

**DECRETO EXENTO N° 371**

**VALPARAÍSO, 5 de abril de 2023**

TEXTO  
ORIGINAL

**VISTOS:**

1. Lo dispuesto en el D.F.L. N° 6, de 1981, que crea la Universidad de Valparaíso; en el número 1° y 15° del artículo 10° del D.F.L. N° 147, de 1982, que aprueba el Estatuto de la Universidad de Valparaíso, ambos del Ministerio de Educación Pública; en el decreto exento N° 1253, de 2017, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Universidad de Valparaíso y en el D.S. N° 5, de 14 de enero de 2021, del Ministerio de Educación, que designa al rector de la Universidad de Valparaíso.

2. El artículo 47° del decreto exento N° 1253, de 2017, Reglamento Orgánico de la Universidad de Valparaíso, que establece la necesidad de promulgar el reglamento de funcionamiento interno de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad.

3. Los artículos 45, 46 y 65 y 66, del decreto exento N° 1253, de 2017, Reglamento Orgánico de la Universidad de Valparaíso, que se refieren a la Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, de conformidad al artículo 45 del decreto exento N°1253, de 2017, las unidades funcionales de que trata el presente reglamento no modifican la estructura orgánica de la Universidad, en tanto corresponden únicamente a modalidades operativas de trabajo y su coordinación no confiere la calidad de autoridad universitaria a quien la desempeñe ni constituye cargo adicional.

2. El informe favorable de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad al presente reglamento de funcionamiento interno, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 47 del reglamento orgánico de la universidad, según certificado adjunto al Oficio Ord. DGDIAC N°12, de 1 de marzo de 2023, remitido a Fiscalía General mediante oficio de Rectoría N°29, de 22 de marzo de 2023.

**DECRETO:**

**I. APRUEBASE** el Reglamento de funcionamiento interno de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad de la Universidad de Valparaíso, cuyo texto es el siguiente:

**REGlamento DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

**TITULO I**

**OBJETO**

**Artículo 1°:** El presente reglamento establece la organización, funciones, atribuciones y deberes específicos de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad de la Universidad de Valparaíso y de las estructuras y unidades funcionales de su dependencia, en conformidad a lo dispuesto en el estatuto y en el reglamento orgánico de la corporación.

**TÍTULO II**

**ORGANIZACIÓN**

**Artículo 2°:** La Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad es un organismo de administración central dependiente del/la rector/a, y está a cargo de un director o una directora general.

Tiene por objeto proponer al/la rector/a las políticas, objetivos, metas y prioridades generales de crecimiento y desarrollo de la universidad en todos los ámbitos; su planificación, seguimiento, análisis, medición y las acciones que de ello se deriven, velando por la consistencia, calidad e impacto de los proyectos y de las actividades que en ella se desarrollan, implementando las acciones necesarias para asegurar la validez, pertinencia, relevancia y logro de los objetivos establecidos en el plan de desarrollo estratégico institucional y en el marco del modelo educativo.

**Artículo 3°:** La Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad se encuentra integrada estructuralmente por las siguientes direcciones:

1. Dirección de Planificación
2. Dirección de Autoevaluación y Acreditación
3. Dirección de Análisis Institucional

**Artículo 4°:** La Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad estará a cargo de un/a director/a general nombrado/a por el/la rector/a que permanecerá en el cargo mientras cuente con su confianza.

El/la director/a general será subrogado/a en sus funciones, en caso de ausencia o impedimento, por el/la director/a de Planificación. En caso de impedimento o ausencia de este/a le subrogará el/la director/a de Autoevaluación y Acreditación, y, en caso de impedimento o ausencia, el/la director/a de Análisis Institucional

**Artículo 5°:** La Dirección de Planificación estará a cargo de un/a director/a nombrado/a por el/la rector/a, que será propuesto/a por el/la director/a General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad, y permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza de este/a último/a.

El/la director/a será subrogado/a en sus funciones, en caso de ausencia o impedimento, por el/la director/a de Análisis Institucional; en caso de impedimento o ausencia de este/a subrogará el/la director/a de Autoevaluación y Acreditación.

**Artículo 6°:** La Dirección de Autoevaluación y Acreditación estará a cargo de un/a director/a, nombrado/a por el/la rector/a, que será propuesto/a por el/la director/a General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad, y permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza de este/a último/a.

El/la director/a será subrogado/a en sus funciones, en caso de ausencia o impedimento, por el/la director/a de Planificación, y en caso de impedimento o ausencia de este/a subrogará el/la director/a de Análisis Institucional.

**Artículo 7°:** La Dirección de Análisis Institucional, estará a cargo de un/a director/a, nombrado/a por el/la rector/a, que será propuesto/a por el/la director/a General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad y permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza de este/a último/a.

El/la director/a será subrogado/a en sus funciones, en caso de ausencia o impedimento, por el/la director/a de Planificación; en caso de impedimento o ausencia de este/a subrogará el/la director/a de Autoevaluación y Acreditación.

### **TÍTULO III**

#### **FUNCIONES**

**Artículo 8°:** Son funciones del/la director/a General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad de la Universidad de Valparaíso, las siguientes:

1. Proponer al rector o la rectora las políticas, objetivos, metas y prioridades de crecimiento y desarrollo de la universidad.
2. Velar por la ejecución del plan de desarrollo estratégico institucional.
3. Supervisar y evaluar los mecanismos de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo estratégico institucional.
4. Supervisar la formulación y seguimiento de los planes de desarrollo de las facultades y unidades académicas.
5. Supervisar la ejecución de los proyectos vinculados con el desarrollo institucional y que estén bajo la responsabilidad de las direcciones y unidades dependientes de la Dirección General.
6. Asesorar en la planificación y evaluación institucional a las autoridades universitarias, representantes y directores/as de las unidades académicas y administrativas.
7. Supervisar la elaboración del cronograma de planificación institucional.
8. Diseñar, gestionar y evaluar el modelo y mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional.
9. Diseñar, supervisar e implementar los procesos de autoevaluación y acreditación institucional, de carreras y de programas.
10. Supervisar el desarrollo de los procesos de autoevaluación de carreras y de programas.
11. Supervisar y evaluar los mecanismos de seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento institucional.
12. Supervisar la formulación y seguimiento de los planes de mejora de las carreras y programas.
13. Supervisar la elaboración y entrega de reportes con información institucional para unidades internas y externas a la universidad que contribuyan a la toma de decisiones.
14. Aportar información para contribuir en la elaboración del presupuesto universitario de acuerdo con los objetivos, metas y prioridades generales de crecimiento y desarrollo definidos para la universidad.
15. Colaborar e informar al rector o la rectora respecto de las propuestas de creación o modificación de estructuras orgánicas, carreras y programas de pregrado, posgrado y postítulo.
16. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento interno de la Dirección General, pudiendo proponer al rector o la rectora la encomendación de funciones específicas a los/as funcionarios/as de su dependencia, para el adecuado cumplimiento de las tareas propias de la Dirección, debiendo reportar periódicamente.
17. Presentar al inicio del año académico al rector o la rectora un informe con los resultados del periodo anterior.
18. Las demás funciones que la normativa institucional y el/la rector/a le encomienden.

#### **TÍTULO IV**

#### **ESTRUCTURA Y DEBERES ESPECÍFICOS**

**Artículo 9°: De la Dirección de Análisis Institucional.**

La Dirección de Análisis Institucional es la encargada de proponer e implementar las políticas para coordinar, actualizar y hacer seguimiento a la toma de decisiones dentro de la universidad, administrando las bases de datos, asegurando la disponibilidad de información confiable y oportuna tanto a usuarios/as internos/as como a los organismos externos que lo requieran.

**Artículo 10°:** El/la director/a de Análisis Institucional tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, proponer e implementar mecanismos para la recolección y análisis de datos para la generación de informes relevantes para la toma de decisiones.
2. Generar informes de carácter académico, financiero, administrativo y de gestión que le sean requeridos a la institución.
3. Elaborar estudios y seguimientos sobre procesos académicos y administrativos pertinentes que requieran las autoridades y directivos/as.
4. Establecer mecanismos de publicación y acceso de información a autoridades y directivos/as de la institución, de acuerdo con las políticas institucionales y en coordinación con la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio y la Secretaría General.
5. Entregar soporte para la recolección, sistematización y análisis de los datos que deriven del quehacer universitario.
6. Apoyar los procesos de autoevaluación y acreditación, proporcionando los estudios y análisis que sean pertinentes.
7. Responder los requerimientos de información solicitados por organismos tanto estatales como privados.
8. Diseñar, ejecutar y evaluar mecanismos y procedimientos administrativos eficientes para apoyar a las unidades académicas en la formulación, postulación, ejecución, rendición, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo institucional que correspondan a la dirección.
9. Presentar al inicio del año académico al director o la directora general un informe con los resultados del periodo anterior.
10. Las demás funciones que la normativa institucional y el/la director/a General le encomienden.

**Artículo 11°: De la Dirección de Planificación**

La Dirección de Planificación es la encargada de proponer e implementar las políticas para elaborar y actualizar los instrumentos de planificación institucional en sus distintos niveles, y hacer seguimiento y control del logro de los objetivos de cada uno de los planes de desarrollo.

Además, estará a cargo de proponer las políticas específicas de planificación institucional y de realizar la coordinación y el seguimiento de su ejecución, disponiendo las acciones que de ello se deriven, en el marco de lo establecido en el plan de desarrollo estratégico institucional.

**Artículo 12°:** El/la director/a de Planificación tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer al director/a General las políticas, objetivos, metas y prioridades generales de crecimiento y desarrollo de la universidad.
2. Dirigir y coordinar la formulación y seguimiento de los planes de desarrollo de las facultades y unidades académicas.
3. Diseñar, ejecutar y evaluar mecanismos y procedimientos administrativos eficientes para la asistencia a las unidades académicas en la formulación, postulación, ejecución, rendición, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo institucional que correspondan a la Dirección.
4. Realizar estudios sobre la organización y funcionamiento del sistema de planificación, así como orientar, coordinar y contribuir al desarrollo o revisión de sus instrumentos.
5. Dirigir y coordinar investigaciones o estudios, de carácter general o específico, sobre la situación académica y administrativa de la universidad, así como, analizar y evaluar las propuestas técnicas de modernización institucional.
6. Asesorar y prestar asistencia técnica en planificación y evaluación institucional a las autoridades universitarias, representantes y directores/as de las unidades académicas y administrativas.
7. Preparar y orientar la elaboración del cronograma de planificación institucional.
8. Colaborar con el/la director/a general en la entrega de información para la elaboración del presupuesto universitario de acuerdo con los objetivos, metas y prioridades generales de crecimiento y desarrollo definidos para la universidad.
9. Colaborar con el/la director/a general en la revisión de propuestas de creación o modificación de estructuras orgánicas, carreras y programas de pregrado.
10. Presentar al inicio del año académico al director o la directora general un informe con los resultados del periodo anterior.
11. Las demás funciones que la normativa institucional y el/la director/a general le encomienden.

**Artículo 13°: De la Dirección de Autoevaluación y Acreditación.**

La Dirección de Autoevaluación y Acreditación es la encargada de proponer e implementar las políticas para el desarrollo de los procesos de acreditación de calidad y mejoramiento continuo, y de realizar la coordinación y seguimiento de los objetivos y metas específicas que de ella emanan, proponiendo las acciones que correspondan, en concordancia con el plan de desarrollo estratégico institucional y en el marco del modelo educativo.

**Artículo 14°:** El/la director/a de Autoevaluación y Acreditación tendrá las siguientes funciones:

1. Participar en la ejecución del proceso de autoevaluación institucional, sus estrategias, instrumentos, actividades generales y programación.
2. Supervisar la correcta implementación de los procesos de acreditación o certificación de calidad que realizan a las carreras y programas las agencias nacionales y extranjeras.
3. Proponer e implementar mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos de autoevaluación y acreditación, en el marco del modelo de aseguramiento de la calidad institucional.
4. Promover, gestionar y asesorar el desarrollo de los procesos de autoevaluación de carreras y programas.
5. Evaluar y responder los requerimientos de los organismos de acreditación o certificación.
6. Dirigir y supervisar la correcta ejecución de los procesos de acreditación o certificación de carreras que realizan agencias externas.
7. Solicitar, supervisar y aprobar la contratación de agencias externas para la acreditación internacional o certificación de carreras.
8. Asesorar y capacitar a las unidades académicas, en las materias propias de la dirección y en los procesos de autoevaluación y acreditación o certificación de carácter nacional, tanto a nivel institucional como de carreras y programas de pregrado, posgrado y postítulo.
9. Diseñar, ejecutar y evaluar mecanismos y procedimientos administrativos eficientes para la asistencia a las unidades académicas en la formulación, postulación, ejecución, rendición, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo institucional que correspondan a la Dirección.
10. Conservar, catalogar, estudiar, difundir y socializar los resultados de los procesos de autoevaluación.
11. Presentar al inicio del año académico al director o la directora general un informe con los resultados del periodo anterior.
12. Las demás funciones que la normativa institucional y el/la director/a General le encomienden.

**II.** Este Reglamento comenzará a regir desde su total tramitación.

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

**OSVALDO CORRALES JORQUERA**  
**RECTOR**

OCJ/NSG/SNV/dme

Distribución:

Rectoría - Prorectoría - Fiscalía General - Contraloría Interna - Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad - Secretaría General - Vicerrectoría de Vinculación con el Medio - Vicerrectoría Académica - Vicerrectoría de Investigación e Innovación - Oficina de Partes.