

TEMUCO, 22 NOV. 2018

RESOLUCION EXENTA 2982

VISTOS: Los DFL N°s 17 y 156 de 1981, D. S. N°242 de 2018, todos los del Ministerio de Educación, D.U. N°314 de 2010.

CONSIDERANDO

La necesidad de establecer un procedimiento para el Seguimiento Acuerdos de la Junta Directiva de la Universidad de La Frontera.

Lo solicitado por el Secretario General Sr. Plinio Duran García.

RESUELVO

APRUEBASE Procedimientos de Seguimiento Acuerdos de la Junta Directiva:

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

2 OBJETIVOS

Establecer un procedimiento para el seguimiento de los acuerdos de la Junta Directiva de la Universidad de La Frontera.

3 ALCANCE

Se aplica a todos los acuerdos aprobados por la Junta Directiva de la Universidad de La Frontera.

4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Estatuto Universidad de La Frontera, DFL N°156, del 11 de diciembre de 1981.

5 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **SG:** Secretaría General, Secretario General
- **JD:** Junta Directiva.

6 PROCEDIMIENTO

6.1 SEGUIMIENTO DE ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA.

A. **Consolidar acuerdo:** El proceso comienza después que la JD aprueba una propuesta presentada o toma un acuerdo, con lo que el SG emite el certificado de acuerdo respectivo.

B. **Emitir Acto Administrativo:** El SG evalúa la emisión del acto administrativo correspondiente.

B1: Si procede, el SG envía el certificado de acuerdo a la Oficina de Decretación para emitir el acto administrativo que corresponda y se envía copia a las partes interesadas y se carga en la Base de Datos.

B2: De lo contrario, delega la ejecución del acuerdo enviando una copia del certificado de acuerdo a la unidad que corresponda.

C. **Ejecución:** Notificada la unidad referida, esta debe ejecutar el o los requerimientos de la SG para el cumplimiento del acuerdo.

Durante la ejecución del acuerdo, la SG realiza en paralelo las siguientes labores:

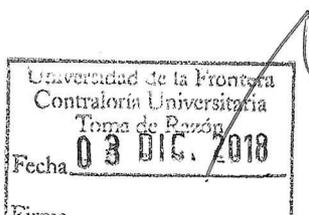
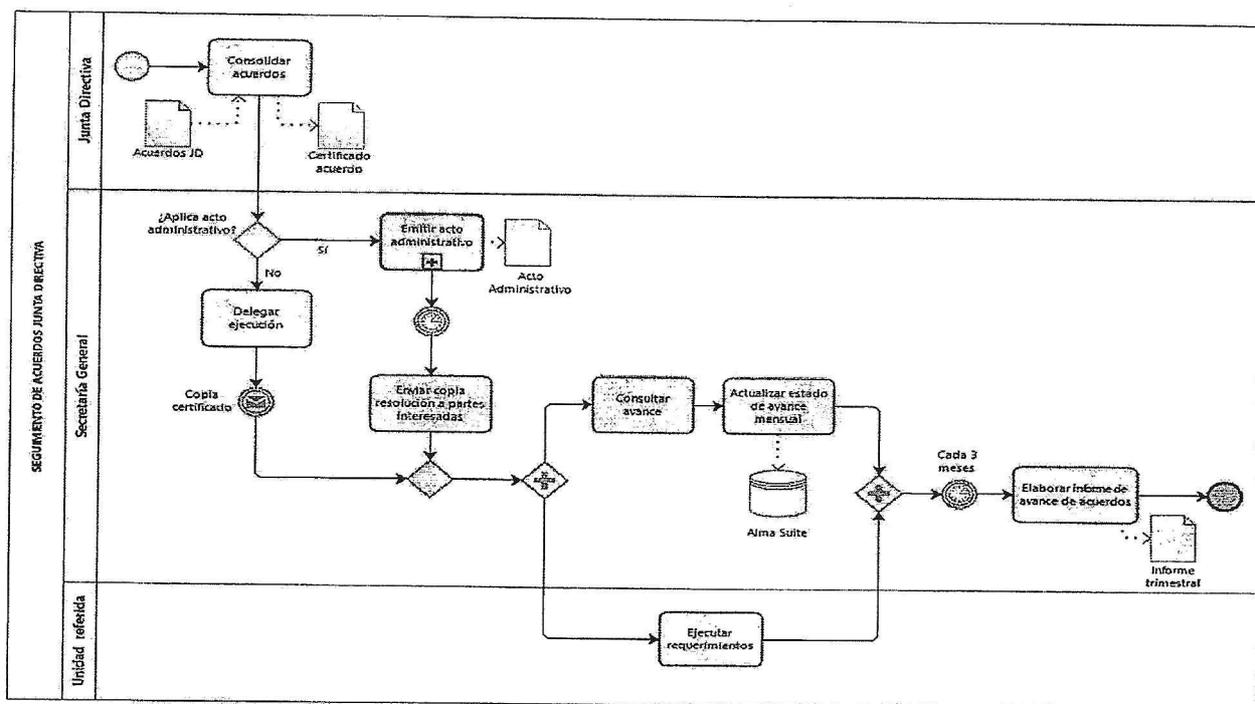
C1: Consultar el avance del acuerdo a la unidad requerida

C2: Actualizar el estado de avance del seguimiento de los acuerdos en Alma Suite mensualmente

D. **Elaborar informe de avance de acuerdos:** Cada 3 meses, el SG emite un informe que refleja el avance de los acuerdos de la Junta Directiva y lo presenta a la misma.

6.2 DIAGRAMACIÓN DEL PROCESO

El Diagrama del proceso, se adjunta vía digital en el archivo formato pdf, con nombre: U050000-PR02 Seguimiento de acuerdos de la Junta Directiva.



7 FORMATOS

No aplica.

8 DISTRIBUCIÓN

El Manual de Procedimiento entra en vigencia 1 semana después de su aprobación. Se procede a incluir el nuevo documento en la Lista de Distribución. Se comunica vía correo electrónico las actualizaciones a Directivos Superiores, Miembros de los Cuerpos Colegiados, Directores de Programas, Directores de Carrera y Directores de Departamento.

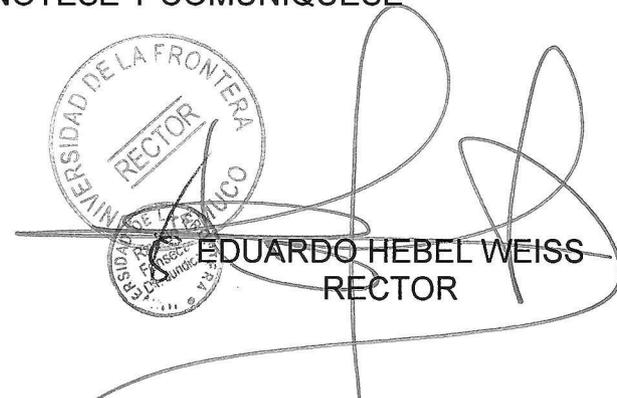
9 ANEXOS

No aplica.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
Secretaría General
PLINIO DURAN GARCIA
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
RECTOR
EDUARDO HEBEL WEISS
RECTOR

- Rectoría
- Vic. Académica
- Vic. Investigación y Postgrado
- Vic. Adm. y Finanzas
- Vic. de Pregrado
- Secretaria General
- Contraloría Universitaria
- Dir. Académica de Postgrado
- Decanos de Facultad
- Vicedecanos de Facultad
- Director de Instituto
- Directores de Sede
- Directores Administrativos
- Directores Departamentos
- Directores de Carrera
- Jefe de Sección
- Jefe de División
- Jefe de Oficina
- Junta Directiva

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA	
Contraloría Universitaria	
TOMA DE RAZÓN	
Recepción Legalidad	03 DIC 2018
Recep. Contralor Interno	03 DIC 2018
Fecha T Razón	03 DIC 2018
Firma	