

Cuenta Anual

Vicerrectoría de Administración y Finanzas

Mayo, 2025

Contenido

Introducción	4
Cumplimiento de objetivos	5
Indicadores PDE	7
Logros del Periodo	8
Mejoramiento de los canales de comunicación formal por temáticas.....	8
Mejoramiento de los mecanismos de vinculación con la comunidad universitaria	10
Establecimiento de un sistema de seguimiento y gestión en la VAF	10
Establecimiento de políticas, procedimientos, reglamentos y procesos VAF	11
Promover el uso responsable de los recursos en todas las áreas de la Universidad.....	12
Identificar y proyectar las áreas misionales de la UOH, estableciendo líneas de acción estratégicas que orienten nuestro futuro	12
Otros Logros	12
Registro de Operaciones Presupuestarias	13
Nombramientos Plataforma SIAPER CGR.....	13
Convenio de Honorarios	14
Cambio de mutualidad a contar del año 2025	15
Bienestar Institucional	16
Taller de Verano	19
Capacitaciones Transversales	20
Ropa de Trabajo personal de operaciones	21
Regularización concesionarios	21
Actividades de bienestar para el equipo de Trabajo de DGO	21
Adquisiciones del Período	22
Seguridad Institucional	22
Plan de Mantenición.....	23
Adquisición Edificio Mujica	23
Gestión y Rendición de Proyectos	24
Gestión de Infraestructura	26
Ampliación Casino Edificio A, Campus Rancagua	27
Campus Clínico, Hospital Regional Dr. Franco Rivera Zunino.....	27
Campo Deportivo.....	28
Ascensor Colchagua Movilidad Universal, Campus Colchagua.....	29
Licitación Normalización y Ampliación Eléctrica Mujica 1	30

Habilitación Dependencia Edificio Mujica 2.....	30
Habilitación Salas de Clases del Edificio A	30
Climatización Laboratorios y Salas Campus Colchagua.....	30
Planta de Tratamiento de Aguas Servidas.....	30
Otras Actividades	31
Reflexiones finales	33
Proyecciones.....	34

Introducción

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VAF) de la Universidad O'Higgins se constituye como un órgano superior que desempeña un rol estratégico y articulador dentro de la institución. En colaboración con las demás vicerrectorías, la VAF tiene la responsabilidad de apoyar técnicamente a la Rectora, al Consejo Académico, al Consejo Superior y colaborar en la elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico (PDE), un instrumento clave que define las prioridades y objetivos de la universidad para cumplir con su misión académica y social. La misión de la VAF es clara y ambiciosa: establecer los mecanismos de planificación, administración y financieros necesarios para garantizar que las actividades académicas, administrativas e institucionales se desarrollen de manera eficaz y eficiente, asegurando que los recursos se disponibilicen en el momento y forma adecuada para respaldar las tareas misionales de la institución.

Esta misión se encuentra profundamente enmarcada en la política general del PDE, específicamente en el ámbito de apoyo, gestión e infraestructura. Dicha política subraya que, para que la Universidad O'Higgins pueda cumplir con sus objetivos misionales como la formación de profesionales de excelencia, la generación de conocimiento y el aporte al desarrollo regional, requiere de procesos de apoyo robustos y bien diseñados que aseguren su óptimo funcionamiento e implementación. En este sentido, la VAF se compromete a proporcionar recursos materiales, físicos, relacionales e intelectuales, de manera adecuada y oportuna. Este enfoque asegura la viabilidad financiera del proyecto institucional y promueve el acceso a fuentes de financiamiento externas que complementen los recursos propios, abriendo nuevas oportunidades para el desarrollo sostenible de la universidad.

En la actualidad, la vicerrectoría está compuesta por las direcciones de gestión financiera, de personas, de operaciones, de infraestructura y la unidad de administración y rendición de proyectos.

Procesos Estratégicos

Los procesos estratégicos son aquellos que orientan la acción institucional de la VAF, alineando la gestión administrativa y financiera con los objetivos del Plan de Desarrollo Estratégico (PDE) y los lineamientos centrales de la universidad. Son procesos transversales que permiten anticiparse a riesgos, fortalecer la planificación y garantizar la coherencia entre las decisiones operativas y los resultados esperados. Estos procesos incluyen:

- **Formulación y monitoreo del presupuesto institucional:** La VAF en conjunto con todas las unidades mayores formulan un presupuesto que prioriza las áreas misionales, como docencia, investigación, vinculación con el medio y gestión y establece un sistema de monitoreo para evaluar ejecución e impacto de las asignaciones presupuestarias.
- **Gestión de riesgos financieros y operativos:** Desarrollo de un marco de gestión de riesgos que contempla escenarios adversos y establece medidas para mitigar su impacto en la estabilidad y sostenibilidad económica-financiera institucional.
- **Cumplimiento normativo y relaciones externas:** Coordinación con entidades reguladoras como el Ministerio de Educación, Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación Superior, entre otras, asegurando la transparencia respecto a rendición de cuentas y un adecuado uso del financiamiento estatal, estudiantil y externo.

- **Innovación administrativa:** Implementación de herramientas de análisis de datos para mejorar la toma de decisiones basada en información actualizada y proyecciones confiables, las cuales debiesen permitir contar con indicadores efectivos de medición de la gestión institucional.

Cumplimiento de objetivos

La formulación de los objetivos estratégicos de la VAF se sustenta en la metodología del Cuadro de Mando Integral (CMI). Esta herramienta permite traducir la misión institucional en una serie de metas concretas, organizadas bajo cuatro perspectivas: sostenibilidad financiera, de Procesos Universitarios, de comunidad universitaria y, competencias y creación de conocimientos.

Para este primer ejercicio, se definen seis objetivos estratégicos transversales, seleccionados considerando los desafíos actuales de la gestión universitaria, el análisis del entorno institucional y las prioridades internas identificadas a través del trabajo colaborativo con cada una de las direcciones que componen la VAF. Cada objetivo cumple una función articuladora y orienta los esfuerzos hacia la mejora continua, la eficiencia operativa y la satisfacción de los usuarios.

a) Implementar canales de comunicación eficaces que faciliten la interacción entre los distintos sectores de la comunidad universitaria, asegurando una información clara y oportuna.

Este objetivo busca optimizar la comunicación interna y garantizar que la información relevante llegue de forma clara y oportuna, fomentando la transparencia y reduciendo barreras entre unidades. Los indicadores definidos en este objetivo se centran en medir la satisfacción de usuarios internos, estudiantes, comunidad y funcionarios/as respecto a servicios administrativos y programas de bienestar, así como el cumplimiento de tiempos de respuesta y el registro de quejas o reclamos, reflejando la calidad y eficiencia de la gestión institucional.

b) Coordinar y fortalecer los mecanismos de vinculación de todas las unidades con la comunidad universitaria, promoviendo una comunicación fluida y una gestión integrada.

Se orienta a consolidar un trabajo transversal y articulado entre direcciones, unidades y áreas, promoviendo el trabajo colaborativo y la mejora de flujos de información y servicios. Los indicadores incluyen convenios de colaboración, actividades recreativas internas, nivel de automatización de procesos administrativos y operativos, disponibilidad de sistemas contables, y certificaciones de proveedores (sostenibilidad, discapacidad, sello mujer y PYME), así como la estandarización y supervisión de procesos de infraestructura.

c) Asegurar la actualización y documentación de los sistemas VAF con el fin de facilitar su integración y homologación para un Sistema Integrado de Gestión.

Este objetivo impulsa la modernización y estandarización de los sistemas administrativos y financieros para garantizar trazabilidad y eficiencia. Los indicadores abarcan la estandarización y conciliación de procesos contables, ajustes manuales al presupuesto, avance en la formulación presupuestaria 2026–2027, estandarización de procesos de infraestructura, y formalización de procesos institucionales, asegurando coherencia y control operativo.

- d) *Revisar y actualizar sistemáticamente políticas, reglamentos, procedimientos y procesos de la VAF en coherencia con la gestión institucional, promoviendo la mejora continua y el cumplimiento del marco regulatorio.*

Se busca mantener la normativa actualizada, alineada al marco regulatorio y difundida, promoviendo control y mejora continua. Los indicadores consideran capacitaciones financieras y operativas, observaciones en auditorías, automatización de procesos, cumplimiento en compras, certificaciones de proveedores, formación en herramientas digitales, simulacros, licencias médicas, denuncias de acoso, éxito en contrataciones, tiempos de respuesta en infraestructura y capacitación, así como control de rendiciones, abarcando aspectos normativos, operativos y de desarrollo de competencias.

- e) *Promover el uso responsable de los recursos en todas las áreas de la Universidad*

Este objetivo fomenta eficiencia, sustentabilidad y uso racional de recursos públicos. Los indicadores miden la ejecución presupuestaria institucional y por direcciones, variaciones de caja, tiempos de entrega de informes y pagos, liquidez, discrepancia de activos físicos, rotación y ausentismo laboral, horas extras, inasistencia de personal de aseo y seguridad, y cumplimiento de mantenciones preventivas y correctivas, integrando control financiero, gestión del personal y mantenimiento de infraestructura.

- f) *Identificar y proyectar las áreas misionales de la UOH, estableciendo líneas de acción estratégicas que orienten nuestro futuro.*

Objetivo prospectivo, que se orienta al conocimiento y entendimiento de desafíos en docencia, investigación y vinculación con el medio, fortaleciendo capacidades institucionales. Los indicadores incluyen reportes de incidentes de seguridad, cumplimiento y retrasos en el Plan Maestro de infraestructura, tiempos de respuesta a requerimientos, rendiciones de fondos externos y entrega de informes a organismos externos, lo que permite evaluar el avance y eficacia en la gestión estratégica y operativa.

El avance en cada uno de los indicadores mencionados está en vías de implementación, por lo cual al finalizar el año 2025 se podrá contar con un pre-informe de estos.

Indicadores PDE

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas tiene participación directa en los siguientes objetivos PDE.

Tabla 1: Indicadores vinculados al Plan de Desarrollo Institucional

ID	Dimensión	Actividad	Periodo Anterior	Periodo Actual
1	Gestión Estratégica y Recursos Institucionales	Mejorar contrastes en color de nariz de gradas, zonas bajo escaleras cuya zona es inferior a 2.10 metros.	0%	20%
2	Gestión Estratégica y Recursos Institucionales	Instalación de ascensor en Campus Colchagua y en Edificio de Gestión	50%	75%
3	Gestión Estratégica y Recursos Institucionales	Implementar señal audible en ascensores	50%	70%
4	Gestión Estratégica y Recursos Institucionales	Eliminar tarimas en salas que no permiten el acceso al pizarrón a personas con movilidad reducida	0%	0%
5	Gestión Estratégica y Recursos Institucionales	Elaborar Plan Maestro de Infraestructura para todos los campus de la UOH	50%	80%
6	Gestión Estratégica y Recursos Institucionales	Constitución de Mesa Inter-estamental de seguimiento de avances Campus Colchagua	0%	0%
7	Gestión Estratégica y Recursos Institucionales	Controlar periódicamente los avances de las obras proyectadas	0%	100%
8	Gestión Estratégica y Recursos Institucionales	Revisar situación de contrataciones de la Universidad, equiparar remuneraciones	0%	40%
9	Docencia y Resultados del Proceso Formativo	Construcción de multi-cancha en Campus Colchagua	100%	100%
10	Docencia y Resultados del Proceso Formativo	Estudio de factibilidad para la habilitación de infraestructura deportiva en el Campus Rancagua	0%	100%
11	Docencia y Resultados del Proceso Formativo	Plan de inversiones de corto, mediano y largo plazo, para infraestructura deportiva	0%	100%
12	Docencia y Resultados del Proceso Formativo	Habilitación de espacios para estudiantes de posgrado en ambos campus	50%	65%
13	Investigación, creación y/o innovación	Continuar la habilitación de infraestructura para investigación	30%	60%
14	Vinculación con el medio	Dotar a las Escuelas e Institutos de recursos humanos y materiales para la realización de actividades de vinculación con el medio	0%	10%

Adicionalmente, se puede establecer la participación de la VAF de manera indirecta en el Sistema de Compras UOH en el eje de Desarrollo Estratégico de Transformación Digital, el cual comenzó a prestar servicios en el mes de enero 2024 y luego de las mejoras continuas realizadas durante más de un año de trabajo, durante inicios del segundo semestre de 2025 saldrá a producción la última acción de mejora denominada "Recepción Conforme". Esta acción permite a las unidades requirentes autorizar o rechazar los documentos tributarios asociados al proceso de compra a través del mismo sistema (Intranet), lo cual contribuye a la trazabilidad y a la disminución del tiempo dedicado a la tarea y a su vez a la política de cero papeles.



Logros del Periodo

Los logros de la Vicerrectoría, en el periodo junio 2024 a mayo y/o junio 2025, se supeditan a los objetivos establecidos a nivel estratégico, teniendo como criterio de medición, el establecimiento, mejoramiento o consolidación de cada uno. En este sentido, los logros VAF en el periodo indicado, se listan a continuación.

Mejoramiento de los canales de comunicación formal por temáticas.

Durante el espacio de tiempo en análisis, la vicerrectoría junto a sus direcciones y unidad dependiente ha reforzado el ámbito comunicacional, instruyendo y aclarando constantemente los canales oficiales de comunicación. Estos además se han establecido por temáticas particulares, buscando asegurar que la comunicación sea efectiva con los interlocutores institucionales.

Gráfica 1: Guía de contactos VAF

DGO	DGP	DGF	DGI
<ul style="list-style-type: none"> • Información de compras: adquisiciones@uoh.cl • Información de facturas de proveedores: facturacion@uoh.cl • Seguridad y accesos al campus: coordinacion.seguridad@uoh.cl • Administración de Campus: administracion.colchagua@uoh.cl, administracion.rancagua@uoh.cl 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrataciones, honorarios, dudas generales: gestion.personas@uoh.cl • Cometidos, comisiones, viáticos: comisionesycometidos@uoh.cl • Cumplimiento horario: controlasistencia@uoh.cl • Boletas de honorarios: boletashonorarios@uoh.cl 	<ul style="list-style-type: none"> • Temáticas Presupuestarias: presupuesto@uoh.cl • Consulta de pagos: finanzas@uoh.cl • Etiquetado, movimientos de bienes, seguros equipamiento: inventario@uoh.cl 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos mobiliario: mobiliario@uoh.cl • Reparaciones y mantenimientos preventivas: direccion.infraestructura@uoh.cl
		VAF	UAFP
		<ul style="list-style-type: none"> • Situaciones de alta complejidad, requeridas a la vicerrectora: VAF@uoh.cl 	<ul style="list-style-type: none"> • Situaciones relativas a rendiciones: rendiciones.proyectos@uoh.cl

Así mismo, todos los meses se está enviando a la comunidad, el calendario de funcionamiento y fechas límite para la tramitación de procesos administrativos (honorarios, becas, rendiciones, entre otros) con el fin de mantener a la comunidad universitaria informada y que puedan tomar decisiones en el ámbito de la gestión

de forma anticipada e informada. En este mismo enfoque, se comunica mediante correo electrónico situaciones de relevancia para la comunidad, como funcionamiento de los campus de la UOH.

Gráfica 2: Captura de pantalla calendario de funcionamiento mensual



Estimadas y estimados:

Junto con saludar, adjuntamos las fechas de tramitación para los procesos administrativos correspondientes al mes de agosto 2025.

Frente a consultas, por favor escribir a direccion.financiera@uoh.cl

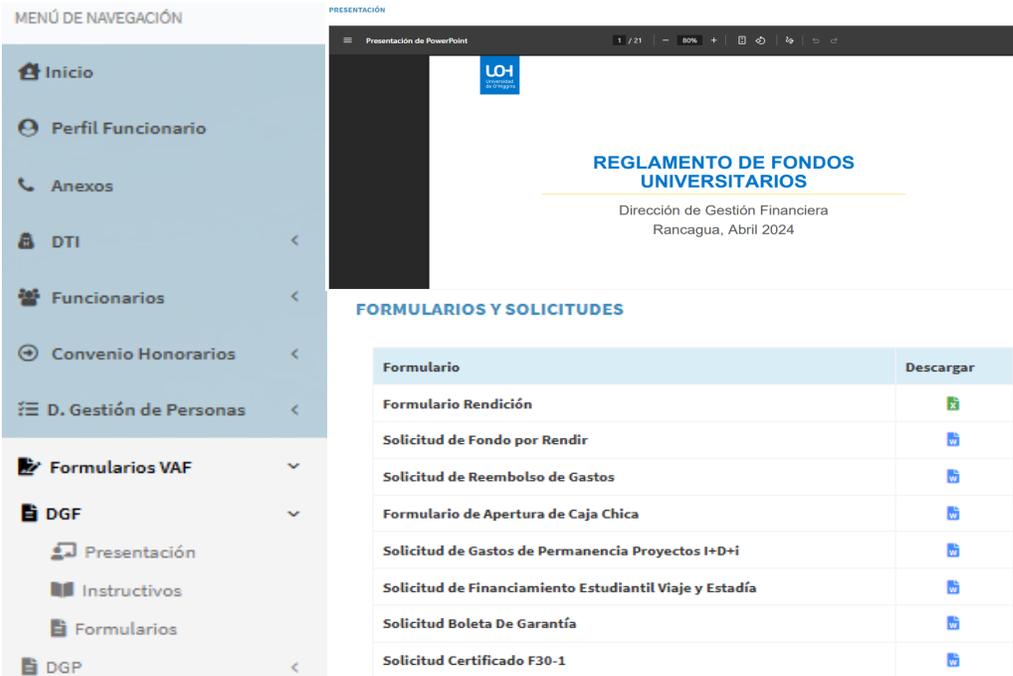
Cordialmente,
Angélica Peña Cortés
Vicerrectora de Administración y Finanzas
Universidad de O'Higgins

Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Calendario de procesos administrativos mes de agosto

DESDE	DETALLE
04-ago	Recepción Becas laborales y Docentes Julio 2025
06-ago	Recepción de boletas de honorarios - Recepción movimientos de personal (renuncias, cambios, entre otros)
07-ago	Becas Mantenimiento Agosto
07-ago	Rendición de cuentas proyectos GORE
08-ago	Rendición de cuentas proyectos Anid FONDEF
11-ago	Rendición Caja Chica Julio
14-ago	Pago honorarios rezagados mes anterior
14-ago	Pago Becas laborales y Docentes Julio 2025
22-ago	Rendición de cuentas proyectos ANID (excluye Fondel y Fondecyt)
22-ago	Rendición de cuentas proyectos MINEDUC
22-ago	Rendición de cuentas proyectos Senadis
22-ago	Rendición de cuentas proyectos Ministerio de Ciencias (CTC)
22-ago	Rendición de cuentas proyectos AGCID
29-ago	Pago de sueldos y honorarios
29-ago	Pago Becas Postgrado

Además, a lo mencionado, se ha establecido un módulo en intranet UOH, donde todas/os las/os funcionarias/os pueden acceder y/o consultar y obtener la normativa asociada a los procesos realizados por la Vicerrectoría, así como descargar material complementario (presentaciones, instructivos y formularios) que permitan realizar una correcta gestión administrativa.

Gráfica 3: Captura de pantalla a módulo de consulta y acceso a normativas



The screenshot shows the UOH intranet interface. On the left is a 'MENÚ DE NAVEGACIÓN' (Navigation Menu) with items: Inicio, Perfil Funcionario, Anexos, DTI, Funcionarios, Convenio Honorarios, D. Gestión de Personas, Formularios VAF, DGF, Presentación, Instructivos, Formularios, and DGP. The main content area displays a 'PRESENTACIÓN' (Presentation) of a PowerPoint slide titled 'REGLAMENTO DE FONDOS UNIVERSITARIOS' (Regulation of University Funds) from the 'Dirección de Gestión Financiera' (Financial Management Directorate), dated April 2024. Below the presentation is a section titled 'FORMULARIOS Y SOLICITUDES' (Forms and Requests) with a table listing various forms and their download links.

Formulario	Descargar
Formulario Rendición	
Solicitud de Fondo por Rendir	
Solicitud de Reembolso de Gastos	
Formulario de Apertura de Caja Chica	
Solicitud de Gastos de Permanencia Proyectos I+D+i	
Solicitud de Financiamiento Estudiantil Viaje y Estadía	
Solicitud Boleta De Garantía	
Solicitud Certificado F30-1	

El desafío para el futuro es lograr establecer un canal único de requerimientos, a través de un sistema de trazabilidad de las acciones generadas, y se transforme en una herramienta de gestión, permitiendo asignar requerimientos, medir tiempos de respuesta y satisfacción de los usuarios.

Mejoramiento de los mecanismos de vinculación con la comunidad universitaria

Dentro de este objetivo, se ha logrado la realización de acuerdos de vinculación con entidades externas, como Clever Salud, Veterinaria Arrayán, RedSalud, entre otros, así como la organización de jornadas enfocadas en general en el bienestar de los funcionarios y funcionarias.

En el periodo indicado se han realizado actividades orientadas a la mejora del ambiente organizacional desarrollo de las personas, esto es: operativos de salud, pausas laborales y bazar de colegas. A estas iniciativas, se suma también el taller de verano 2025, orientada a los hijos/as de funcionarios/as.

De los operativos de salud, se realizaron oftalmológicos, de vacunación y tomas de muestras para exámenes, donde se logra una convocatoria superior a 100 personas por operativo. Por otra parte, las pausas laborales junio a diciembre 2024 fueron 209, mientras que enero a mayo 2025 alcanzan las 75 jornadas, totalizando 284 jornadas de pausa laboral en el periodo informado.

Del bazar de colegas, se realizaron 13 fechas, de las cuales 6 fueron en el campus Colchagua y 7 en campus Rancagua.

Establecimiento de un sistema de seguimiento y gestión en la VAF

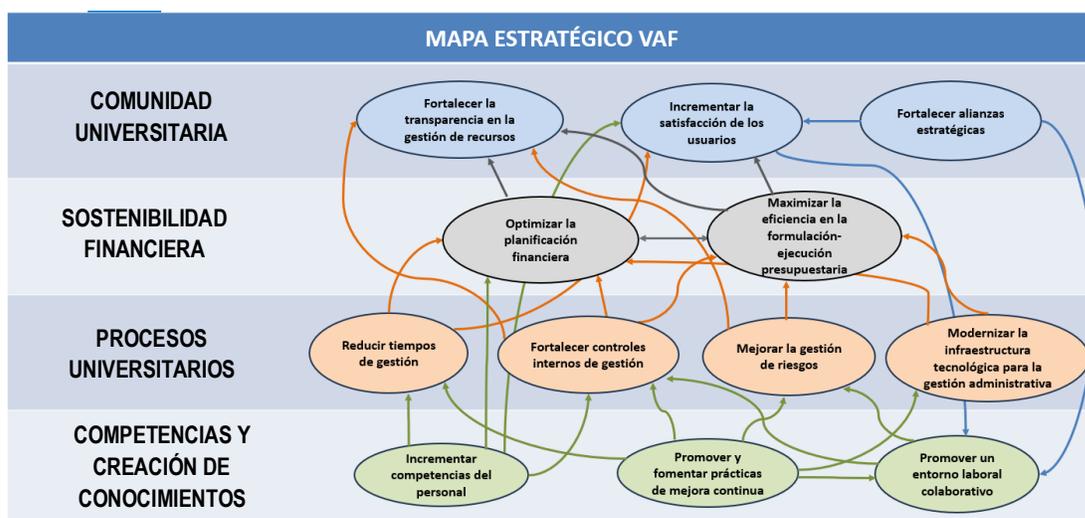
Desde la Vicerrectoría se ha diseñado y establecido un sistema de gestión y seguimiento de indicadores, utilizando como herramienta un cuadro de mando integral, donde se consideran las perspectivas Comunidad Universitaria, Sostenibilidad Financiera, Procesos Universitarios y Competencias y Creación de Conocimientos.

Su definición ha permitido identificar los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Vicerrectoría, orientando el quehacer de esta, así como el de sus unidades organizativas dependientes. Así mismo, ha ayudado en la definición de estrategias de trabajo a nivel de la Vicerrectoría, así como una guía y monitoreo para el quehacer de las direcciones a su cargo.

Gráfica 4: Mapa de Procesos VAF



Gráfica 5: Mapa Estratégico VAF



Durante el año 2025 se completará la implementación, para continuar con la etapa de seguimiento y mejora continua, que permita realizar los ajustes pertinentes a esta herramienta y con ello fortalecer el proceso de reportabilidad de la Vicerrectoría.

Establecimiento de políticas, procedimientos, reglamentos y procesos VAF

Desde la Vicerrectoría se ha priorizado la definición de políticas y/o lineamientos institucionales y su bajada mediante procedimientos y reglamentos. En este sentido, en el periodo en análisis, se han formalizado las siguientes directrices:

- Política Financiera Institucional 2024 – 2027
- Política Presupuestaria 2025

- Política Horario de Funcionamiento de las Dependencias UOH
- Procedimiento Reintegros de Proyectos
- Manual de Contratación a Honorarios
- Instructivo Pago Becas Laborales y Docentes
- Instructivo Reloj Control
- Instructivo de Evaluación de Desempeño
- Instructivo de Compras Públicas
- Directrices de Funcionamiento OS10

Adicionalmente, se encuentran en proceso de formalización, los siguientes procedimientos y reglamentos:

- Reglamento de Aranceles
- Reglamento y Manual de Compras Públicas
- Política Presupuestaria 2026
- Manual de Rendiciones de Proyectos
- Instructivo Adquisición Equipos FONDECYT

Promover el uso responsable de los recursos en todas las áreas de la Universidad

Con el propósito de promover el uso responsable de los recursos en todas las áreas de la Universidad, se ha fortalecido el flujo de tramitación de operaciones financieras, incorporando el control presupuestario como etapa de cada proceso. Asimismo, se ha establecido un registro y reporte periódico de los avances en la ejecución presupuestaria, mediante intranet, manteniendo como desafío futuro la implementación de reportes más detallados y oportunos para que estén disponibles de manera holística a la comunidad universitaria.

Paralelamente, se ha consolidado el sistema de compras, mediante intranet, asegurando la trazabilidad de cada transacción y las autorizaciones correspondientes, garantizando así transparencia y eficiencia en la gestión institucional.

Identificar y proyectar las áreas misionales de la UOH, estableciendo líneas de acción estratégicas que orienten nuestro futuro

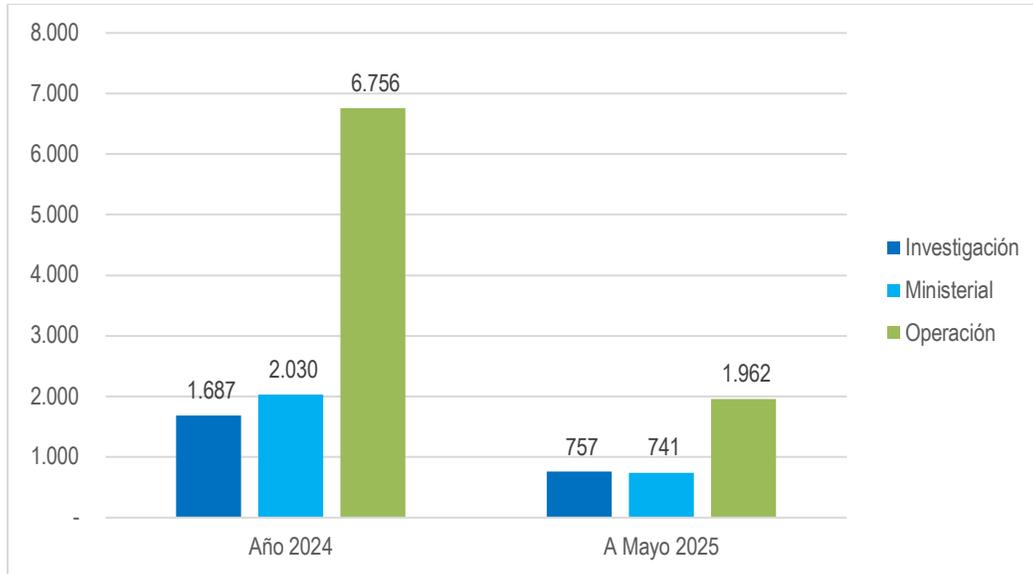
En el marco de este objetivo, se han definido y reconocido los ámbitos misionales y se avanza en la formulación de líneas de acción estratégicas que permitan orientar su desarrollo futuro y asegurar la sostenibilidad institucional. A la fecha, este propósito se ha materializado parcialmente mediante proyecciones presupuestarias, principalmente vinculadas al crecimiento de matrículas y a la gestión docente en general. En coherencia con lo anterior, la elaboración del presupuesto se realiza considerando las áreas misionales, encontrándose en desarrollo un modelo de costeo que permitirá identificar de manera específica los costos asociados a cada una de ellas, fortaleciendo así la planificación y la eficiencia en la asignación de recursos.

Otros Logros

Es dable destacar que las áreas de desarrollo de la VAF han realizado distintos quehaceres los cuales se detallan a continuación:

Registro de Operaciones Presupuestarias

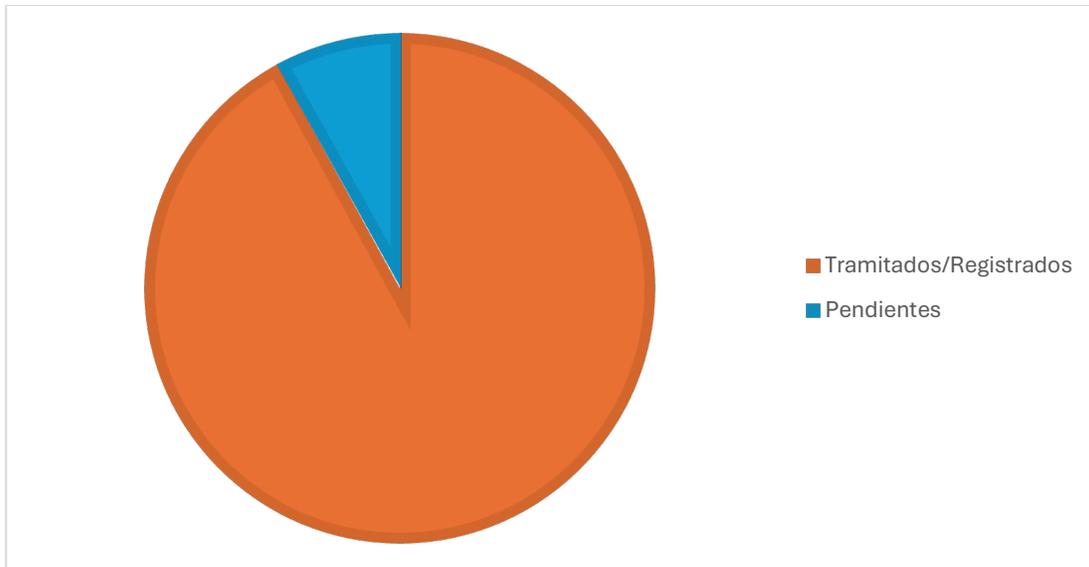
A comienzos de 2024 se inició la implementación del proceso de revisión, control y registro presupuestario de todas las operaciones financieras que implican pagos a terceros. Sin embargo, su puesta en marcha ha representado un desafío para la Dirección de Gestión Financiera debido a la ausencia de un sistema previamente definido que oriente los procedimientos, la carencia de medios tecnológicos adecuados que permitan automatizar y agilizar las gestiones, y la falta de una cultura organizacional plenamente alineada con estas nuevas exigencias. Estas limitaciones han requerido un esfuerzo adicional en la coordinación interna, capacitación del personal y definición de estándares que garanticen la correcta ejecución y sostenibilidad del proceso en el tiempo.



La tramitación de operaciones para el año 2024 alcanzó las 10.473 transacciones, de las cuales el 65% correspondía a gastos financiados por presupuesto operacional, mientras que el 19% corresponde a fondos ministeriales. A mayo de 2025, ya se han gestionado 3.460 transacciones, de las cuales el 57% corresponde a presupuesto operacional.

Nombramientos Plataforma SIAPER CGR

Este importante hito podría enmarcarse en el eje de transformación digital del PDE de la institución, puesto que digitalización del proceso de contratación busca mantener actualizada y en línea, toda la información del personal. A la fecha de presentación del presente documento, la Dirección alcanzó el 92% de los nombramientos regularizados en la plataforma



El 100% equivale a 4.291 documentos al mes de mayo 2025.

A continuación, se presenta el flujo de tramitación de la plataforma SIAPER:

¿Cuáles son las etapas de la Tramitación en Línea para actos sometidos a registro?

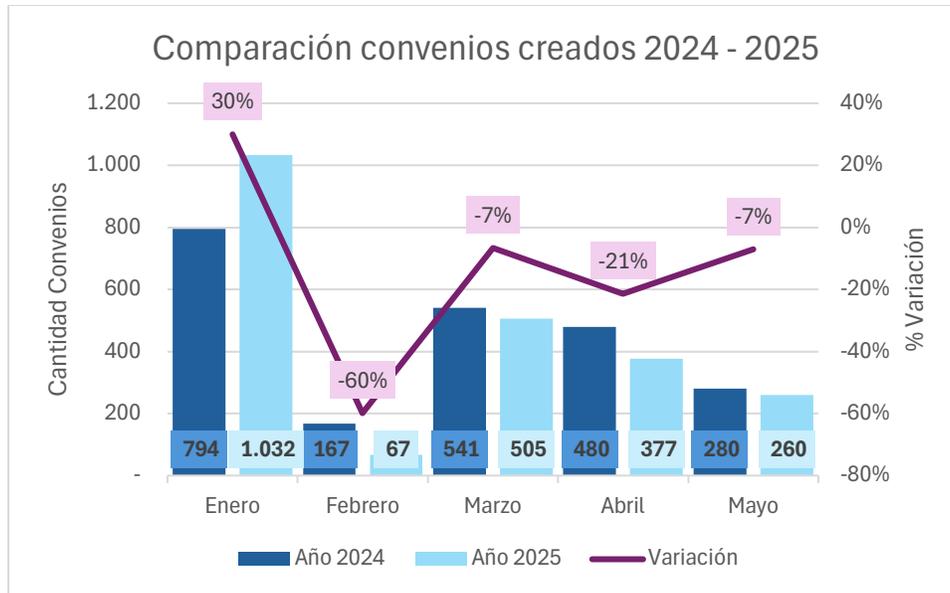
A través de procedimientos estándar, transparentes y eficientes los actos administrativos son generados completamente de forma electrónica hasta que el propio servicio lo envía a Contraloría General, siendo registrado automáticamente.



Actualmente el equipo de Administración de Personal se encuentra trabajando en el 8% restante de nombramientos buscando alcanzar al finalizar el año 2025, el 100% de contrataciones pendientes regularizadas.

Convenio de Honorarios

En la tramitación de convenios de honorarios al año 2025, se observa un aumento sostenido en la cantidad de convenios registrados y totalmente gestionados por la Dirección.



Durante el año 2024-2025 se han implementado mejoras en el flujo de tramitación, tales como: implementación de firma digital en convenios y declaraciones juradas, y la puesta en marcha del sistema de seguimiento de boletas de honorarios, con los cuales se espera contar antes de finalizar este año.

Cambio de mutualidad a contar del año 2025

Como parte de los desafíos de la DGP se encontraba el poder contar con un nuevo colaborador que administrara el seguro de accidentes de la institución, con ello, se inició un convenio de colaboración con la Mutual de Seguridad vigente a contar del mes de febrero 2025. Este hito, ha permitido el desarrollo de diversas actividades, entre ellas:

- Beneficios para funcionarios(as)
- Actividades masivas con participación de toda la comunidad
- Charlas y capacitaciones
- Implementación de pausas activas en todos nuestros campus

Algunas de las capacitaciones realizadas abarcan lo siguiente:

- Generalidades del plan de emergencias para integrantes de la brigada de emergencias - Rancagua
- Psicología de la emergencia - Rancagua
- Informar Riesgos Laborales funcionarios de operaciones – Colchagua
- Capacitación funcional uso App Prevención
- Informar Riesgos Laborales auxiliares de aseo - Rancagua



Existen diversos desafíos en el área de Prevención de Riesgos que deben ser abordados en el 2025, no obstante, se busca avanzar en el cumplimiento total del Decreto Supremo 44, actualizar el plan de emergencias vigente, avanzar en la implementación completa de la APP de prevención y potenciar la comunicación en materias relativas a la salud y seguridad en el trabajo.

Bienestar Institucional

En la búsqueda activa de mejorar la salud y bienestar de nuestros(as) funcionarios(as) se ha logrado ejecutar 8 operativos de toma de muestras de exámenes preventivos en ambos campus (Rancagua y Colchagua) entre el periodo abril 2024 y mayo 2025, sumando 333 atenciones.

Es así que se han realizado 3 jornadas de tomas de muestra en cada campus, 2 jornadas de operativos oftalmológicos. Un total de 5 operativos relacionados a la salud, por campus y 2 jornadas de toma de muestras en Colchagua y 1 en Rancagua. 192 funcionarios(as) participantes, 2 jornadas de vacunación (1 en cada campus) 76 participantes.

Link a la noticia: <https://cleversalud.cl/actualidad/cleversalud-y-uoh-impulsan-el-bienestar-preventivo/>



El área de bienestar mantiene como parte de su gestión permanente la implementación de operativos de salud que buscan mejorar la calidad de vida de nuestra comunidad funcionaria, no obstante, el fin es fortalecer las redes a través de la suscripción de nuevos convenios con diferentes instituciones que permitan diversificar los beneficios que ya poseen nuestros funcionarios(as). Por otro lado, además de generar nuevas colaboraciones, se busca llegar a más funcionarios(as), por lo que nuestro principal desafío es potenciar la difusión de las diversas actividades.

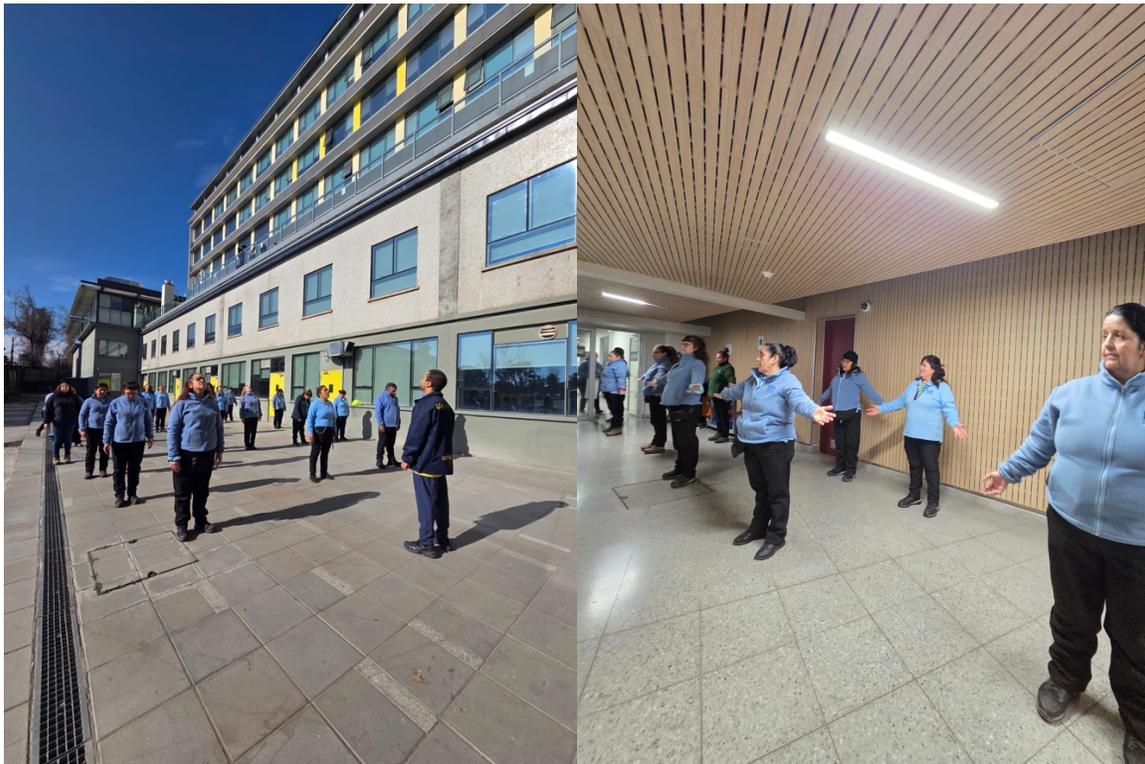
De manera adicional, existe una línea de desarrollo que fomente mejorar la salud y bienestar de nuestros(as) funcionarios(as) lo cual se ha logrado desarrollar 48 pausas al mes de mayo 2025, abarcando diferentes locaciones del campus Rancagua, Colchagua y oficina Mujica.

Al mes de mayo del 2025, DGP realiza pausas activas en las siguientes locaciones:

Ubicación	Cantidad de Pausas
4to piso Edificio B	2
Administración Campus Colchagua	7
Biblioteca	2
Bienestar Estudiantil	2
DACE	2
DAE	5

Ubicación	Cantidad de Pausas
DEGD	2
DGP - Proyectos	7
DIRCOM	1
DTI	2
ECA3	7
ICA3	7
Of. Mujica	13
Operaciones	8
PACE	3
Pausa masiva	2
Rectoría	3
Total general	75

Las fotografías expuestas consideran diferentes instancias de pausas activas realizadas al personal de la Dirección de Operaciones de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.



Actualmente la Dirección de Gestión de Personas realiza seguimiento permanente al desarrollo de las pausas activas, garantizando la participación de la comunidad funcionaria en las mismas. Se realiza la supervisión en terreno de las actividades, además de mantener comunicación directa con las y los monitores de tal manera que sea posible detectar mejoras y resolver obstáculos que se hayan presentado en el desarrollo de cada dinámica.

El objetivo es mantener esta iniciativa, con el propósito de generar el “Mapa de Pausas Activas” en el corto plazo y difundir las ubicaciones específicas donde se desarrollarán estas actividades. De esta forma,

cualquier funcionario(a) independiente de su dependencia y ubicación en el campus, pueda acercarse al punto más próximo a desarrollar su pausa activa.

Taller de Verano

El Taller de Verano para hijos(as) de funcionarios/as en colaboración con otras unidades de la Institución, genera una instancia participativa y diversa abarcando diferentes áreas de desarrollo. En esta instancia, la Dirección de Gestión de Personas solicitó a unidades como DirCom, Fábrica Digital, Prorectoría, DGO, entre otras, su colaboración para llevar a cabo todas las actividades. El apoyo consideró desde proporcionar material educativo para el desarrollo de las actividades hasta apoyar con la elaboración de talleres para niños. Se conto con una participación de 60 niños(as) (50 en Campus Rancagua y 10 en Campus Colchagua)



Actualmente, la Dirección de Gestión de Personas, a través de Bienestar Institucional, se encuentra impulsando la organización del taller de verano dirigido a los hijos e hijas de funcionarios(as), con el objetivo

de ofrecer un espacio de recreación, aprendizaje y cuidado durante la temporada estival. Esta iniciativa busca favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar, fortaleciendo a su vez el sentido de comunidad universitaria. Entre los próximos desafíos se contempla ampliar la cobertura de actividades, diversificar la oferta recreativa y formativa de acuerdo con los distintos rangos etarios, y generar alianzas con actores internos que permitan optimizar recursos y calidad en la implementación. Asimismo, se proyecta evaluar la experiencia mediante encuestas de satisfacción a las familias participantes, con el fin de mejorar de manera continua el diseño y ejecución de este beneficio en futuras versiones.

Capacitaciones Transversales

Desarrollo de Personas desarrolló durante el año 2024 una serie de cursos de capacitación transversales dirigidos a toda la comunidad funcionaria, abarcando temáticas como: habilidades comunicacionales y trabajo en equipo, técnicas para la gestión, inglés, power BI, Excel, entre otros. Estas iniciativas involucraron la participación de más de 300 funcionarios en las diferentes modalidades (e-learning y presencial).

Por otro lado, no sólo se impartieron cursos orientados a satisfacer necesidades transversales, adicionalmente, la Dirección de Gestión de Personas capacitó a 144 funcionarios(as) en materias de formación específica tales como: manejo de residuos y reciclaje, OS10, contratación pública, entre otros.

Se impartieron más de 230 horas efectivas de capacitación durante el año 2024. En la actualidad existen procesos de licitación de capacitaciones. No obstante, se proyectan 622 horas para el 2025 con una propuesta inicial de 39 cursos.

Link a la noticia 2025: <https://www.uoh.cl/aprender-y-progresar-formacion-aplicada-al-servicio-de-nuestra-comunidad/>



La Dirección de Gestión de Personas, a través de Desarrollo de Personas, se encuentra ejecutando diversas acciones orientadas al fortalecimiento del plan de capacitación institucional. Entre ellas, destacan el levantamiento de necesidades formativas al inicio de cada año, la priorización de programas vinculados a las competencias críticas para el cumplimiento de la misión institucional acorde a las necesidades de cada Dirección, y la implementación de instancias de evaluación que permitan medir la satisfacción respecto de los diferentes programas ejecutados. Como próximos desafíos, se proyecta avanzar hacia un modelo de gestión de la capacitación basado en competencias, que incorpore herramientas digitales para el seguimiento y trazabilidad de los programas, y que potencie tanto el desarrollo técnico como las habilidades transversales de los funcionarios(as), contribuyendo de manera sostenida a la profesionalización y mejora continua de la institución.

Ropa de Trabajo personal de operaciones

Durante el año 2024 se estableció un ordenamiento interno de ropa de trabajo que contribuye al bienestar y seguridad de todas/os ellas/os a través de la identificación del color celeste clínico para personal de aseo, azul marino para encargado de pisos, gris marengo para equipo de mantenimiento y negro y rojo para todo el personal de seguridad.

El foco principal es mantener un ordenamiento a través de contrato de suministros permanente para contar con la ropa de trabajo para cada temporada.

Regularización concesionarios

Se realizó el levantamiento de los concesionarios existentes en el Campus Colchagua (3) y Campus Rancagua (11), realizando reuniones de coordinación y retroalimentación con concesionarios para asegurar y mejorar la calidad del servicio entregado.

Durante el segundo semestre 2025 se realizará la actualización de contratos de concesionarios, abordando principalmente, importe, productos y horarios de atención.

Actividades de bienestar para el equipo de Trabajo de DGO

Durante el período informado se han realizado diversas actividades que buscan promover el bienestar físico, fortalecer la salud mental de los equipos de trabajo y actualización de conocimiento respecto de temas de género. Estas actividades han sido posibles a través del trabajo conjunto de la DGO con las direcciones de Salud Mental, de la Dirección de Equidad de Género y Diversidades, del Instituto de Ciencias de la Salud, DGP entre otras.

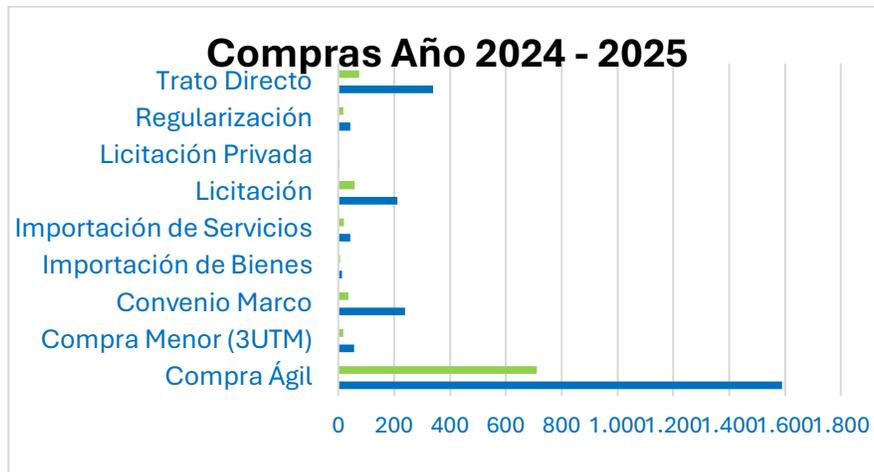
- **Mayo 2024** comenzó el Programa de actividad física y nutrición para funcionarios/as del área de aseo. Este programa estuvo a cargo del académico Sebastián Jannas del Instituto de Salud.
- **Octubre 2024** y **mayo 2025** se capacitó a la totalidad del equipo de seguridad de nuestra Universidad en temáticas de género.
- **Octubre 2024** se realizó una charla a todo el personal de la Dirección de Gestión de Operaciones para abordar las temáticas Ley Karin y Convivencia Universitaria. Estas charlas estuvieron a cargo del equipo DGP y Unidad de Convivencia, respectivamente.
- **Enero 2025** el personal de aseo realizó talleres de prevención y promoción de salud mental en equipos de trabajo.

- **Mayo 2025** comienza la segunda versión del Programa de actividad física y nutrición, en el cual, participan las y los integrantes del área de aseo y piso. Este programa es responsabilidad del Instituto y Escuela de Salud, apoyado por estudiantes de dicha disciplina.

Es relevante fortalecer redes y generar lazos de colaboración, con el fin de mantener activas las actividades que contribuyen al bienestar y a la sana convivencia de nuestros equipos de trabajo.

Adquisiciones del Período

Durante el período 2024-2025 es posible identificar los procesos de compra ejecutados, producto de la puesta en marcha del módulo de adquisiciones UOH, logrando establecer una base de datos histórica con información relevante de dicho proceso.



Seguridad Institucional

En el área de seguridad se realizaron diversas acciones tendientes al ordenamiento y fortalecimiento del equipo de trabajo, así como también, a mejorar la sensación de seguridad al interior del Campus Universitario.

- Marzo 2025 se concretó el aumento de dotación de seguridad en 18 personas, generando el cargo de Encargado de Turno, fortaleciendo las rondas móviles y asegurando vigilancia 24x7 en todas las dependencias UOH.
- Directivas de Funcionamiento aprobadas por OS10 de Campus Rancagua, Campus Colchagua, Estacionamiento Freire y Casón Mujica 1.
- Directiva de Funcionamiento de Chapetón se encuentra en trámite.
- Instalación de cámaras de seguridad en ascensores, perimetrales y al interior del Campus Colchagua y Rancagua.
- Instalación de botón de pánico en unidades de Prorectoría y Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- Instalación del sistema de alarma en los edificios del Campus Rancagua y Mujica 2.

Los desafíos están en la línea de fortalecer la difusión de protocolos de seguridad y promover acciones de autocuidado, que nos permitan, mejorar la sensación de seguridad al interior de nuestros Cam

Plan de Mantenición

Dado el conocimiento adquirido durante el periodo 2024, fue posible elaborar un Plan de Mantenición para cada Campus Universitario y un Plan de Mantenición Transversal, el cual se implementa a través de contratos de suministros cursados con empresas externas.

MANTENCIONES PREVENTIVAS

- SISTEMAS DE AGUA**
 - Impulsión de agua y acumulación
 - Lavado y sanitización de estanques
 - Mantenición y retiro de lodos planta de tratamiento
 - Mantenición Sistema de cloración automática
 - Pruebas de laboratorio al agua potable
- ELECTRICIDAD**
 - Generadores Rancagua
 - UPS de respaldo
 - Transformador eléctrico Colchagua
 - Grupo electrógeno Colchagua
 - Mantenición Salas Eléctricas
- MANTENCIONES GENERALES**
 - Equipos de Clima
 - Mantenición y Pintura estructuras metálicas Colchagua
 - Mantenición Ascensores
 - Mantenición Portones automáticos
 - Mantenición Extintores
 - Limpieza y Mantenición Cubiertas

Mantener activo el Plan de Mantenición de cada Campus, permitirá preservar la infraestructura física, asegurando con ello, el normal funcionamiento de los Campus y sedes universitarias.

Adquisición Edificio Mujica

Durante 2024, se solicitó al Consejo Superior, a través de la Rectora, la autorización para adquirir el edificio ubicado en Mujica 343, Rancagua, denominado institucionalmente como Mujica 2. Esta compra se concretó en enero de 2025, incorporando al patrimonio institucional una edificación de 450 metros cuadrados, con capacidad para 60 puestos de trabajo.



La adquisición de Mujica 2 responde a la necesidad de ampliar la infraestructura institucional para dar soporte al crecimiento de la universidad y fortalecer su capacidad operativa. Actualmente, el edificio alberga a los equipos de las direcciones de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VAF), permitiendo centralizar funciones clave y optimizar los procesos internos. Esto ha favorecido una gestión más ágil, directa y colaborativa, mejorando la capacidad de respuesta y calidad de servicio hacia la comunidad universitaria, además de proyectar un entorno de trabajo más eficiente y sostenible para el futuro.

Gestión y Rendición de Proyectos

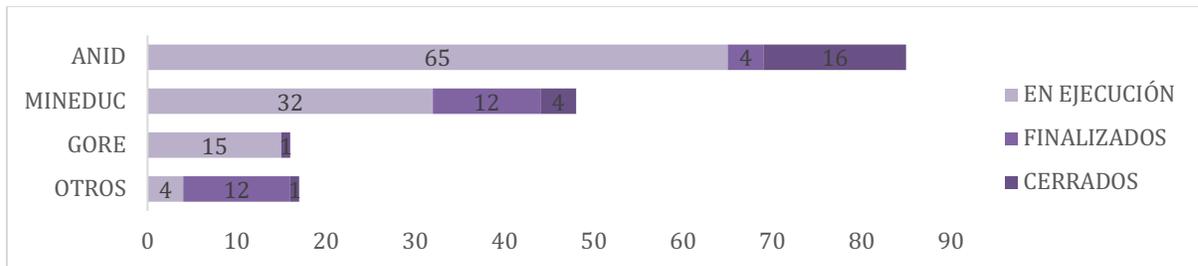
En un contexto donde una parte significativa del financiamiento para la investigación proviene de fondos concursables, como los otorgados por la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID), Gobiernos Regionales, Ministerios, Fundaciones y Empresas, la rendición oportuna y adecuada de los recursos se vuelve un pilar esencial para mantener la credibilidad institucional, asegurar la continuidad del apoyo financiero y fomentar una cultura de responsabilidad y control interno.

Proyectos gestionados 2024 - 2025:



Nota: Se incluyen proyectos con regularizaciones y se excluyen solicitudes especiales, como la regularización de ANID.

Estado de Proyectos:



Nota:

- *Estado Finalizado:* Refiere a que el proyecto ha terminado su ejecución, pero aún se encuentran compromisos pendientes o no ha sido notificado a cierre por la entidad.
- *Estado Cerrado:* Refiere a proyectos que no presentan obligaciones pendientes con la entidad financiadora, es decir, han sido aprobados sus informes de ejecución y rendición financiera.

Con el propósito de fortalecer la gestión financiera y el seguimiento de las iniciativas institucionales sujetas a rendición de cuentas, durante los primeros meses del año 2025 se desarrolló una base de datos de proyectos.

Esta herramienta consiste en una planilla centralizada que integra la información histórica de todas las iniciativas, de las cuales se tiene conocimiento, que requieren rendición financiera, consolidando datos desde el año 2023 en adelante. Su diseño responde a la necesidad de contar con un soporte sistemático para la recopilación, análisis y control de los recursos ejecutados, permitiendo así una gestión más eficiente y transparente.

Durante el año 2024 y principios de 2025, se reforzó el compromiso institucional con el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos por los diferentes entes financiadores, mediante la coordinación sistemática de los informes financieros conforme a los cronogramas exigidos en los convenios de ejecución, lo cual permitió reducir riesgos de incumplimiento, mejorar la calidad técnica de las rendiciones presentadas y consolidar una cultura de gestión proactiva y colaborativa, basada en la planificación y el trabajo conjunto entre las distintas áreas institucionales.

ESTADO RENDICIONES, AÑO 2025:



Todas las estrategias implementadas han permitido reducir tiempos de elaboración de informes. Así mismo, se implementaron mecanismos de control interno orientados a fortalecer la trazabilidad y seguimiento detallado de la ejecución presupuestaria de cada

proyecto. Estas herramientas permiten monitorear el uso de los recursos, facilitando la detección oportuna de inconsistencias y asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes, promoviendo una gestión financiera más transparente y eficiente, alineada con los estándares exigidos por los organismos financiadores. Todo lo anterior fortalece la coordinación con unidades internas como contabilidad, compras, y unidades académicas, lo que ha permitido una ejecución más fluida de los procesos financieros y administrativos relacionados con los proyectos.

La Unidad ha desarrollado instancias de capacitación y asesoría directa a Investigadores responsables y su equipo de trabajo, lo que ha contribuido a una mayor comprensión de las normativas financieras y reducción de errores en gestiones administrativas necesarias para respaldar los movimientos de las transacciones incurridas para los proyectos.

Dentro de estas instancias, se destacan:

- Las reuniones de inicio de proyectos FOVI, en la cual la Unidad expuso las principales brechas dentro del proceso de rendición y puso en conocimiento a la plana de investigación, los gastos no permitidos para estas iniciativas.
- Capacitación de proyectos FIC 2024 – 2025 (septiembre y noviembre 2024)
- Reuniones de coordinación con los equipos y directores de proyectos correspondientes a las líneas del Ministerio de Ciencia y AGCID, para unificación de criterios.

Finalmente, se destaca que actualmente el 50% de la Unidad se encuentra acreditada ante la plataforma de la Contraloría para rendiciones financieras.

Gestión de Infraestructura

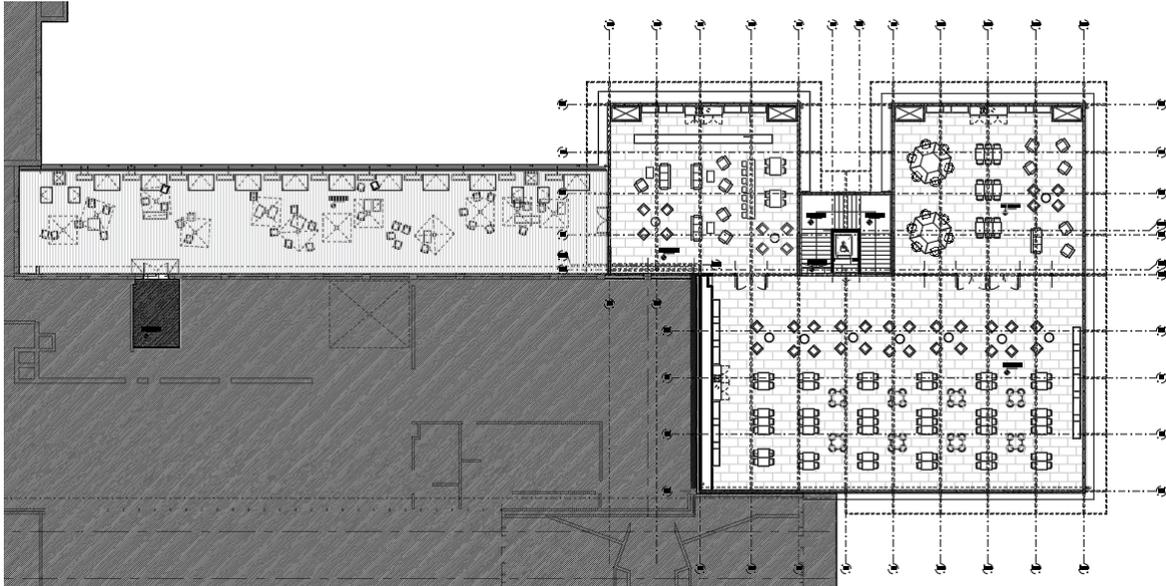
La dirección de gestión de infraestructura tiene como principales funciones:

1. Implementar mejoras en las condiciones académicas, docentes, investigativas y de trabajo de la comunidad universitaria.
2. Planificar y proyectar la infraestructura interna de la universitaria, que aseguren un estándar sustentable, seguro e inclusivo.
3. Articular la gestión y modernización de la planta física con los procesos de mantención preventiva, prospectiva y reactiva de los bienes inmuebles de la Universidad.
4. Normalizar, regularizar y ordenar procesos administrativos relacionados con los marcos legales vigentes que vinculan edificación con marco jurídico establecido por el Estado de Chile.
5. Garantizar el uso eficiente de los recursos institucionales, transparencia administrativa y cumplimiento de los plazos establecidos en procesos de licitación pública y la correcta ejecución de los recursos.
6. Potenciar procesos de capitalización de la universidad mediante mejoras en los rendimientos de sus bienes raíces e instalaciones.

Los principales proyectos realizados son:

Ampliación Casino Edificio A, Campus Rancagua

Dicha ampliación contempla una Superficie Comedor 806.00 M² · Superficie Terraza 310.00 M² , lo cual fue entregado en Mayo 2025



Campus Clínico, Hospital Regional Dr. Franco Rivera Zunino

Esta obra contempla un sistema de detección y control de incendios, instalación de red húmeda interna para rociadores, instalación de sensores de humo, instalación de sensores de temperatura, instalación de jaladores de emergencia, instalación de luz estroboscópica de emergencia.

La recepción final, prevista para el mes de agosto.



Planos Referenciales

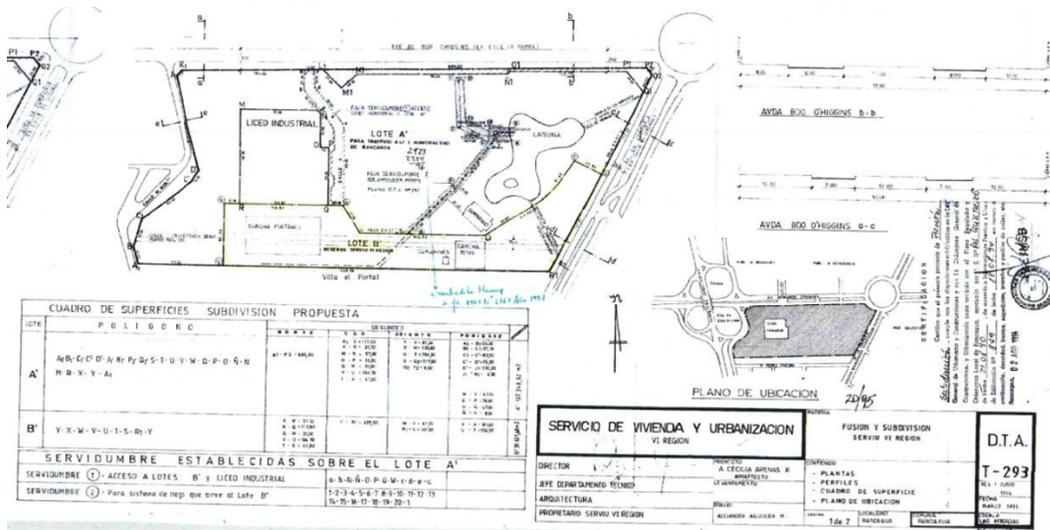
Campo Deportivo

El Campo deportivo de la Universidad de O'Higgins albergará una un set de programas "Deportivos, Recreacionales y de Integración Social" para los estudiantes y la comunidad Universitaria en su conjunto.

El proyecto tiene como principal objetivo entregar a los estudiantes una alternativa que promueva los hábitos de vida saludable, esparcimiento y ejercitación física a partir del deporte y a la vez reduzca riesgos psicosociales de los estudiantes.

Está ubicado en el Lote B' Reserva SERVIU, Rancagua - Av. La compañía N°230, Sector Parque Comunal, con una superficie: 30.671,78 M².

Su estado actual contempla el cerco Perimetral en Proceso de Construcción, limpieza, retiro de Escombros, restos y basura y la iluminación perimetral, reconexión eléctrica, reinstalación de medidor de agua y habilitación de su servicio.



Ascensor Colchagua Movilidad Universal, Campus Colchagua

Los criterios de proyecto incluyen, disminución de costos, rapidez de montaje, ventajas en la ejecución de obras civiles y facilidad de mantenimiento.

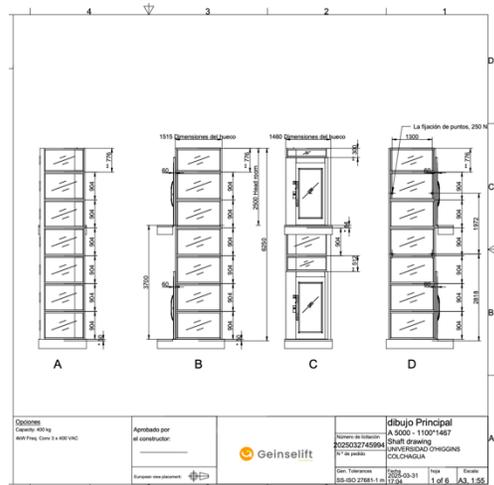
Los costos asociados son:

Suministro Elevador CIBES A5000: \$48.011.361

Instalación Elevador CIBES A5000: \$11.550.000

Total, sin IVA: \$59.561.361

Sus características técnicas indican un elevador marca Cibes Lift fabricado en Suecia. Es un ascensor de plataforma y cabina con mecanismo de tracción por tornillo. Dicha solución no requiere de obras civiles adicionales para su instalación, ya que puede ser instalado en lugares donde no se puede instalar ascensor convencional, es acristalado panorámico de 360° grados exo-estructura metálica autosoportante, no requieren foso para instalación y posee sala de máquinas integrada. Se estima una vida útil de 25 años como mínimo y opciones de repuestos y a su vez cumple las exigencias de accesibilidad. Sus medidas - Dimensiones 1.100 x 1.467 centímetros.



**Licitación
Normalización y
Ampliación**

Eléctrica Mujica 1

Considera ampliación de acometida eléctrica de 32 Amperes a 40 amperes. Incorpora capacidad, insonorización y localización del Grupo Electrónico, capacidad y localización de UPS -Baterías respaldo para sistema informático, instalación de malla a tierra para efectos de seguridad, revisión de automatización de portón exterior, canalizaciones de potencia, iluminación y puntos de red, adicionalmente considera algunas obras civiles menores de mejoramiento y reparaciones.

Habilitación Dependencia Edificio Mujica 2

La habilitación de las dependencias del Edificio ha significado un costo de \$148.151.744, el cual considera normalización eléctrica, alimentadores, tableros, interruptores, enchufes, canalización de corrientes débiles, red datos, cámaras, iluminación, reubicación y equipos, mantención de Equipos de Clima, obras civiles de habilitación, reparaciones, tabiques divisorios, cielos falsos y pinturas y revoques.

Habilitación Salas de Clases del Edificio A

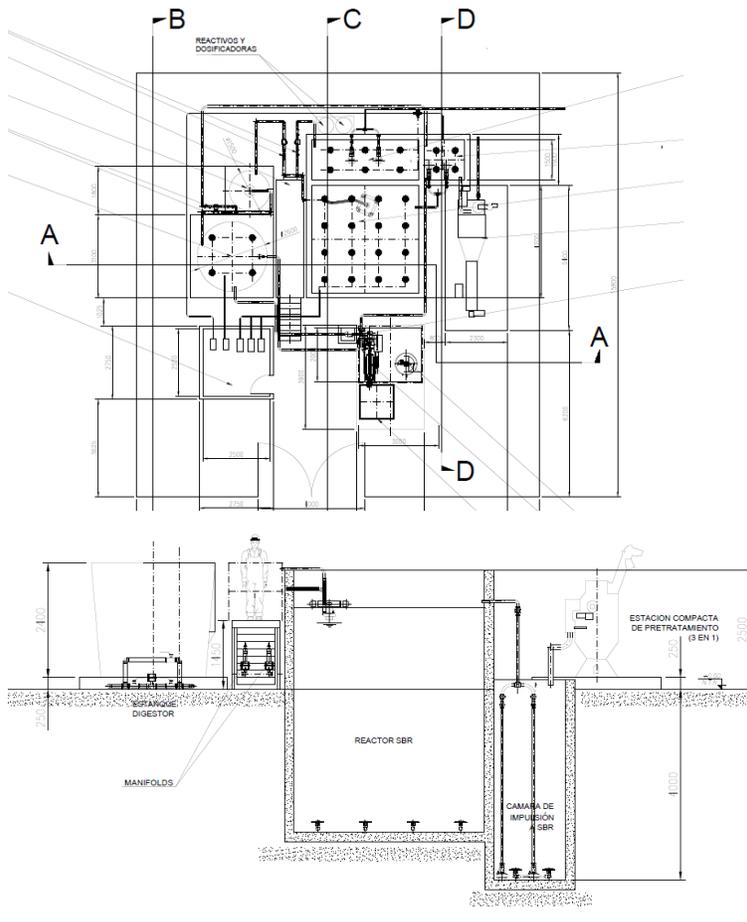
Para el primer semestre se han habilitados salas del edificio A, pisos 3, 4 y 5, Campus Rancagua, lo cual se inició en diciembre de 2024 y se concluyó el 06 de marzo de 2025, con un costo de \$161.406.126. Esta habilitación consideró reubicación de tendidos y ductos eléctricos para multimedia, Instalación de soportes para equipos de proyección y amplificación, detalles en imperfecciones de pinturas.

Climatización Laboratorios y Salas Campus Colchagua

El climatizar instalaciones de los laboratorios y salas era un requerimiento pasado, el cual se dio inicio en enero de 2025 y fue posible concluir en febrero de 2025, con un costo total de \$88.013.428.

Planta de Tratamiento de Aguas Servidas

La planta de tratamiento y aguas servidas ubicada en el predio 2 del Campus de Colchagua, se realiza con un costo de \$ 500.000.000, que a la fecha está totalmente terminada.



Otras Actividades

Durante el período evaluado, se han consolidado avances significativos en normalización de procesos y acciones correctivas, tales como:

- Tramitación inicial Roles de Avalúo, Departamento de Avaluaciones del SII y Certificado Detallado de Avalúo Fiscal, Campus Rancagua
- Elaboración de Bases Administrativas y Bases Técnicas de Proyectos para Evaluación de licitaciones
- Elaboración de borrador de contrato y gestión administrativa de modificaciones de contrato
- Solicitud de garantías y seguros de obra, según corresponda
- Gestión administrativa de estados de pago
- Coordinación y gestión de los procesos de recepción de obra
- Apoyo en coordinaciones con empresas para instalaciones de mobiliario
- Respaldo digital de archivos

- Gestión con Departamento Desarrollo Urbano e Infraestructura de Seremi de vivienda O'Higgins: Para reunión sobre situación actual de calle proyectada en predio 1-2 de campus Colchagua informada por municipio en abril 2025

A su vez se debe destacar las siguientes actividades:

- Implementación de sistema de seguimiento de proyectos en plataforma TEAMS
- Traspasos de proyectos de Prorectoría a VAF.
- Reordenamiento de las actividades de mantención, estableciendo un plan eléctrico, sanitario de agua potable, de alcantarillado, cubiertas e instalaciones en general.

Reflexiones finales

La VAF ha realizado durante el año 2024-2025 un reordenamiento jerárquico administrativo que ha permitido estructurar de manera holística el quehacer de la gestión transversal respecto a todas las áreas misionales institucionales, resguardando el buen uso de los recursos tanto material, físico, relacionales e intelectuales, así como la incorporación de un proceso interno de gestión del conocimiento que permite a todo el personal de la VAF poder reaccionar y ejercer su función de manera integral.

El proceso no ha estado exento de dificultades principalmente las asociadas con un cambio cultural de gestión, puesto que se ha debido manejar resistencias propias de los cambios, las cuales surgen por normas, valores, creencias y practicas arraigadas dentro de la organización, lo que dificulta la implementación de cambios, la adaptación a nuevas estrategias y la integración de diferentes perspectivas.

En este mismo ámbito del conocimiento interno se ha logrado implementar mecanismos de difusión de modo de minimizar las barreras al cambio y control de gestión necesarios para una proyección de viabilidad y sostenibilidad económica-financiera institucional.

La Dirección de Gestión de Operaciones ha logrado fortalecer la dotación de sus equipos de trabajo, logrando con ello, un mayor posicionamiento institucional y el cumplimiento de su objetivo principal de proveer las condiciones necesarias para el normal funcionamiento de los Campus Universitarios.

Durante el período, la Dirección de Gestión de Personas ha consolidado avances significativos en diversas áreas, destacando la actualización de los nombramientos en SIAPER, el fortalecimiento de la capacitación en materias de prevención de riesgos y la entrega de asesorías especializadas en seguridad y salud ocupacional. Asimismo, se apoyó la implementación de planes de inspección de los comités paritarios, se impulsó la difusión de contenidos preventivos y se concretó el cambio a una nueva mutualidad. En paralelo, se amplió la difusión de materias vinculadas al personal y se diseñó una mayor oferta de cursos transversales para el año 2025, junto con la incorporación de pausas activas en distintos puntos de los campus de la UOH.

No obstante, la implementación de las diferentes actividades enfrentó dificultades vinculadas principalmente a la coordinación de tiempos y recursos para dar respuesta oportuna a la diversidad de requerimientos institucionales, lo que exige reforzar la planificación y el seguimiento de compromisos. De cara al próximo período, el desafío será profundizar las estrategias de comunicación interna, optimizar la gestión de la capacitación mediante un enfoque en competencias y fortalecer la articulación con las diferentes unidades, asegurando así una gestión de personas más proactiva, integral y cercana a las necesidades de la comunidad universitaria.

Proyecciones

La vicerrectoría deberá mantener un trabajo acorde a los desafíos internos y externos a la UOH, dado que tendrá que posesionarse a través del fortalecimiento de las capacidades internas referidas a la gestión transversal de la institución, lo cual deberá lograrse con la implementación y puesta en marcha de sistemas de información de apoyo presupuestario, honorarios, rendiciones y monitoreo del quehacer administrativo y financiero.

Se debe a su vez fortalecer la estructura normativa interna con la implantación de políticas, procedimientos y procesos que apoyen la gestión de manera íntegra y provean a la organización de una combinación y disposición de herramientas que se orienten a contar con una madurez adecuada que se vea reflejada en el proceso de autoevaluación y acreditación institucional futura.

Lo anterior se debe plasmar durante el período 2025-2026 con el establecimiento de un modelo de riesgo institucional que permita monitorear la gestión y además que sea un predictor de situaciones prospectivas institucionales.

La Dirección de Gestión de Operaciones se proyecta como una dirección inclusiva, con foco principal en las personas, logrando con ello, fortalecer el trabajo colaborativo, ser un aporte para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales y cumplir sus propias metas y objetivos planteados para el período 2025 – 2027.

De manera transversal, la Dirección de Gestión de Personas proyecta para el corto y mediano plazo el fortalecimiento de sus ámbitos estratégicos, abarcando la administración de personal, desarrollo de personas, prevención de riesgos y bienestar del personal y gestión en la prestación de servicios de terceros. En administración de personal, se avanzará en la modernización de procesos y el uso de herramientas digitales que aseguren mayor eficiencia y trazabilidad en la gestión contractual y administrativa. En desarrollo de personas, se priorizará la ampliación y diversificación de la oferta de capacitación, integrando programas de formación continua, liderazgo y habilidades transversales que respondan a las necesidades institucionales, además de ir avanzando en el modelo de perfiles genéricos. En prevención de riesgos y bienestar, se profundizarán las iniciativas de autocuidado, salud ocupacional, seguridad laboral y apoyo a la conciliación vida-trabajo, con acciones innovadoras que fortalezcan la calidad de vida de los/as funcionarios(as). Finalmente, en prestación de servicios de terceros, se implementarán mecanismos de seguimiento y evaluación que garanticen estándares de calidad y una gestión más eficiente de los recursos, a través de la modernización de las plataformas. Estas proyecciones buscan consolidar un modelo de gestión integral, innovador y sostenible, orientado a generar mayor valor para las personas y para la Universidad en su conjunto.

Actualmente, uno de los principales desafíos detectados en los procesos de la Dirección de Gestión de Infraestructura es la descentralización de la información, situación que ha dificultado la disponibilidad oportuna de antecedentes por parte de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, condición que repercute negativamente en la trazabilidad, control y evaluación estratégica de los proyectos ejecutados y en ejecución.

Desde la Dirección de Gestión Financiera, con miras al periodo 2025 - 2026, se ha puesto especial énfasis en el fortalecimiento del equipo y en la implementación de tecnologías que permitan optimizar la gestión de las actividades operativas, con el objetivo de contar con información oportuna, completa y precisa para apoyar

la toma de decisiones. Asimismo, se observa una creciente comprensión, por parte de la comunidad universitaria, respecto del rol de la Dirección y de los procesos que esta lidera.

La consideración de un equipo fortalecido y equipado con tecnologías, así como un entorno más disponible al dialogo y abierto a la implementación de cambios, permite proyectar con mayor optimismo el desarrollo y cumplimiento de los proyectos definidos para los períodos venideros.

La Unidad de Administración y Rendición de Proyectos, proyecta seguir perfeccionando los mecanismos de control, automatización y reglamentación de procesos, además del fortalecimiento de las capacidades técnicas, con miras a consolidar una gestión financiera más ágil, transparente y alineada con las crecientes exigencias del entorno. Adicionalmente realizar una mejora significativa respecto a la reportería tanto al interior de la Vicerrectoría, como a los usuarios requirentes y/o Vicerrectoría de Investigación.