



Memoria de Gestión 2011 - 2014

Secretaria General

PLAN DE MEJORA CONTINUA 2011-2014.

En mayo de 2011 asumen nuevas autoridades en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UN Cuyo, y con ellas asumimos la tarea de dirigir la Secretaría General (SG), que cumple una tarea fundamental dentro del funcionamiento de la Facultad, como encargada de la actividad Administrativa, siendo además la responsable de la Política de Gestión de personal junto a la Programación y Ejecución Financiera de los recursos económicos de la institución.

Por ello se realizó un diagnóstico general de la situación en relación a las personas y los recursos físicos de la Facultad y a través de sucesivas reuniones con los distintos estamentos se detectaron diversas necesidades, falencias pero también oportunidades, las que fueron consideradas en un plan de acción que permita concretar la Propuesta de Gestión.

A partir del plan estratégico de gestión propuesto, ver más adelante en detalle, se generaron acciones concretas de mejora continua las que se resumen en los siguientes ejes temáticos concretados, en iniciativas que responden a los conceptos de transparencia, calidad e innovación en la gestión:

- **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA:**
El cual se implementó dando publicidad a la ejecución del presupuesto a partir de la publicación de informes periódicos sobre las principales inversiones realizadas en cada ejercicio y rindiendo cuenta de la utilización y distribución de recursos que integran el presupuesto operativo de la Facultad. El acceso a la información se plasmó en la pestaña “RENDIMOS CUENTAS” del sitio web oficial.



RENDIMOS CUENTAS

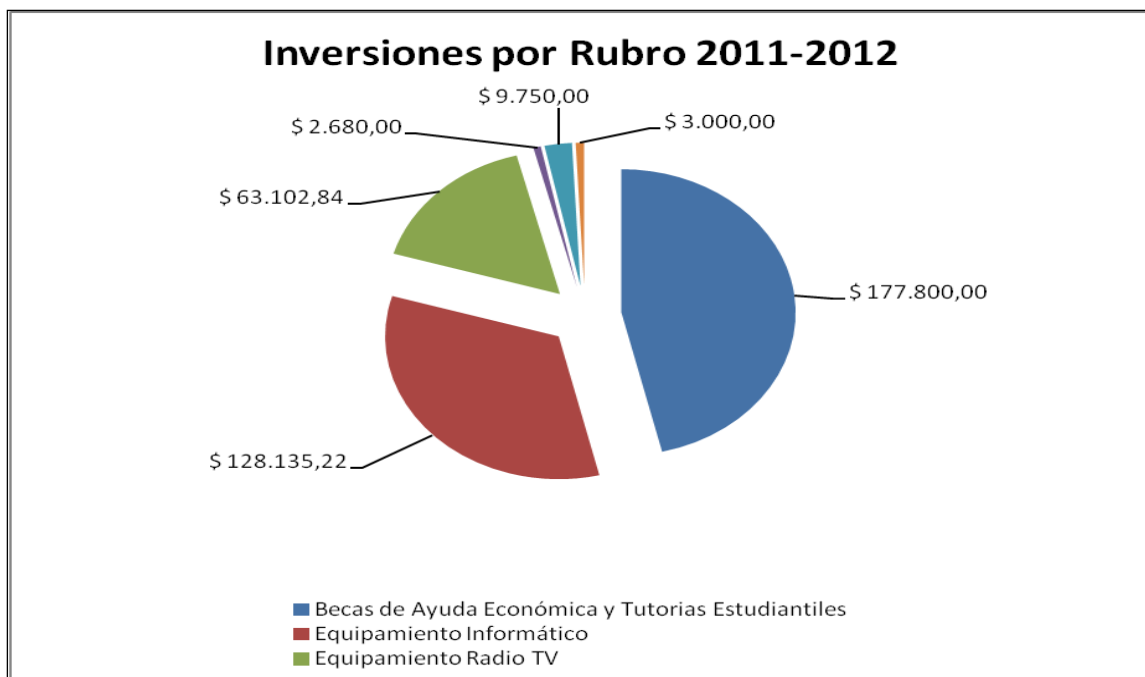




Informe Sintético de Rendición de Cuentas para período 2011-2012:

Al comenzar la gestión y luego del corte de operaciones y un reordenamiento propio del primer año de tareas, en el segundo semestre del año 2011 se inició el proceso de eficiencia en la utilización de los recursos y reestructuración presupuestaria que permitió concretar las siguientes inversiones para el ejercicio 2012 entre las que se destacan:

- **La actualización del parque informático** a partir de la adquisición de 30 Equipos de PC Completas, 2 Notebook, 10 Impresoras, 2 Proyectoras de Pantalla, además de 50 chip de memoria RAM y 50 Fuentes para PC de 600 w que permitió reparar gran parte del equipo en funcionamiento, lo que demandó una inversión total de **\$ 128.135,22**
- **Becas:** durante el período en análisis se invirtió un total de **\$ 177.800,00** que benefició a 146 estudiantes de la facultad.
- **Equipamiento para los Estudios de Radio y TV:** se realizó una inversión de **\$ 63.102,84**; con lo que se logro actualizar gran parte del equipamiento existente. A esto se suma **\$ 3.000,00** invertidos para la Insonorización del Estudio Curso - Taller de Radio.
- **Mejoras Edilicias:** se realizó la remodelación de la oficina de concursos con una inversión de **\$ 2.680,00**



Fuente: Dirección Económico Financiera – Secretaria General



UNCUYO

UNIVERSIDAD

NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE CIENCIAS

POLÍTICAS Y SOCIALES

▶ 2014

Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo

Informe Sintético de Rendición de Cuentas para el Año 2013:

Por ello en el marco del eje de Gestión de Transparencia y Rendición de Cuentas y dando continuidad a los informes presentados para el período 2011-2012, en esta oportunidad queremos dar a conocer a toda la comunidad de la Facultad la inversión realizada en los principales rubros de Bienes de Uso, Servicios No Personales, Mantenimiento y Becas y Tutorías durante el ejercicio 2013.

Las erogaciones fueron afrontadas con Recursos del Presupuesto ordinario asignado a la facultad a lo que se suma lo correspondiente al proporcional de Recursos Propios; concretando un **inversión total** durante el ejercicio en análisis de **\$ 734.000,00**.

De este total un **30% fue destinado al rubro becas de ayuda económica y tutorías** que beneficiaron durante todo ciclo lectivo a un total de 128 estudiantes con una inversión total en este rubro de **\$ 220.000,00** para todo el año.

Una parte importante de la inversión realizada estuvo orientada a la **actualización y mejora en el equipamiento informático** entre los que se destacan la adquisición de: PC completas de última generación, pantalla digital, antenas de wifi, proyectores multimedia, scanner, etc., más la contratación del servicio de Internet para todo el año, con una inversión total para ambos rubros de **\$ 105.000,00 representando un 14,4% del total**.

En **mobiliario y equipamiento** para aulas, oficinas y demás dependencias de la facultad se destinaron **\$ 66.500,00** con un 9,1% el total.

Mención especial merece la inversión **en el equipamiento de audiovisual y los servicios de puesta en funcionamiento llave en mano de los equipos instalados en el edificio BACT** (Bloque de Aulas Comunes Tecnológicas) con una inversión para este rubro de \$ 35.000,00 con una incidencia del 5% sobre la inversión anual.

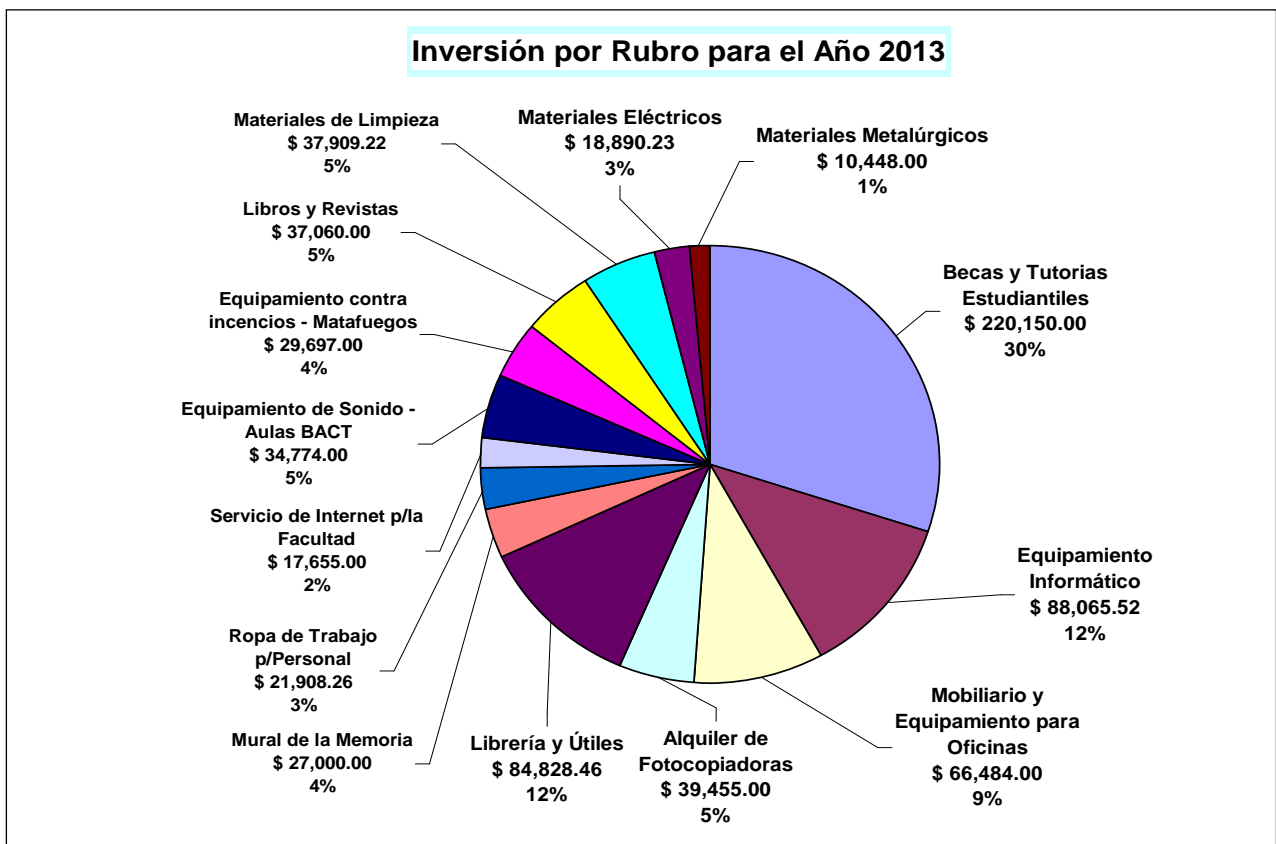
Otro rubro destacado representa la compra de **bibliografía** (libros y revistas) por un total de **\$ 37.000** con una incidencia del 5% sobre el total.

Finalmente cabe destacar que se erogaron un total de \$ 243.000,00 para atender al funcionamiento y mantenimiento de toda la facultad representando un 33,1% del presupuesto total ejecutado durante todo el año; destacando que se ha puesto énfasis en los rubros que mayor esfuerzo económico demandaron y que son producto de una gestión eficiente de los recursos con que cuenta esta Unidad Académica.



Una mención especial merece la puesta en marcha de un **servicio de limpieza externo** cuya contratación por licitación pública demandó una **inversión para el año 2013 de \$ 622.000,00** resaltando que dicho monto es aportado por el Rectorado, en tanto que la **licitación para el año 2014 asciende a la suma de \$ 964.080,00.**

Otro tanto corresponde a la licitación del **servicio de seguridad** – licitación en trámite – para ambos edificios, el que también será afrontado por el Rectorado y que asciende para todo el año a más de \$ 1.000.000,00.



Fuente: Dirección Económico Financiera – Secretaria General



UNCUYO

UNIVERSIDAD

NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE CIENCIAS

POLÍTICAS Y SOCIALES

▶ 2014

Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo

- **MANUAL DIGITAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:**

Se han sistematizado y plasmado en formato papel y digital 27 procedimientos administrativos de las diferentes áreas de la Facultad dejando el camino abierto para continuar con la estandarización, a partir de las normas vigentes, de los diferentes procedimientos y circuitos administrativos como primer paso para un plan integral de certificación de normas de calidad.

- **PROYECTO RESPONSABILIDAD SOCIAL: IMPLEMENTADO A PARTIR DE COMPRAS A EMPRENDEDORES DE LA ECONOMIA SOCIAL:**

Fuimos reconocidos con el **premio 10 EN ECONOMIA SOCIAL**, otorgado por la Asociación El Arca por el aporte como institución pública a la Economía Social y Solidaria.

Noticia:

Reconocen a la Facultad por su Apoyo a la Economía Social

La Asociación EL ARCA, reconoció con la distinción “10 en economía social” a la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, por su apoyo a micro emprendedores locales.

Desde hace un tiempo la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales adquiere productos de micro emprendedores locales, con el objetivo de apoyar y fortalecer la economía social y generar algún tipo de impacto en sus ingresos.

Por tal motivo la asociación civil de productores + consumidores de Mendoza El Arca, reconoció a la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales por la compra de sus productos, entre ellos presentes protocolares y cortinas para las aulas y oficinas, obteniendo así en un “10 en economía social”





UNCUYO

UNIVERSIDAD

NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE CIENCIAS

POLÍTICAS Y SOCIALES

▶ 2014

Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo

● **DIGESTO ON LINE:**

Se dispuso la creación y puesta en marcha del Digesto de Normas y Resoluciones de la Facultad, donde se encuentran cargados más de 8.600 registros de Resoluciones y Ordenanzas emanadas del Decanato y el Consejo Directivo actualizado desde el año 2009 a la fecha, generando el acceso directo a través del sitio web de la facultad cumpliendo con el compromiso de transparencia y libre acceso a la información pública.

DIGESTO ON LINE



UNCUYO

UNIVERSIDAD

NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE CIENCIAS

POLÍTICAS Y SOCIALES

▶ 2014

Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo

- **GESTIÓN DE PERSONAL:**

A partir de un trabajo conjunto con las diferentes direcciones dependientes de la Secretaria General se logro realizar una Trabajo en Equipo con el Personal de Apoyo Académico de la Facultad que permitió entre otras cosas el desarrollo de las acciones expuestas y que posibilitaron una mejora significativa en el desempeño de las diferentes áreas de la Facultad, a partir de una mejor organización en la prestación de servicios. Dentro de la política de RRHH se logró poner en funcionamiento un moderno y actualizado sistema de registración horaria que ha redundando en beneficios tanto para la institución en una mayor transparencia en la gestión de personal, como así también en beneficio del propio personal de la institución.

Asimismo se durante el período 2011-2014 se ha logrado recomponer la planta de personal de apoyo académico, habiéndose otorgado a la fecha 13 subrogancias a partir de las propuestas de los Directores o Jefes a cargo de las diferentes áreas. Asimismo se logró el refuerzo de diferentes Direcciones que se encontraban con deficiencias notorias en la prestación de servicios por no contar con personal suficiente, tales como el caso de la Dirección de Personal, Dirección Económica Financiera, Dirección de Despacho, Dirección de Alumnos e inclusive la propia Secretaria General quien además de llevar adelante la Gestión Administrativa de la Facultad ejerce la Secretaria Administrativa del Consejo Directivo.



Foto: Jornadas de Capacitación y Actualización para el Personal de Apoyo Académico



UNCUYO

UNIVERSIDAD

NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE CIENCIAS

POLÍTICAS Y SOCIALES

▶ 2014

Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo



Foto: Acto Homenaje Día del Trabajador para el Personal de la Facultad

- **MEJORAS EN EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL EDIFICIO:**

Durante el período de gestión 2011-2014 se estableció un trabajo de mejoras edilicias tanto en el interior del edificio de la facultad, como en la mejora de los espacios verdes, limpieza y mantenimiento externos, como así también en un trabajo de mantenimiento externo gracias al permanente y silencioso trabajo de la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento de la Facultad y la puesta en marcha de un servicio de limpieza externo que ha permitido mejorar considerablemente las condiciones higiénicas y de trabajo de los distintos ámbitos de la Facultad. Otro tanto merece la mención del equipamiento y puesta en funcionamiento del Bloque de Aulas Comunes Tecnológicas (BACT) cuya inversión en equipos audiovisuales fue por demás significativa y cuya inversión se pudo realizar merced a una correcta previsión presupuestaria a fines del ejercicio 2013 y principios del actual.



Foto: Colocación de Árboles en el predio que rodea el edificio de la Facultad



Foto. Inauguración Bloque de Aulas Comunes Tecnológicas (BACT)



UNCUYO

UNIVERSIDAD

NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE CIENCIAS

POLÍTICAS Y SOCIALES

▶ 2014

Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo

Plan de Acción y Propuestas de Gestión:

Metas propuestas a corto, mediano y largo plazo.

- Actualizar y Adecuar la Estructura – Orgánico Funcional de la Facultad
- Incentivar el Trabajo en Equipo en el ámbito de las diferentes áreas a cargo de la Secretaria General y con el resto de los estamentos de la facultad, propiciando los espacios de participación y comunicación necesarios.
- Mejorar e intensificar los canales de comunicación ascendente y descendente en los diferentes ámbitos de la Facultad, respetando la estructura jerárquica orgánico-funcional, que permita maximizar las fortalezas y reducir las amenazas a las que se enfrenta la institución.
- Promover Espacios de Encuentro y Participación con el Personal de Apoyo Académico para generar un mayor conocimiento y acompañamiento de las metas propuestas y las actividades de la facultad.
- Implementar acciones de Mejora Continua de los procedimientos y circuitos administrativos de la Facultad, tendientes a responder con mayor celeridad y prestar mejores servicios tanto a los actores internos (estudiantes, docentes, personal de apoyo académico, etc.) como a los agentes externos con los que se relaciona la misma (Organismos Públicos, Organizaciones de la Sociedad Civil, etc.)
- Planificar de forma estratégica la disponibilidad y uso de los recursos financieros de la facultad, tendiente a lograr un adecuado equilibrio en la implementación de la política económica financiera de la organización.
- Desarrollar de manera periódica Reuniones, Jornadas y Encuentros de trabajo y reflexión tendientes a mejorar el clima laboral y fortalecer la cultura organizacional, para avanzar en los logros de una institución de excelencia educativa con la correspondiente cuota de compromiso y participación social.



UNCUYO

UNIVERSIDAD

NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE CIENCIAS

POLÍTICAS Y SOCIALES

▶ 2014

Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo

Acciones llevadas en conjunto con las Direcciones, Departamentos y Áreas a cargo de la Secretaría General de la Facultad:

- **Reuniones con los Directores y Jefes a cargo de las diferentes áreas:**
 - Reunión de Conocimiento y Análisis Situacional –
 - Reunión de Directores para lograr acuerdos en el ámbito de la gestión administrativa (tratamiento y sustanciación de expedientes, políticas de personal, trabajo en equipo y colaboración entre las diferentes direcciones, etc.) –
 - Reuniones de Trabajo con las Direcciones a cargo –
- **Jornadas Institucionales con todo el personal de apoyo académico y de las diferentes áreas:**
 - Homenaje en el Día del Trabajador –
 - Almuerzo Patrio en las Churrasqueras de la Facultad
 - Jornada sobre Motivación, Participación y Formación de Equipos de Trabajo. “Desde la Experiencia hacia la Capacitación continua”
- A partir de lo solicitado en la diferentes reuniones por el personal se han implementado desde la Secretaría General en colaboración con la Dirección de Informática y demás áreas involucradas, los **cursos de formación en la utilización y operación de sistemas a fin de capacitar al personal** que se desempeña como usuario en cada Dirección, Área o Sector, dictándose actualmente diferentes capacitaciones tales como:
 - Curso sobre SIU-Guaraní: **20 compañeros de trabajo** de las diferentes áreas de la facultad.
 - Curso de SIU-Pampa Legajos: **3 personas pertenecientes a la Dirección de Personal** de la Facultad.
 - Curso de SIU-PILAGA: 5 personas relacionadas al área contable.
 - Curso SIU DIAGUITA: 3 personas.
 - Curso de gestión universitaria integral: 1 persona de dirección gral.
 - Curso de liquidación de haberes: 4 personas, dicho curso se realizo con la facultad de Ciencias Económicas.
 - Curso de SIU MAPUCHE: 3 personas de la dirección de personal
- Se procedió a la implementación y puesta en marcha de un **nuevo sistema para la realización de los analíticos** para alumnos y graduados, pero aún no está finalizada su instrumentación



UNCUYO

UNIVERSIDAD

NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE CIENCIAS

POLÍTICAS Y SOCIALES

▶ 2014

Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo

- A fin de mejorar el uso estratégico de los recursos económicos de la Facultad **se ha reforzado la Dirección Económica Financiera asignando personal calificado** para que preste servicios en la misma, contando a partir del 01/09/11 con a la Asistencia de un Contador en dicha área, 1 colaborador en el Departamento de Compras y una pasante de la Facultad.
- Se realizó en dicha Dirección una **Auditoría de control interno** que permitió detectar los errores y falencias en el uso de los **recursos propios, sistema de compras y contrataciones, pagos**, etc., mejorando de manera significativa la utilización y distribución de los recursos económicos.
- A partir del refuerzo del equipo de trabajo dispuesto por esta Secretaria General y gracias al esfuerzo de la Dirección de Despacho y la colaboración de la Dirección de Informática **se actualizó y puso en funcionamiento el Digesto on line de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales**, Asimismo esa Dirección ha informado que atento a la conformación del actual equipo de trabajo se ha logrado poner al día la normativa de la institución.
- Con el apoyo y la colaboración de la Dirección General de Gestión Administrativo Financiera se viene realizando un **seguimiento de la gestión de personal**, respecto al régimen de licencias, ausentismos, desempeño, adicionales, etc., con el fin de acordar mejoras en el ámbito laboral, solicitadas por el personal en las diferentes reuniones y jornadas mantenidas hasta la fecha, estableciendo un clima laboral de equilibrio entre los objetivos de eficiencia, el desempeño laboral y la prestación de servicios de cada área y/o sector de la Facultad.
- **A partir de la designación de la nueva Directora de Personal** y a partir del esfuerzo y trabajo del personal de esa dirección **se han reestructurado las tareas del área** y reforzado la misma con un pasante de la facultad.
- En acuerdo con las Secretarías y Direcciones, se ha implementado un **proceso de mejora continua de los circuitos y procedimientos administrativos** tendientes a sustanciar de manera más completa los expedientes y disminuir los errores en su tratamiento, propiciando la intervención de cada área con informes y/o dictámenes, según corresponda, de las oficinas intervinientes, para lograr una mayor calidad de la información que nutre el proceso de toma de decisiones.
- Logramos confeccionar la primera etapa del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS** con distintos tipos de trámites sistematizados, quedando por concluir su implementación digital en un formato inteligente que vinculará trámite, normativa, flujo-grama y cursograma.



Programa de Mejora Continua de las Áreas de Gobierno y Administración de la Facultad

Necesidades y falencias expuestas por las Direcciones y por el Personal de Apoyo Académico:

Decisiones y Acciones de Mejora Implementadas en respuesta a las necesidades planteadas

Funcionarios poco comprometidos con una gestión exitosa

Se han creados espacios de comunicación con las autoridades de la Facultad y se han emprendido programas de mejora continua tanto en los ámbitos de Gobierno como de Administración y Gestión.

Incapacidad de resolución de los conflictos por parte de los funcionarios

- **Reuniones de Direcciones**
- **Jornadas con el Personal**

Constante incumplimiento de la normativa por parte de la gestión.

Mantenimiento de reglas claras y cumplimiento de la normativa vigente con refuerzo de las directivas e instrucciones emitidas por la Secretaria General hacia las Direcciones a su cargo por escrito y respetando los canales de comunicación a través de memos, circulares, etc.

La excepción es la norma. Necesidad de mantener las decisiones en el tiempo y su cumplimiento.

- **Control de Asistencia y Ausentismo del Personal**
- **Evaluación de cumplimiento de Adicionales**

Pase y reincorporaciones definitivas de personal de apoyo académico a la facultad y

Se concretó el pase definitivo de los agentes solicitados por la Dirección General de Gestión



mejora en sus condiciones de trabajo.	Académica, la Dirección de Despacho, ingreso, Secretaria de Relaciones Estudiantiles, Secretaria de Graduados.
Mejorar el equipamiento informático de las diferentes áreas	Se tramitó la compra de nuevo equipamiento mediante 2 expedientes, dotando a todas la s oficinas de los insumos solicitados.
Elaboración del manual de procedimientos para las diferentes áreas	Se diseñó el manual de Procedimientos a partir de la información facilitada por algunas áreas y la normativa vigente.
Falta de Controles y seguimiento de las tareas.	<p>Implementación de pautas para que cada Dirección realice Controles de Tareas y Desempeño de su personal en acuerdo con la Secretaria General.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un memo con pautas específicas para la evaluación del desempeño del personal de cada dirección.
Falta de Comunicación y escasa participación para con el personal de apoyo académico de la Facultad	Se han creado espacios de comunicación: realizando periódicamente Reuniones con las Direcciones , Reuniones por Área con todo el personal, Jornadas Institucionales que permiten un intercambio fluido de ideas, iniciativas y proyectos para mejorar el funcionamiento de cada área.
Inexistencia de Equipos de Trabajo y sobre exigencia de tareas a partir de que existen Departamentos y oficinas con una sola	Ante la necesidad concreta de personal en áreas claves se reforzó la Dirección Económico Financiera con la asistencia de un contador y un



persona	colaborar en el área de compras además de una pasante de la facultad, lo propio se ha hecho con la Dirección de Personal.
Redefinir circuitos administrativos	Se han establecidos pautas para el tratamiento de los expedientes: a fin de mejorar la sustanciación de los mismos y reducir los errores en su tratamiento.
Formalizar controles involucrando a las distintas áreas de competencia	Establecimiento de controles internos y externos: impulsando a las diferentes direcciones a realizar un seguimiento de las tareas encomendadas.
Realizar controles cruzados en la recaudación y utilización de recursos.	Se realizó una auditoría de control interno en la Dirección Económico Financiera y una reorganización de tareas y responsabilidades a través de un Acta Acuerdo con el personal del área para corregir los errores detectados en la auditoría realizada.
Reconocimiento y Mejoras del Personal de Apoyo Académico de la Facultad.	<p>Implementación de espacios de diálogo con el personal, mejoras salariales, gestión de puertas abiertas involucrando a los diferentes actores en decisiones participativas y consultas con el personal de las distintas direcciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumento de la Funciones Críticas • Otorgamiento de subrogancias / mayor responsabilidad. • Redistribución de tareas para evitar superposición de funciones. • Actualización y puesta al día del trabajo administrativo atrasado en las



	Direcciones de Despacho y Personal.
Capacitación y Equipamiento para la implementación del Sistema SIU Guaraní y facilitar el acceso a los usuarios	Se ha implementado un curso de SIU Guaraní para 20 integrantes de las diferentes Direcciones y Departamentos, pero no se han logrado los resultados esperados. Aún se encuentra con déficit su implementación
Refuerzo de personal para la implementación del Sistema SIU Guaraní	Se ha reforzado la Dirección de Alumnos con personal capacitado para la tarea a partir de la incorporación de una informática al área.
Reorganización del espacio físico y distribución de oficinas	Realizado ya en algunas áreas
Circuitos erróneos, trámites y expedientes sin sustanciación	Se han corregido errores en el tratamiento de los expedientes y se está trabajando en la mejora de los circuitos.
Repetidas fallas en el tratamiento de los expedientes por desconocimiento de la normativa y escasa difusión entre los actores interesados.	Esto mejoró con la implementación del DIGESTO ON LINE, QUE PERMITE EL ACCESO RÁPIDO Y VERIFICACIÓN
Falta de recursos financieros para hacer frente a las urgencias de mantenimiento y limpieza del edificio	Se creó un fondo fijo para urgencias a cargo de la Dirección de Mantenimiento que permite responder a las urgencias en tiempo real.