentarios y recomendaciones pertinentes sobre el quehacer de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

Dentro de sus tareas debe mantener la tuición sobre los sistemas informatizados que la Vicerrectoría tiene en operación y velar, en conjunto con los Directores de la Vicerrectoría, por mantener el máximo de servicios y procesos sistematizados e informatizados; así, también, realiza el seguimiento de los sistemas de planificación y control, específicamente lo relacionado a los procesos certificados bajo la norma de calidad ISO 9001/2015, centros de costos e indicadores. Además, es la contraparte de la Vicerrectoría para la aprobación y seguimiento administrativo y financiero de las postulaciones a proyectos de fondos concursables que presenten las distintas unidades de la Universidad. Asimismo, se encarga de sistematizar y canalizar la información de gestión y de acreditación institucional y programas, sobre las actividades de la Vicerrectoría.

## TÍTULO FINAL

**Artículo 15º:** Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Vicerrector de Administración y Finanzas.