



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
TEMUCO

PLAN
2030

Formulario de Proyecto

Portafolios Estratégicos de Proyectos

Título Proyecto	Modernización de procesos de gestión del personal
Cargo Responsable	Director/a DDPER
Unidades colaboradoras	Dirección de Informática
	Dirección de Finanzas

Decisiones Institucionales PDI 2030 (puede ser más de una)

Decisión 1: Actualizar, diversificar y articular la oferta formativa	
Decisión 2: Inclusión y Equidad	
Decisión 3: Ser Referente en Interculturalidad	
Decisión 4: Desarrollo del Posgrado	
Decisión 5: Aseguramiento de la Calidad	X
Decisión 6: Transformación Digital	X
Decisión 7: Gobernanza Institucional	
Decisión 8: Impacto de la Producción, científica, artística e intelectual	

Ejes de Desarrollo UC Temuco PDI 2030 (puede ser más de uno)

Inclusión, equidad y comunidad	
Interculturalidad, desarrollo sostenible e internacionalización	
Transformación digital y desarrollo tecnológico	X
Formación durante toda la vida	
Bienes científicos, tecnológicos y artísticos al servicio de la sociedad	
Gestión, organización y capacidades para el desarrollo institucional	X

Ámbito del Proyecto (puede ser mas de uno)

Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)	
Plan de Desarrollo Institucional - PDI 2030	X
Proyecto Ministerial (Sólo vicerrectorías)	

Función Sustantiva (Sólo Facultades y Departamentos)

Procesos de Formación	
Producción científica, artística e intelectual	
Vinculación con el entorno	
Gestión Institucional	

1. Plan de trabajo: objetivo, hitos, acciones y medios de verificación

Objetivo del Proyecto	Modernizar los procesos de gestión del personal institucional mediante la consolidación de sistemas integrados de gestión e información, de desarrollo interno y externos.
------------------------------	--

Hitos	Acciones	Medios de verificación¹
Hito 1: Diagnóstico de la situación actual <i>Mes 01 a Mes 06</i>	1.1 Caracterización de la automatización de los procesos de la DDPER	Informe diagnóstico y propuestas.
	1.2 Levantamiento de requerimientos de desarrollo interno	
	1.3 Estudio de mercado	
	1.4 Estudio de factibilidad económica	
	1.5 Elaboración de propuestas	
Hito 2: Proceso decisional <i>Mes 06 a Mes 12</i>	2.1. Socialización de las propuestas	Plan de automatización de procesos de gestión del personal.
	2.2 Proceso de definición de desarrollo interno o externo, priorización y planificación.	
	2.3 Análisis técnico financiero	
	2.4 Aprobación por parte de las autoridades.	
Hito 3: Sistemas informáticos de desarrollo interno diseñados <i>Mes 12 a Mes 18</i>	3.1 Priorización de módulos a desarrollar entre DDPER y DINF	Reporte de diseño de módulos de desarrollo interno
	3.2 Toma de requerimientos por parte de la DINF	
	3.3 Diseño de los módulos	
Hito 4: Sistemas informáticos de desarrollo interno en funcionamiento <i>Mes 18 a Mes 24</i>	4.1 Implementación de módulos	Reporte de funcionamiento módulos de desarrollo interno
	4.2 Pilotaje y puesta en marcha de los módulos	
Hito 5:	5.1 Negociación con empresas seleccionadas	Informe instalación sistemas

¹ Se considerará como medio de verificación toda documentación que permita dar cuenta del cumplimiento del hito comprometido.

Contratación e implementación software externos <i>Mes 6 a Mes 12</i>	5.2 Contratación software externos según priorización	
	5.3 Configuración de sistema y migración de datos	
	5.4 Implementación inicial y ajustes	
	5.5 Funcionamiento en régimen	
Hito 6: Seguimiento, análisis y evaluación <i>Mes 24 a 36</i>	6.1 Mantenimiento, soporte, y seguimiento de los módulos de desarrollo.	Informe evaluación de sistemas y procesos
	6.2 Servicio de post-venta software externos.	
	6.3 Análisis del proceso con información del sistema.	
	6.4 Evaluación de usuarios	
	6.5 Evaluación de impacto	
	6.6 Análisis y evaluación de la implementación	

2. Indicadores y Metas

Indicadores ²	Base	Meta Año 1	Meta Año 2	Meta Año 3
Automatización de procesos (N° procesos con soporte informático/Total de procesos de la DDPER) ³	21,5/85= 25%	30/85 =35%	35/85 =41%	40/85 =47%
Reportes para la toma de decisiones	86	100	115	130

² Indicador es una métrica que permite dar cuenta del cumplimiento de los hitos comprometidos en el proyecto.

³ Se adjunta listado de procesos y su nivel de automatización. Se asume con soporte informático de desarrollo interno o externo)

RESUMEN

PROCESOS DDPER POR ÁREA Y AUTOMATIZACIÓN

Área	2021	N° procesos automatizados	Porcentaje Automatización
DDPER	4	1	25%
Gestión de Personas	16	2,5	16%
Prevención de Riesgos	19	0	0%
Remuneraciones	31	15,5	50%
Servicio a Personas	15	2,5	17%
Total general	85	21,5	25%

Se considera “automatizado” aquellos procesos que cuentan con soporte informático externos o de desarrollo interno. También se incluye el 50% de los clasificados como “semi informatizado”. Ver tabla adjunta.

LISTADO DE PROCESOS DDPER POR ÁREA Y AUTOMATIZACIÓN

ÁREA	PROCESO	AUTOMATIZACIÓN
Gestión de Personas	levantamiento perfiles de cargo	Manual
Gestión de Personas	reclutamiento y selección personal académico y administrativo	Manual
Gestión de Personas	reclutamiento y selección de apoyo administrativo transitorio y/o reemplazos	Manual
Gestión de Personas	inducción institucional	Manual
Gestión de Personas	diagnósticos organizacionales	Manual
Gestión de Personas	preparación para evaluación del desempeño	Manual
Gestión de Personas	evaluación de desempeño	informatizado - externo
Gestión de Personas	apelación de evaluación de desempeño	informatizado - externo
Gestión de Personas	movilidad interna	Manual
Gestión de Personas	planificación anual de cursos de capacitación	Manual
Gestión de Personas	diseño de cursos de capacitación	Semi informatizado
Gestión de Personas	gestión de cursos internos de capacitación	Manual
Gestión de Personas	evaluación encuestas de satisfacción al usuario de los cursos de capacitación internos	Manual
Gestión de Personas	gestión cursos externos y diplomados	Manual
Gestión de Personas	gestión cursos para estudiantes	Manual
Gestión de Personas	Inclusión	Manual
Remuneraciones	contratos de trabajo	Semi informatizado
Remuneraciones	contratos de prestación de servicios	Informatizado - Interno

Remuneraciones	contratos planta temporal	Informatizado - Interno
Remuneraciones	contratos de trabajo personas extranjeras	Manual
Remuneraciones	modificaciones de contratos	Manual
Remuneraciones	actualización de contratos y antecedentes	Semi informatizado
Remuneraciones	gestión y pagos de remuneraciones	Informatizado - externo
Remuneraciones	pagos de prestación de servicios	Informatizado - Interno
Remuneraciones	pagos de planta temporal	Informatizado - Interno
Remuneraciones	pagos de cotizaciones previsionales	Informatizado - externo
Remuneraciones	pagos a proveedores asociados a descuento	Manual
Remuneraciones	deudas previsionales	Manual
Remuneraciones	digitalización carpetas de personal	Semi informatizado
Remuneraciones	presupuesto planta	Manual
Remuneraciones	ejecución presupuestaria	Semi informatizado
Remuneraciones	generación de información para la toma de decisión y/o pago	Semi informatizado
Remuneraciones	vacaciones masivas y/o atrasadas	Semi informatizado
Remuneraciones	mejoramiento de plataformas y sistemas	Manual
Remuneraciones	permisos	Informatizado - externo
Remuneraciones	emisión de certificados de renta y honorarios	Informatizado - externo
Remuneraciones	control de asistencia	Informatizado - externo
Remuneraciones	finiquitos	Semi informatizado
Remuneraciones	finiquitos por causal del trabajador	Manual
Remuneraciones	socialización a inspección del trabajo, AFC y PREVIRED	Semi informatizado
Remuneraciones	Centralización de Remuneraciones	Semi informatizado
Remuneraciones	Informe Costo mano de obra (INE)	Semi informatizado
Remuneraciones	Laboral Electrónico (Ley 21.327) - LRE	Semi informatizado
Remuneraciones	Auditoría Externa Anual	Semi informatizado
Remuneraciones	Informe Remuneraciones por gratuidad (SIES)	Semi informatizado
Remuneraciones	Negociaciones Colectivas	Manual
Servicio a Personas	generación y administración de convenios para el personal	Manual
Servicio a Personas	administración del seguro complementario de salud	Digitalizado
Servicio a Personas	adquisición y entrega de uniformes (tarjeta vestuario)	Manual
Servicio a Personas	administración del beneficio de sala cuna y jardín infantil	Digitalizado
Servicio a Personas	administración beneficio colación	Semi informatizado
Servicio a Personas	apertura cuentas vistas (chequera electrónica y cta corriente)	Informatizado - externo
Servicio a Personas	apoyo franja integración	Digitalizado
Servicio a Personas	elaboración y ejecución programas de acompañamiento Madre Trabajadora	Digitalizado
Servicio a Personas	Comunicaciones internas (saludos y avisos institucionales)	Digitalizado
Servicio a Personas	Tramitación licencias médicas electrónicas	Informatizado - externo
Servicio a Personas	Tramitación cargas familiares	Digitalizado

Servicio a Personas	Recepción y tramitación beneficios bonos contratos colectivos Sindicato N°1 y Administrativos	Digitalizado
Remuneraciones	Prácticas estudiantiles	Manual
Servicio a Personas	Gestión préstamos a funcionarios	Manual
Servicio a Personas	Confección y entrega de uniformes	Manual
Servicio a Personas	elaboración y ejecución programas de acompañamiento (Padre; Duelo; Jubilados)	Manual
Prevención de Riesgos	inducción en prevención de riesgos	Manual
Prevención de Riesgos	obligación de informar los riesgos	Digitalizado
Prevención de Riesgos	gestión de equipos protección personal	Digitalizado
Prevención de Riesgos	adquisiciones del área	
Prevención de Riesgos	Proceso adquisición y mantención de extintores	Digitalizado
Prevención de Riesgos	Proceso derivación y seguimiento de accidente laboral	Digitalizado
Prevención de Riesgos	Proceso derivación y seguimiento de enfermedad profesional	Digitalizado
Prevención de Riesgos	Proceso implementación protocolo de exposición ocupacional a ruido (PREXOR)	Manual
Prevención de Riesgos	implementación protocolo TMERT-EESS y MMC	Manual
Prevención de Riesgos	gestión de botiquines primeros auxilios	Manual
Prevención de Riesgos	implementación radiación UV de origen solar	Digitalizado
Prevención de Riesgos	evaluación puestos de trabajo	Manual
Prevención de Riesgos	capacitación en prevención de riesgos	Digitalizado
Prevención de Riesgos	gestión ante accidente grave o fatal	Manual
Prevención de Riesgos	implementación de programa de factores psicosociales	Digitalizado
Prevención de Riesgos	Proceso implementación protocolo de vigilancia epidemiológica de trabajadores expuestos a plaguicidas	Manual
Prevención de Riesgos	Proceso implementación protocolo de Vigilancia de Trabajadoras y Trabajadores Expuestos a Coxiella Burnetii	Manual
Prevención de Riesgos	MINSAL Protocolos COVID-19	Manual
Prevención de Riesgos	Programa Gestión de Bioseguridad, de la Emergencia, Autoclaves y Calderas, Conductores autorizados	Manual
DDPER	Abastecimiento y gasto operacional	Informatizado - Interno
DDPER	Asesoría VRAE, Jefaturas	Manual
DDPER	Comité Integración	Manual
DDPER	Coordinación, liderazgo y planificación estratégica	Manual