

Formulario de Proyecto

Portafolios Estratégicos de Proyectos

Título Proyecto	Modelo de gestión jurídica interna de la UC Temuco
Cargo Responsable	Secretario General
Unidades colaboradoras	VER-VRA-VIP-VRAE
	Prorectoría

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	X
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 más 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	Mejorar la gestión jurídica interna de la Universidad para hacerla más eficiente, eficaz y reduzca los riesgos jurídicos a los que está expuesta, enfocando el trabajo de Secretaría General en las tareas más complejas y en que el equipo jurídico maximice su valor agregado.
-----------------------	--

Hitos	Acciones	Medios de verificación ¹
<p>Hito 1 Identificación y mejoramiento de procesos jurídicos internos</p> <p><i>Mes 01 a Mes 12</i></p>	<p>1.1 Identificación de los procesos y tareas de Secretaría General en relación a las unidades que originan la tarea</p> <p>1.2 Agrupar tareas según área y complejidad</p> <p>1.3 Definición de responsables de cada grupo de tareas (SG o unidad relacionada)</p> <p>1.4 Capacitar a las unidades relacionadas (charlas, minutas, formatos u otros), para que puedan realizar el trabajo jurídico sencillo.</p> <p>1.5 Diseño de un sistema de evaluación y mejora continua</p>	<p>Protocolos de SG que formalicen los procesos y flujos de sus principales funciones, tanto propias como las relacionadas con clientes internos (resolución SG)</p>
<p>Hito 2 Establecer un sistema de seguimiento de acuerdos de cuerpos colegiados y compromisos normativos</p> <p><i>Mes 12 a Mes 18</i></p>	<p>2.1. Identificación de los cuerpos colegiados del ámbito de acción de Secretaría General, cuyos acuerdos custodia</p> <p>2.2 Identificación de los compromisos establecidos en los cuerpos normativos internos y externo que requieren seguir periódicamente su cumplimiento</p> <p>2.3 Diseñar un sistema de seguimiento</p> <p>2.4 Implementación</p> <p>2.5 Evaluación y mejora</p>	<p>Protocolo de seguimiento de acuerdos (resolución SG)</p>

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

2. Indicadores y Metas

Indicadores²	Base	Meta Año 1	Meta Año 2	Meta Año 3
Protocolos de SG que formalicen los procesos y funciones	0	1	-	-
Protocolo de Seguimiento	0	-	1	-

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