

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2023 DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”.

VISTO: Expediente N° 0457, Dictamen de la Comisión Asesora Permanente de Asuntos Administrativos sobre Plan Operativo Anual de la FACSO UNA.

CONSIDERANDO

El análisis del Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, el cual sugiere la aprobación del mismo. Al mismo tiempo, por tratarse de un documento altamente técnico y sin referencias administrativas, recomienda al Decanato la provisión algún mecanismo de estudio más exhaustivo.

La Resolución C.D. N° 08-00-2021 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”;

La Resolución CGR N° 377/2016 “POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMAS DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY MECIP: 2015”, dentro del Ítem B: Componente de Control de la Planificación menciona: “*Los Planes Operativos constituyen las acciones y los recursos de orden físico, financiero y humano, requeridos para desarrollar las actividades que contribuyen al logro de los resultados en el corto plazo, teniendo en cuenta la capacidad de la institución, estos alineados con el Plan Estratégico de la institución*”.

Las Consideraciones de las y los señores consejeros,

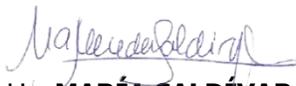
La ley 4995/2013 “De Educación Superior” y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES RESUELVE

078-01-2023.-APROBAR, el PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2023, de la Facultad de Ciencias Sociales (FACSO) de la Universidad Nacional de Asunción, conforme al anexo de la presente resolución;

078-02-2022.-DISPONER, la vigencia inmediata de la presente resolución.

078-03-2023.-COMUNICAR y archivar.



Lic. **MARÍA SALDÍVAR**

Encargada de Despacho
Secretaría de la Facultad

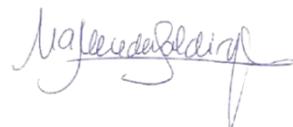


Prof. Lic. **ADA VERA ROJAS**

Decana

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)2023 - FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES - FACSO

| OBJETIVO ESTRATEGICO | OBJETIVO ESPECIFICO | LINEAS DE ACCION | INDICADORES | LINEA BASE | RESPONSABLE | METAS | RECURSOS | | 1ER SEMESTRE | | | | | | 2DO SEMESTRE | | | | | MEIOS DE VERIFICACION | |
|---|---|--|---------------------------------|--|-----------------------------|--|----------|------------|--------------|-----|---|--|--|--|-------------------------|-----|-----|-----|------------------------|-----------------------|---|
| | | | | | | | HUMANOS | MATERIALES | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | | DIC |
| O1. Posicionar a la FACSO como una institución referente de las ciencias sociales en el país. | 1.1. Planificar actividades de promoción de la FACSO, en instancias publicas y privadas | 1.1.1 Organización y programación de paneles/foros en tres fechas de relevancia para las Ciencias Sociales | 1 Panel realizado | IV Foro de Ciencias Sociales con referentes nacionales e internacionales | DTS,DS,DA,DI,DEU,DPG | Un (1) Panel para el V Foro de Ciencias Sociales con referentes nacionales e internacionales | X | X | | | Presentación de propuesta de tema y programa | | Contacto con posibles ponentes y preparación de mesa/panel | | | | | | V Foro Facso realizado | | Registro de reunión realizada Programa entregado por memo a Secretaría de Facultad Ponencia realizada |
| | | 1.1.2 Organización y ejecución de la logística y protocolo del 5to FORO FACSO | Cantidad de jornadas ejecutadas | IV FORO FACSO | DP | 2 Jornadas ejecutadas relacionadas a logística y protocolo para el V Foro Facso | X | X | | | Preparar programa protocolar y directorio de invitados directos | Remisión de tema y programa del foro, memorando a la Embajada del Brasil | 1era Propuesta presentada de organización y protocolo | 2da jornada realizada, recaudar fondos | | | | | V Foro Facso realizado | | Documento propuesta presentado, flyers, fotos, planillas de inscriptos, informe de rendición de cuentas |
| | | 1.1.3 Organización de Jornadas en el marco del día del | Cantidad de jornadas realizadas | Semana del Trabajo Social 2022 realizada | DTS | 3 jornadas realizadas | X | X | | | 1 reunión realizada | | 1 reunión con estudiantes | | Realización de jornadas | | | | | | |




Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|------------|--|---|---|--|--|---|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|---|---|---|--|-----------------------------------|--|
| | | Trabajador Social en Paraguay | | | | | | | | | | 1 reunión con equipo técnico | | | | | | | | Sistematización de jornadas |
| | 1.1.4 Organización de Expo Abordaje | Actividades realizadas | Expo Abordaje 2022 | DTS | 1 jornada realizada | X | X | | | | | | Reunión para organizar actividad | | Actividad realizada en la última semana de agosto | | | | | Programa Convocatoria a centros de práctica actas o reporte de reuniones realizadas, flyers y registro fotográfico de la actividad |
| | 1.1.5 Organizar y programar Seminarios y Simposio, en tres fechas de relevancia para las Ciencias Sociales | Cantidad de actividades de promoción realizadas. | 1 Seminario, 1 simposio | DS | Dos (2) seminarios promovidos. Un (1) simposio de Sociología. | X | X | | | | | Seminario o realizado | | | Seminario 2 realizado | | Simposio | | | Invitaciones, planillas de asistencias, fotografías, programas. |
| | 1.1.6 Impulsar la realización de ediciones de materiales científicos (Revista Kera yvoty) | Cantidad de volúmenes publicados | Vol. 7, N° 1 2022 publicado en noviembre y Vol. 7, N° 2 en proceso de edición a | DI | Volumen 7, N° 2 de la Revista Kera Yvoty publicada en Junio del 2023. Un volumen con | X | X | | Recepción de artículos y revisión por la | Revisión de artículos por evaluadores pares | Devolución de artículos a autores/as con observaciones. | Revisión y edición de artículos | Publicación digital de la Revista | | Recepción de artículos y revisión por la | Revisión de artículos por evaluadores pares | Devolución de artículos a autores/as con observaciones. | Revisión y edición de los artículos por la | Publicación digital de la Revista | Link de publicación digital de la Revista Kera Yvoty Volumen 7 N° 2. Link de publicación digital de la Revista Kera Yvoty Vol. 8 |

Valencia S. de la Cruz

Alfredo J. [Signature]

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------------------------------|-----------------------------------|------------|---|---|---|--|---|--|--|--|-------------------|--|---------------------------------------|--|--|---------------|--|
| | | | | publicar en abril 2023 | | 12 artículos o un volumen con dos números de 6 artículos cada uno en modalidad flujo continuo publicado en diciembre del 2023 | | | | editora. Remisión a evaluadores pares | | Devolución de artículos por autores/as | | | | editora. Remisión a evaluadores pares | | Devolución de artículos por autores/as | editora | |
| | | 1.1.7 Desarrollar una actividad que promueva la conformación de un equipo artístico en el año 2023 | Cantidad actividades realizadas | Convocatoria para la conformación | DEU | 1 Actividad realizada | X | X | | Reunión para planificación de actividad | | | | Reporte de avance | | | | | Informe final | Planilla de asistencia, flyers, memorando de presentación, dictamen de aprobación, informe |
| | | 1.1.8 Desarrollar una actividad que promueva la conformación de un equipo deportivo en el año 2023 | Cantidad de actividades realizadas | Convocatoria para la conformación | DEU | 1 Actividad realizada | X | X | | Reunión para planificación de actividad | | | | Reporte de avance | | | | | Informe final | Planilla de asistencia, flyers, memorando de presentación, dictamen de aprobación, informe |

Natalia Solari

M. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|------------|---|---|---|--|--|---|---|---|--|---|--|--|---|-----------------------------|---|
| | | 1.1.9 Desarrollar actividades de difusión y reconocimiento de los resultados de los proyectos de extensión de la FACSO y que promuevan las ciencias sociales. | Cantidad de actividades realizadas | Sin línea de base | DEU | Dos actividades (una jornada de difusión y reconocimiento y una exposición permanente) | X | X | | | Planificación de las actividades a realizar | | | | Ejecución de la actividad 1 | | | | Ejecución de la actividad 2 | Flyers, programa o actividad realizada, registro fotográfico del evento |
| 02 Impulsar la acreditación de las carreras de Trabajo Social, Sociología y programas de postgrado ofertados. | 2.1. Presentar un Plan de Mejoras a la ANEAES | 2.1.1 Elaborar y presentar el Plan de Mejoras en base a las recomendaciones del informe de ANEAES | Cantidad de propuestas de plan de mejoras presentado | Acreditación de Carrera con Plan de Mejoras | DTS | 1 Plan de Mejora de la Carrera de TS presentado | X | X | | | Presentar del Plan de Mejora a la ANEAES | | | | | | | | | Memorando y documento del plan de mejora presentado |
| | 2.2. Implementar el plan de mejora en la carrera de TS | 2.2.1 Implementación y seguimiento del plan de mejora | Porcentaje de cumplimiento de implementación del Plan de Mejoras | Informe final de ANEAES | DTS | 1 Informe de seguimiento a la implementación del Plan de Mejoras correspondiente al año 1 | X | X | | | Presentación Plan de Mejora al Decanato/Implementación del plan de mejora | Implementación del plan de mejora Reunión de equipo de trabajo de | Implementación del plan de mejora 2da Reunión de equipo -solicitud de avances | Implementación del plan de mejora 3era. Reunión de | Implementación del plan de mejora -Reporte de avances año 1 | Implementación del plan de mejora 4ta Reunión de | | Reporte de avances para socialización del avance del plan de mejora a los | Planificación año 2 | Informe de cumplimiento del plan de mejora año 1 |

M. J. S. S.

M. J. S. S.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | Reunión de equipo | acuerdo a las dimensiones | | equipo - solicitud de avances | | equipo - solicitud de avances | | estamentos | | Presentación Plan de mejora del año 2 | cumplimiento anual, propuesta año 2 |
|--|--|---|--|--|------------|---|---|---|--|--|-----------------------|---------------------------|---|-------------------------------|--|--|--|------------|--|---|---|
| | 2.3 Implementar un mecanismo para seguimiento a graduados/as | 2.3.1 Desarrollar e implementar de base de datos de graduados. | Cantidad de graduados y sus datos actualizados | Una base de datos en formato excel inicial de 50 graduados de Trabajo Social | DEU | 1 Base de datos actualizada de 100 graduados/as. | X | X | | | | | Presentación de instrumento a ser utilizado | | | Inicio de Implementación del instrumento | | | | Reporte de implementación de instrumento y carga de base de datos al 100% | Memorando de presentación de instrumento, instrumento a utilizado, Planilla de base de datos al 100 % |
| 03. Elaborar e implementar una política de difusión académica de la FACSO. | 3.1. Diseñar Políticas de producción y difusión académica | 3.1.1. Revisar y actualizar la política de producción y difusión académica presentada | Cantidad de ajustes realizados al documento | Propuesta de documento de política de producción y difusión académica presentada | DI | Documento de política de producción y difusión académica aprobado | X | X | | | Revisión de documento | Revisión de documento | Remisión a Decanato | | | | | | | | Documento política de difusión y publicación presentado y Resolución de aprobación |

Marta Saldívar

Alfredo J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|-----------|---|------------------------------------|---|---|--|--|---|---|---|--|------------------------------------|--|---|--------------------------|--|--|
| O4. Incentivar la participación de Estudiantes, Docentes y Egresados/as en espacios académicos que promuevan la investigación y producción científica. | 4.1. Desarrollar Proyectos de investigación con participación de docentes, graduados y estudiantes | 4.1.1. Fomentar la participación de estudiantes, docentes y egresados en proyectos de investigación | Cantidad de estudiantes, egresados y docentes que participan en proyectos de investigación | 6 proyectos presentados. Número de estudiantes, 36; graduados/as: 5 y docentes 22 | DI | 10 proyectos presentados, 40 estudiantes, 10 graduados/os y 20 docentes | X | X | | | | Lanzamiento y Socialización de proyectos de investigación | Elaboración de propuesta de investigación y proyecto de extensión | Formación de Comités de Evaluación. Evaluación de los proyectos | Convocatoria a estudiantes, egresados/as, docentes | Conformación de equipos de trabajo | Trabajo de campo | Procesamiento de datos y elaboración de informe | Entrega de informe final | Socialización de la investigación con la comunidad educativa de la FACSO | Convocatoria, Flyer de convocatoria, títulos de proyectos y conformación de equipos de trabajo y evidencias de socialización |
| | 4.2. Contar con una base de datos de docentes, graduados/as y estudiantes en espacios que promuevan la investigación y producción científica | 4.2.1. Elaborar una base de datos de docentes que realizan investigaciones y publicaciones en revistas indexadas y arbitradas; que participan en espacios internacionales y docentes investigadores del PRONI. | Cantidad de docentes que realizan investigaciones; publicaciones en revistas indexadas y arbitradas; participan en espacios internacionales e investigadores del PRONI. | - | | DI | Base de datos de docentes completo | X | X | | Invitación a los y las docentes a completar el formulario google | Recepción de formularios | Recepción de formularios | Procesar datos recibidos | Procesar datos recibidos | Elaborar informe | Publicación del informe en la Web de Facso | | | | |

Mateo de la Cruz

M. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------------------|---|---|--|--|---|---|--|---|---|--|--|---|--|--|
| 4.3. Realizar Jornada pre AUGM y Foro de investigación científica. | 4.3.1. Preparar la Jornada pre AUGM y el V Foro de investigación científica | Cantidad de jornadas realizadas | 2 actividades | DI | 2 eventos realizados | X | X | | Lanzamiento convocatoria AUGM | Difusión de la convocatoria | Lanzamiento convocatoria V Foro de Investigación | Revisión y acompañamiento de los artículos para Jornada AUGM | Conformación de Comité de Evaluación. Jornada pre AUGM - 7 de junio | Remisión de 15 artículos a la DGICT para Jornada AUGM - UNA | Participación en los Comités de Evaluación de artículos y en la Jornada de Jóvenes Investigadores AUGM - UNA | Inscripciones, recepción de artículos científicos y posters para el V Foro de Investigación. Conformación de Comités de evaluación | Preparación y participación en las XXX Jornadas de Jóvenes Investigadores AUGM internacional. | Realización del V Foro de Investigación | Flyer de convocatoria. Formulario de inscripción. Listado de artículos y posters. Imágenes de los eventos. Listado de trabajos premiados |
| 4.4. Impulsar la participación de docentes, estudiantes y egresados en Jornada de AUGM realizada por el Rectorado | 4.4.1. Motivar y acompañar la participación en las jornadas AUGM | Cantidad de participantes en AUGM | 15 participantes en AUGM | DI | 20 participantes en jornada Pre AUGM | X | X | | Lanzar convocatoria y elaborar cartillas de explicación y motivación para la presencia | Realizar visitas aulas por aulas para explicar y motivar la participación en AUGM | Acompañar la elaboración de artículos y revisar los artículos presentados | Acompañar y revisar los posters de los artículos presentados | Conformar el Comité de evaluación y realizar la pre jornada a AUGM | Participar en la convocatoria de conformación de evaluadores para la revisión de los trabajos y los posters | Participar de las XVI Jornadas de Jóvenes Investigadores/as de la UNA | Participar como organizadores de la XXX Jornadas de Jóvenes Investigadores de AUGM internacional a | | Flyer de convocatoria. Formulario de inscripción. Listado de artículos y posters. Imágenes de los eventos. Listado de trabajos premiados | |

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-----------|--|---|---|--|------------------------------|---|--|--|---|---|--|---|-------------------------|--|--|
| | | | | | | | | | | tación de trabajos a AUGM | | | | | presentados. Realizar la evaluación de los trabajos y los posters | | | ser realizada en la UNA | | |
| | 4.5. Acompañar (tutoría, presentación, evaluación y trabajo de campo e informe final) a tesis en Trabajos Finales de grado | 4.5.1. Gerenciar situaciones académicas y acompañamiento técnico de los protocolos de investigación de ambas carreras y defensa de Trabajos Finales de Grado. | Reglamento de Trabajo Final de Grado entregado al Decanato de la FACSO. Grilla de Evaluación de protocolo para TFG entregado al Decanato de la FACSO. GRILLA de evaluación de TFG a revisar por la DI, DTS y DS Cantidad de informes de tutores de tesis Cantidad de | 1 reglamento de TFG ajustado y entregado al Decanato. Grilla de Evaluación de protocolo ajustado y entregado a Decanato; 43 protocolos recibidos; 62 evaluaciones realizadas (varios protocolos son evaluados más de una vez); 31 protocolos | DI | Un Reglamento de Trabajo Final de Grado entregado al Decanato de la FACSO. Una Grilla de Evaluación de protocolo para TFG entregada al Decanato de la FACSO. Grilla de evaluación de TFG revisada y entregado al Decanato 2 informes de tutores de tesis 4 | X | X | | Reglamento de tesis aprobado | Revisión de GRILLA de evaluación de TFG. Informe de tutor/a avance de estudiantes | | | Reporte de avance en cuanto a revisión de tesis | | | Reporte de avance en cuanto a revisión de tesis | | | Memorando, Reglamento propuesta, grilla, informe de avances -tesis |

Maria Gabriela

Alfredo J.



Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|-----------|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | Informes de revisión y aprobación de protocolos Cantidad de Informe de defensa final de tesis Cantidad de protocolos evaluados Cantidad TFG defendidos. | aprobados, 27 TFG defendidos, 48 estudiantes egresados: 43 de Trabajo Social y 5 de Sociología. | | Informes de revisión y aprobación de protocolos 2. Informes de defensa final de tesis 45 protocolos evaluados 30 TFG defendidos. | | | | | | | | | | | | | | |
| 05. Elaborar e implementar un programa de acompañamiento a estudiantes en situación de vulnerabilidad, discriminación y/o violencia | 5.1. Implementar programa de acompañamiento a estudiantes en situación de vulnerabilidad, discriminación y/o violencia | 5.1.1. Implementar el Programa de atención psicosocial con estudiantes que presenten alguna situación de vulnerabilidad, discriminación y/o violencia. | Cantidad de estudiantes atendidos | 180 estudiantes asistidos por la CBE | DA | 180 estudiantes atendidos por el equipo psicosocial. | X | X | | | | | 50% de estudiantes asistidos por el Programa | | | | | | 50% de estudiantes asistidos por el Programa | Informe, registros gráficos de talleres y/o reuniones con estudiantes. |
| | | 5.1.2. Orientar, acompañar y asistir a estudiantes para la postulación a | Porcentaje de estudiantes asistidos para becas | 69 estudiantes asistidos por la CBE | DA | 100% de estudiantes que acceden a Becas del Rectorado/UNA asistidos por la CBE | X | X | | | | | Difusión de Becas del Rectorado UNA, proceso | | | | Orientaciones para rendición de cuentas de las BECAS. | | | Informes, listado de estudiantes. |

Valencia Solari

Al. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|-----------|--|---|---|--|--|---|--|--|--|---------------------------------------|--|-----------------------------------|--|--|--|
| | | las Becas del Rectorado UNA y otras ofertas existentes. | | | | | | | | | | de selección, informes. | | | | | | | | |
| | | 5.1.3. Gestionar acciones interinstitucionales en articulación con otras unidades de Bienestar Estudiantil de la UNA | Cantidad de reuniones ejecutadas | 1 reunión de socialización de resultados del Seminario de Universidades libres de violencia entre coordinaciones de Bienestar Estudiantil de la UNA. | DA | 3 acciones interinstitucionales en el marco de acciones para garantizar Bienestar Estudiantil en la UNA. | X | X | | | | 1º Reunión de articulación entre CBE | | | Jornada de trabajo entre las CBE/UNA. | | Reunión evaluativa entre CBE/UNA. | | Convocatoria a reuniones, agenda de trabajo, informes, registros gráficos. | |
| O6. Optimizar el modelo de gestión participativa, democrática y de calidad. | 6.1. Definir políticas que promuevan la mejora continua | 6.1.2. Implementar las políticas establecidas que promuevan la mejora continua de la gestión institucional | Cantidad de actividades cumplidas | Políticas aprobadas | DP | 1 Actividad con dos jornadas relacionadas a la implementación de las políticas de mejora continua | X | X | | | Presentar propuesta de jornada a Decanato | 30/05 Actividad Taller Mejora Continua | | | | | | | Invitación, programa, flyer, planilla de asistencia, Memorando de propuesta de jornada | |

Manuela Seldig

Al. G. J.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------------------------------|--|-----|--|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 07. Elaborar e implementar el presupuesto general, plan financiero, plan anual de compras y plan de caja de la facso acorde a los objetivos del Plan Estratégico en forma anual. | 7.1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, plan financiero, plan de caja y plan anual de compras para su correcta ejecución | 7.1 Elaborar y ejecutar el Plan financiero, plan anual de compras y plan de caja | | | DAF | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | Memorando de entrega, Plan Financiero |
| 08. Demostrar capacidad administrativa en el uso eficiente de los recursos institucionales. | 8.1 Atender necesidades de bienes y servicios de todas las dependencias de la facso acorde a la disponibilidad presupuestaria | 8.1.1 Identificar y cubrir las necesidades de equipamiento, tecnología, insumos y mantenimiento conforme a la disponibilidad presupuestaria | Cantidad de necesidades detectadas | Listado de necesidades detectadas año 2022 | DAF | Planilla de listado de necesidades detectadas 2023 | X | X | | Solicitud de necesidades remitidas a las dependencias | | | | | | | | | | | | | | Memorando de solicitud a las dependencias |
| | | 8.1.2 Elaborar el Plan anual de compras para cubrir las necesidades detectadas en el relevamiento de | Cantidad de propuestas presentadas | Plan anual de compras 2022 | DAF | Plan anual de compras 2023 presentado | X | X | | Presen tación del PAC 2023, resolución de aproba | | | | | | | | | | | | | | Resolución de aprobación del PAC 2023 |

Manuela Belding

[Signature]

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|------------------------------------|-----------------------------|------------|--|---|---|--|--|---|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| O9. Incrementar fuentes alternativas de financiamiento , ofreciendo servicios a la sociedad y postulando a convocatorias de diversas instituciones nacionales e internacionales. | 9.1. Diseñar y presentar un proyecto relacionado al crecimiento de la institución | 9.1.1. Presentar una propuesta de proyecto que genere ingresos financieros para el crecimiento de la infraestructura y tecnología , y/o de talento humano al Consejo Directivo para aprobación y posteriormente a la instancia correspondiente | Cantidad de propuestas presentadas | Proyecto final presentado | DP | 1 Propuesta aprobada por el Decanato y Consejo Directivo y presentado a la instancia correspondiente | X | X | | | Reunión con el CIRD. Presentar propuesta de convenio al Decanato/ Consejo Directivo | | Presentación de propuesta de proyecto a la entidad | | | | | | Acta de reunión, registro fotografico, documento propuesta final |
| O10. Actualizar los programas académicos de las carreras de grado, | 10.1 Actualizar el Plan Curricular de la Carrera de Trabajo Social | 10.1.1 Elaborar una propuesta del curso preparatorio común | Cantidad de propuestas presentadas | 1 Propuesta presentada 2022 | DTS | 1 propuesta presentada del curso preparatorio común | X | X | | | | Presentación de propuesta a Decanato | | | | | | | Memorando de presentación y propuesta |



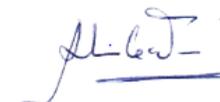

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------------------------------|--|------------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---|--------------------------------|--|--|--|---|
| habilitar nuevas carreras y programas de postgrados. | 10.2 Presentar documentación de Maestría en Políticas Sociales al Rectorado para su habilitación ante el CONES. | 10.2. Presentar el Plan Académico de la Maestría en Políticas Sociales actualizado para su posterior habilitación | Cantidad de gestiones realizadas | Presentar los documentos al Rectorado para su derivación al CONES. | DPG | 1) Presentar el Plan Académico de la Maestría en Políticas Sociales actualizado al CSU para su remisión al CONES para la habilitación de la maestría en la FACSO. | X | X | | | | | 1) Realizar ajustes sugeridos por el Consejo Directivo al Plan de la Maestría en Políticas Sociales. Preparar carpeta para Remitir al Rectorado. | 1) Preparar carpeta para Remitir al Rectorado. 2) MCS – Asignatura Filosofía y Epistemología de las Ciencias Sociales desarrollada. | 1) Remitir Legajo Completo de la Maestría en Políticas Sociales al Rectorado. | | | | | 1) Memo de envío del Plan Académico Ajustado al Decanato. Nota de envío del Plan Académico al Rectorado. Nota de envío del legajo completo de la Maestría en Políticas Sociales al Decanato para su envío al CONES. |
| | 10.3 Realizar cursos de postgrado | 10.3.1 Calendarizar y organizar los cursos de postgrado. | Cantidad de cursos habilitados | 3 Cursos habilitados anualmente. | DPG | 2 cursos de formación continua de postgrado actualización coorganizado con ACNUDH/ONU. | X | X | | | | | 1° curso de formación continua | | | 4° curso de formación continua | | | | |

Manuel de la Cruz

Alberto

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|------------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|----------------------------|
| | 10.4 Organizar y realizar las gestiones administrativas, académicas y normativas para la implementación de las clases en la modalidad presencial | 10.4.1 Elaborar y presentar propuestas de normativas académicas | Cantidad de propuestas de normativas presentadas | Propuesta de normativas académicas presentado/ actualizadas en el 2022 | DA | Presentación de normativas tales como: reglamento académico, Política docente, Reglamento de matriculación tardía, Reglamento de auxiliares, Reglamento de convalidación de asignaturas, otros) | X | X | | | | | | | | | | | | | Propuestas de normativas remitidas al Consejo Directivo de la FACSO para aprobación. | | Documentos elaborados por la DA y remitidos para su aprobación. | |
| O11. Desarrollar un plan de seguimiento a graduadas/os a fin de identificar demandas de formación de postgrado. | 11.1. Diseñar y actualizar de una base de datos de graduados/as. | 11.1.1. Diseñar y actualizar una base de datos de graduados/as participantes de cursos de postgrado. | Porcentaje de datos actualizados | Base de datos actualizada al año 2022. | DPG | Base de datos con información de los participantes de cada curso de postgrado correspondiente al periodo 2023. | X | X | | | | | | | | | | | | | Reporte de carga de datos | | Reporte de carga de datos | Planilla de carga de datos |

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | 11.1.2. Elaborar un diagnóstico de la demanda de profesionales en el sector socio económico. | Cantidad de propuestas presentadas | Diagnostico presentado. | DPG, DTS, DS, D A | Diagnóstico 2023(diseño de trabajo de diagnóstico) | X | X | | | | Presentar diseño del instrumento para el diagnóstico | | Implementar diagnóstico aprobado | Implementar diagnóstico aprobado | Implementar diagnóstico aprobado | | Presentar informe del Diagnóstico | Memorando, propuesta, reporte de avances, informe |
|--|---|---|------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--|---|---|--|--|--|---|---|--|--|---|---|--|---|
| O12. Aumentar la oferta de cursos de postgrado de formación continua y fomentar la participación en espacios académicos a docentes, estudiantes y egresados de la FACSO | 12.1. Diversificar la oferta académica de posgrado | 12.1.1. Diseñar proyecto de cursos de especialización | Cantidad de propuestas presentadas | 2 Proyectos presentados | DPG | 1) Presentar al CSU el Plan Académico de la Especialización en Políticas Sociales actualizado para su remisión al CONES. 2) Presentar el Proyecto de la Especialización en Didáctica Universitaria al CSU para su remisión al CONES. | X | X | | | | 1) Realizar ajustes sugeridos por el Consejo Directivo al Plan Académico de la Especialización en Políticas Sociales. | 2) Realizar ajustes sugeridos por el Consejo Directivo al Plan Académico de la Especialización en Políticas Sociales. | 1) Preparar carpeta con todo el legajo Académico de la Especialización en Políticas Sociales al Rectorado para aprobación del CSU. | 1) Remitir Legajo Académico de la Especialización en Didáctica Universitaria al Rectorado para aprobación del CSU. | 1) Remitir Legajo Académico de la Especialización en Políticas Sociales al Rectorado para aprobación del CSU. | 1) Remitir al Rectorado legajo completo de la Esp. En Políticas Sociales para remisión al CONES. 2) Remitir al Rectorado legajo completo de la Esp. | 1. Memo de remisión del Legajo Académico al Decanato. Nota de envío del Legajo Completo de la Esp. En PP al Rectorado. 2. Menos y notas de remisión al Decanato y al Rectorado de los legajos académicos y legajos completos para su envío al CONES. | |

Handwritten signature

Handwritten signature

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|------------|--|---|---|--|--|---|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|---|
| | | 12.3.2. Realizar una encuesta de satisfacción de estudiantes, graduados y docentes en relación a los cursos de formación. | Cantidad de encuestas realizadas | 1 informe de resultado de encuestas de satisfacción | DPG | 1 un informe general sobre las evaluaciones a los cursos de postgrado desarrollados. | X | X | | | | | | | | | | | Presentación de informe sobre encuestas | Memorando, Informe de satisfacción |
| 013. Elaborar e implementar un plan que impulse la innovación pedagógica consolidando y evaluando la tarea de la docencia para el mejoramiento de la enseñanza, aprendizaje y la integración con la investigación y la extensión | 13.1 Elaborar y conformar una comisión permanente de innovación pedagógica para impulsar el trabajo docente innovador en la FACSO | 13.1.1. Promover el debate y presentación de proyectos de Innovación Pedagógica de docentes de la FACSO en las Jornadas de Innovación Docente de la UNA. | Cantidad de propuesta de innovación docente presentadas | Plan de Trabajo de Innovación Pedagógica presentado en el 2022, 4 propuestas presentadas en las XIII Jornadas de Innovación Docente de la UNA | DA | Plan de trabajo a implementar en el 2023 (2 Encuentros de debates sobre la Innovación Pedagógica en la FACSO, Presentación de proyectos de Innovación Docente en Jornadas de la UNA) | X | X | | | Plan de trabajo presentada al Decanato. | Panel sobre Innovación Pedagógica. | | | | | | | | Plan de trabajo, programa de paneles, informes, registros gráficos. |

Marta Selding

M. Selding

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

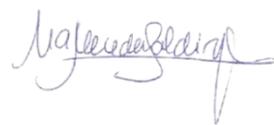
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|---|---|--|-----------|--|---|---|--|--|-----------|--|--|--|-----------|--|--|--|---|--|
| universitaria. | 13.2. Elaboración de Lineamientos para una adecuación curricular para estudiantes con limitaciones para su permanencia en las carreras de la FACSO | 13.2.1 Diseñar una propuesta de lineamientos para implementar procesos de adecuación curricular para estudiantes. | Cantidad de propuestas de lineamientos de adecuación curricular | Borrador de propuesta de lineamientos | DA | Una propuesta de lineamientos de adecuación curricular elaborado | X | X | | | | Propuesta de lineamientos de adecuación curricular presentada al Consejo Directivo | | | | | | | | Propuesta elaborada y presentada. |
| | | 13.2.2. Capacitación en la utilización de las herramientas digitales. | Cantidad de capacitaciones realizadas | Capacitaciones realizadas con docentes en la utilización del aula virtual Classroom | DA | 2 talleres sobre utilización del aula virtual Classroom y nuevas herramientas digitales. | X | X | | | 1° Taller | | | | 2° Taller | | | | | Programa del taller, planilla de participantes, informe, registro gráfico. |
| | 13.3. Dar continuidad al proceso de cargado de la información del acervo bibliográfico de la FACSO en el SGB. | 13.3.1. Funcionamiento del SGB al finalizar el año 2023. | Porcentaje de carga en el acervo bibliográfico | Personal capacitado en el manejo del SGB, en proceso de cargado del acervo bibliográfico de la FACSO | DA | 100% de cargado del acervo bibliográfico de la FACSO, y el SGB en funcionamiento. | X | | | | | | | | | | | | 50% de avance del cargado del acervo bibliográfico. | 100% del cargado del acervo bibliográfico y SGB en funcionamiento |

Natalia Beldi...

[Handwritten signature]

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|------------------------------------|--|------------------------------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|--|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nto. | | | |
| | 13.4. Conformación de un equipo responsable del proceso de evaluación de desempeño docente | 13.4.1. Concluir la Evaluación docente año 2022 e implementar en ambos semestres del periodo académico 2023. | Porcentaje de docentes evaluados | Manual de Evaluación de Desempeño docente aprobado por CD de la FACSO según Resolución N° 0308/2022 en fecha 15/11/2022. | DA | 100% docentes evaluados. | X | X | | | | | | | | | | | | | | Instrumentos de evaluación, Informe. | |
| O14. Establecer alianzas colaborativas entre la FACSO e instituciones académicas y organizaciones sociales internacionales en el campo académico, la investigación y extensión. | 14.1. Elaborar propuestas de alianzas colaborativas y fortalecer vínculos con instituciones (académico, no académico, organizaciones sociales, no gubernamentales, etc.) nacionales e internacionales | 14.1.1 a- Presentar propuestas de convenios para actividades relacionadas a la investigación, extensión, área académica y estratégica con instituciones académicas y/o organizaciones sociales | Cantidad de Propuestas presentadas | 24 Propuestas presentadas | DA, DTS, DS, D EU, DI | Presentar una propuesta de convenio con entidades internacionales en cualquiera de las opciones que favorezca el área de su competencia | X | X | | | | | | | | | | | | | | Reporte de propuestas presentadas y concretadas | Memorando de solicitud, resolución de aprobación convenio firmado |




Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|------------------------------------|-----------|--|---|---|--|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|
| | | internacionales, b- con instituciones de promoción y defensa de los derechos humanos y Objetivos de Desarrollo Sostenible, y/o c- con instituciones públicas y privadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 14.1.2 Gestionar la presentación de propuesta de suscripción de convenio al Consejo Directivo, conforme las solicitudes recibidas | Porcentaje de cumplimiento de legajos presentados al CD | 100% de legajos presentados al C.D | DP | 100% de cumplimiento de legajos presentados al C.D | X | X | | | Presentación de legajo de convenios a SF, para aprobación de CD | | Presentación de legajo de convenios a SF, para aprobación de CD | | Presentación de legajo de convenios a SF, para aprobación de CD | | Presentación de legajo de convenios a SF, para aprobación de CD | | | Memorando de presentación, documentos adjuntos del convenio (Dictamen DP, Dictamen AJ, Documentos legales de la entidad) |
| | | 14.1.3 Elaborar informe sobre convenios | Cantidad de informes presentados en el año | 1 Informe presentado | DP | 1 Informe Anual | X | X | | | | | | | | | | | Presentación de informe sobre convenios | Memorando de entrega e Informe |

Marta de la Cruz

M. G. J.



Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------|
| | 014.2. Dictaminar sobre cuestiones formales y legales | 14.2.1 Dictaminar sobre las cuestiones formales y la viabilidad jurídica de la propuesta. | Porcentaje de cumplimiento | 28 dictámenes entregados | AJ | 100% de cumplimiento en cuanto a Dictámenes entregados | X | X | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones planteadas en el mes | Memorandos y Dictámenes |
| 015. Aumentar la participación de estudiantes, docentes y funcionarios en programas de internacionalización. | 15.1. Programas de internacionalización en la que participan estudiantes, docentes y egresados | 15.1.1. Orientar y dar seguimiento a estudiantes, docentes y funcionarios que participan de los programas de intercambio (entrantes y salientes) | Cantidad de participantes (entrantes y salientes) de los programas de movilidad. | 8 estudiantes, 3 docentes participantes en programas de moviidades en el 2022. | DA | 1 estudiante, 2 docentes y 2 gestores administrativos participantes de programas de moviidades. | X | X | | | Viaje de estudiante saliente FACSO | | | | | | | | | | | Informes, registros gráficos. |
| | | 15.1.2. Brindar amplia difusión de los programas de intercambios universitarios a través de redes sociales de la FACSO. | Cantidad de programas de moviidades difundidos | Difusión en redes sociales de la FACSO. | DA | 3 programas de moviidad difundidos en las redes sociales de la FACSO. | X | X | | | | | | | | | | | | | | |

Handwritten signature

Handwritten signature

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------------------------------|---|-----------|--|---|---|--|--|--|-----------------------|--|-----------------------|--|--|--|--------------|--|-----------------------|--|
| 016. Apoyar la producción y divulgación de trabajos científicos en publicaciones académicas. | 16.1. Publicar Cuadernos de Sociología. | 16.1.1 Editar y publicar 2 números de la revista Cuadernos de Sociología | Número de Indexaciones logradas. | Sin línea base | DS | Indexación en 2 directorios. | X | X | | | | | | | | | | Lograr index | | Lograr index. | Evidencia de indexaciones logradas en el año |
| | | | Número de publicaciones realizadas | 1 numero | DS | Editar y publicar tres números de la revista Cuadernos de Sociología | X | X | | | | Publicación del Nro 4 | | Publicación del Nro 5 | | | | | | Publicación Nro 6 | |
| 018. Lograr la indexación de la Revista Kera Yvoty de la FACSO. | 18.1. Realizar las gestiones para el mantenimiento de la revista Kera Yvoty. | 18.1.1 Mantener la indexación de la Revista Kera Yvoty en los índices logrados en años anteriores | Porcentaje de cumplimiento | Mantenimiento de Indexación | DI | Mantener la Revista KY indexada | X | X | | | | | | | | | | | | Reporte de indexación | Evidencia de mantenimiento de indexación |
| | 18.2. Aumentar la visibilidad de la Revista Kera Yvoty en otros índices para posicionar a la FACSO como una institución de investigación en el área de Ciencias Sociales | 18.2.1. Lograr indexación de KY en otros índices como DOAJ y otros | Cantidad de indexaciones | Hasta el 2022 se tiene: Latindex, MIAR, WorldCat, ERIHPlus, BASE. | DI | 3 indexaciones | X | X | | | | | | | | | | | | | |

Marta...

M. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|------------|--|---|---|--|--|---|---|--|---|----------------|---|----------------|--|--|
| O19. Apoyar la publicación de investigaciones y producción académica. | 19.1. Fomentar y motivar la publicación de trabajos de investigación de docentes, graduados y estudiantes | 19.1.1. Revisar, evaluar y publicar a través de actividades de difusión artículos científicos de estudiantes, docentes y egresados | Cantidad de Trabajos revisados y publicados | 5 trabajos publicados. 27 trabajos revisados | DI | 5 trabajos publicados , 30 trabajos revisados | X | X | | | Invitación a estudiantes, egresados/as y docentes | Acompañamiento | Acompañamiento | | Acompañamiento | | Acompañamiento | | Listado de trabajos publicados. Listado de trabajos revisados, informes de acompañamiento |
| | 19.2. Desarrollar y promover la publicación de investigaciones y producción académica desde la Extensión Universitaria | 19.2.1 Elaborar número de lanzamiento de la Revista Técnica de Extensión de la FACSO | Cantidad de números lanzados de la Revista | Un documento de propuesta de proyecto presentado a la FACSO | DEU | 1 número de la Revista lanzado | X | X | | | | Planificación, recepción y selección de proyectos de extensión a publicar | | Publicación | | Publicación | | | Revista de extensión publicada, fotografías y videos, publicaciones en redes sociales, memorandos, informes. |
| | | 19.2.2 Actualizar Repositorio Online de Sistematizaciones e Informes de Proyectos de Extensión en la web de la FACSO | Porcentaje de documentos actualizados | Un documento de propuesta de proyecto presentado a la FACSO | DEU | 80% de documentos académicos elaborados el año anterior actualizados en la web | X | X | | | | Planificación-remisión de documentos al responsable para carga en la web | Planificación-remisión de documentos al responsable para carga en la web | Planificación, remisión de documentos al responsable para carga en la web | | Planificación, remisión de documentos al responsable para carga en la web | | | Memorando de remisión de documentos (sistematizaciones) del año anterior , evidencia de carga en la web |

Valencia Solari

[Signature]

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|------------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|---------------------------------------|--|
| 020. Generar vínculos con científicos sociales e instituciones académicas nacionales e internacionales para implementar acciones conjuntas orientadas a develar la realidad Social. | 20.1. Desarrollar y promover programas y proyectos de extensión con participación de instituciones académicas y científicos sociales nacionales e internacionales | 20.1.1 Desarrollar y promover la producción técnica y científica a partir de proyectos de extensión con participación de instituciones académicas y científicos sociales nacionales e internacionales | Cantidad de producciones | Tres sistematizaciones. | DEU | Tres producciones técnicas y/o científicas | X | X | | | | | | | | | | | | Etapa de Ejecución | Presentación de las sistematizaciones | Documento digital de sistematización de proyectos presentados, flyer |
| | | 20.1.2 Promover la participación de científicos sociales nacionales e internacionales en programas y proyectos de extensión | Cantidad de científicos sociales internacionales | Diez científicos internacionales participan en actividades en el marco de proyectos de extensión | DEU | Veinte científicos sociales nacionales y doce científicos internacionales | X | X | | | | | | | | | | | | | Ejecución de la actividad o programa | Cierre del programa o proyecto planteado |

Marta de la Cruz

M. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|------------|--|---|---|--|--|---------------------------------|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|-----------------------|--|---------------------------------------|--|
| 021. Promover el diálogo crítico y la solidaridad con movimientos sociales, acompañándolos y prestando servicios para fortalecer la articulación con los mismos. | 21.1 Desarrollar y promover programas y proyectos de extensión de diálogo crítico y solidaridad con movimientos sociales, de acompañamiento y prestación de servicios. | 21.1.1 Desarrollar y promover la producción técnica y científica a partir de proyectos de extensión de diálogo crítico y movimientos sociales | Cantidad de producciones | Tres diálogos, sistematizaciones, memorias y/o informes finales de proyectos de extensión de articulación con movimientos sociales. | DEU | Tres producciones técnicas y/o científicas | X | X | | | Planificación-sistematizaciones | | | | | | | | | Etapa de Ejecución | | | Presentación de las sistematizaciones | Documento digital de sistematización de proyectos presentados, flyer |
| | | 21.1.2 Desarrollar un programa de extensión sobre capacitación, acompañamiento y prestación de servicios para movimientos y organizaciones sociales | Cantidad de actividades | Sin línea de base | DEU | Dos actividades | X | X | | | | Planificación de las actividades | | | | | | | | | Ejecución-actividad 1 | | | Ejecución-actividad 2 |
| 022. Promover la investigación social con todos los estamentos de la FACSO en el marco de | 22.1 Promover proyectos de investigación sociológica | 22.1.1. Diseñar proyectos de investigación sociológica | Cantidad de proyectos de investigación promovidos y de | Sin línea de base | DS | 1 (un) proyecto de investigación promovido | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Informe de investigación presentado. | Documento diseño de investigación. |

Handwritten signature

Handwritten signature

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|------------|---|---|---|--|--|----------------------------|--|--|------------------------|--|--|--|--|---|--|
| proyectos de extensión que apunte a mejorar la calidad de vida de la población y el respeto de la naturaleza. | 22.2 Desarrollar programas y promover programas y proyectos de extensión que fomenten la investigación social con todos los estamentos de la FACSO | 22.2.1. Involucrar a todos los estamentos de la FACSO en proyectos de extensión que fomenten la investigación social | Cantidad de personas involucradas por estamento | Diez estudiantes, tres docentes y dos egresados involucrados en investigaciones realizadas en el marco de proyectos de extensión. | DEU | Quince estudiantes, siete docentes y cinco egresados involucrados en investigaciones realizadas en el marco de proyectos de extensión | X | X | | | | | | | | | | | Informe de estudiantes, docentes y graduados que realizaron investigaciones en el marco de proyectos de extensión | Listado de estudiantes, docentes y graduados que participaron en investigaciones en el marco de proyectos de extensión, incluido el nombre del trabajo |
| | | 22.2.2 Desarrollar y promover artículos y/o ensayos científicos en el marco de proyectos de extensión | Cantidad de artículos y/o ensayos científicos | Un artículo y/o ensayo científico desarrollado a partir de un proyecto de extensión. | DEU | Dos artículos y/o ensayos científicos | X | X | | | Planificación del proyecto | | | Ejecución del proyecto | | | | | Cierre del proyecto | Artículo o ensayo del proyecto |

Manuel Solari

M. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

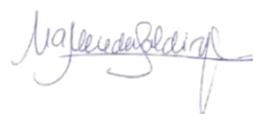
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|------------|------------------|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|--|--|--|--|--|--|---------------|-------------------------|------------------|--|--|--|-------------------------|------------------|---|
| O25. Desarrollar Proyectos y Programas orientados a la promoción y la defensa de los derechos humanos, desde un enfoque de género, intercultural e integralidad, vinculando la formación académica con investigación y extensión universitaria, fomentando la defensa y protección de la naturaleza. | 25.1. Desarrollar y promover programas y proyectos de extensión universitaria orientados a la promoción y defensa de los derechos humanos | 25.1.1 Desarrollar y promover la producción técnica y científica a partir de proyectos de extensión universitaria orientados a la promoción y defensa de DDHH | Cantidad de proyectos de extensión presentados | sin línea de base | DEU | Dos producciones | X | X | | | | | | | | | | | Planificación-actividad inicial | | | | | | | | Reporte Ejecución | | | | | | | Informe final | | | Informes de producciones realizadas, documento | | | | | |
| O26. Continuar con el cumplimiento de normativas y políticas requeridas para la gestión transparente, democrática y | 26.1. Presentar informes acorde a la normativa y políticas requeridas presentados | 26.1.1 Elaborar informes acorde a la normativa y políticas requeridas | Porcentaje de informes remitidos y publicados | 100% de documentos requeridos y remitidos. 100% de documentos publicados. | DAI | 100% de informes | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Descargo de direcciones | Informes Finales | | | | Descargo de direcciones | Informes Finales | Memos de solicitud. Memo de remisión al decanato. Nota D.D. de remisión al Rectorado. (Esta meta está directamente relacionada con la línea de acción 8.3.1.) |

Nalanda Selding

[Handwritten signature]

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|---|----------------------------------|--|-----------------|--|---|---|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------|--|--|---------------------|--|--|--|--|---------------------------|--|
| de calidad. | | 26.1.2 Elaborar informes trimestrales, semestrales y anuales, acorde a la normativa y políticas requeridas | Cantidad de informes presentados | 100% informes presentados | DAI | 12 informes | X | X | Recepción de documentos Financieros Informe segundo semestre ejercicio anterior. | Informes Financiero y Dictamen | Evaluación e Informe del MECIP | Informe primer trimestre | | | | | | Informe trimestrales y de segundo trimestre. | Informe tercer trimestre. | Informe cuatro trimestre. | Notas D.D.- Memos de solicitud y de remisión. Dictamen |
| | | 26.1.3 Elaboración de informe en base a la ejecución presupuestaria | Cantidad de informes presentados | BAGP 2022 presentado | DAF | Preliminar del BAGP 2023 presentado | X | X | | | | | | | | | | | Presentación del informe preliminar del BAGP al decanato | | Informe preliminar |
| | 26.2 Contar con la documentación y/o informes | 26.2.1 Preparar y levantar la información | Porcentaje de carga de informes | 100% de documentos cargados en la página | DAF, DTH | 100% de documentos cargados en la página | X | X | | | | | | | Reporte de carga de | | | | | Reporte de carga de | Evidencia de carga en la web institucional} |






Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------|--|--|---|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--|
| | requeridos en base a la ley 5189/2014 y 5282/2014 en tiempo y forma | referente a la Ley N° 5189/2014 | | web en el año 2022 | | web | | | | | | | | documentos en la web según la ley 5198/2014 | | | | | | documentos en la web según la ley 5198/2014 | |
| | 26.2.2. Preparar y levantar documentación referente a la Ley N° 5282/2014 Libre acceso ciudadano a la información pública. | Cantidad de solicitudes respondidas | Publicaciones en base a los requerimientos de la Ley N°5282/2014 | SF | 100% de documentación referente a la Ley N° 5282/2014 Libre acceso ciudadano a la información pública respondida | X | X | | | | | | | Reporte de carga de documentos en la web según la ley 5198/2014 | | | | | | Reporte de carga de documentos en la web según la ley 5198/2014 | Evidencia de carga en la web institucional} |
| | 26.3. Brindar soluciones legales | 26.3.1. Brindar soluciones legales a los problemas y asuntos que se presenten en la gestión diaria | Porcentaje de cumplimiento | 50 dictámenes entregados | AJ | 100% de cumplimiento en cuanto a Dictámenes entregados | X | X | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plant | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plant | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plantea | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plantea | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plantea | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plantea | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plantea | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plantea | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plantea | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plantea | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plantea | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plantea | Dictaminar sobre el 100% de las cuestiones plantea |

Manuel Solari

Al. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

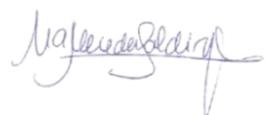
| | | | | | | | | | eadas en el mes | eadas en el mes | das en el mes | das en el mes | das en el mes | eadas en el mes | das en el mes | eadas en el mes | | das en el mes | eadas en el mes | eadas en el mes | |
|--|--|--|--|--|------------|---|---|---|-----------------|---|----------------------------------|---------------|---------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------|---------------|-----------------|------------------|---|
| O27. Controlar que la imputación de los procesos administrativos y financieros se realicen conforme a las normas y se cumplan los procesos establecidos. | 27.1. Entregar Informes intermedios y finales sobre procesos establecidos | 27.1.1 Garantizar el control de los procesos administrativos y financieros conforme a la normativa vigente | Cantidad de informes presentados | Control del 60% de los procesos administrativos y financieros, sobre la línea de base. | DAI | 10 Informes finales | X | X | | Planificación | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Informes Finales | Planificación | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Informes Finales | Notas D.D. Memos de solicitud y de remisión |
| O28. Implementar los mecanismos de control según las normas, procedimientos, políticas institucionales | 28.1 Elaborar instrumentos que documenten de manera formal las estrategias y/o actividades a corto plazo relacionados al PEI | 28.1.1 Planificar la elaboración del Plan Operativo Anual 2023 en conjunto con las Direcciones y el Decanato | Cantidad de informes presentados en el año | POA 2022 consolidado presentado y aprobado | DP | Poa 2023 preliminar presentado, POA 2023 final aprobado por Resolución CD | X | X | | Revisión de POA 2023 Preliminar en reunión de Direcciones | Entrega del POA 2023 final al CD | | | | | | | | | | Memorando de entrega y planilla de excel del POA 2023 |

M. G. S. G.

M. G. S. G.

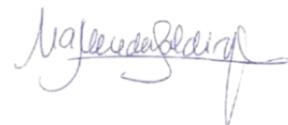
Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|---|--|-----------------------------------|------------|---|---|---|---------------------------------------|------------|---|---|--|--------------------------------|---|-------------------------------|--|--|-----------------|---|
| y legislación vigente. | | 28.1.2 Planificar la elaboración del Plan de Desarrollo institucional en conjunto con las Direcciones y el Decanato | Cantidad de propuestas presentadas en el año | Borrador elaborado | DP | Cronograma de elaboración del Plan de Desarrollo Institucional elaborado y presentado | X | X | | | Primera Reunión, Tema: Elaborar Cronograma de trabajo | 2da Reunión, Tema: Primer preliminar del cronograma PDI | | Presentación de 1era Propuesta | Elaboración de ajustes si hubiere | presentación cronograma final | | | | 1,2,3 reunión: Convocatoria, planilla de asistencia, acta, Propuesta presentada, Memorando, |
| | 28.2. Contribuir a la implementación del SCI-MECIP a través de los controles y evaluaciones | 28.2.1 Realizar acompañamiento y monitoreo a la implementación del MECIP. | Cantidad de reuniones realizadas | 2 reuniones realizadas | DAI | 2 reuniones con actas | X | X | | | | | | Primera reunión | | | | | Segunda reunión | Actas de reuniones. Memo de convocatoria. |
| | | 28.2.2 Realizar la evaluación del Grado de Madurez del Mecip 2015 semestralmente | Cantidad de informes presentados | 2 informes presentados anualmente | DAI | 2 evaluaciones del Mecip | X | X | Recepción de documentos o evidencias. | Evaluación | Informe | | | | Recepción de documentos o evidencias. Evaluación. | Informe | | | | |




Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--|---------------------------------|--|--|--|
| | 28.3 Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de actividades establecidas en los planes aprobados | 28.3.1 Realizar el monitoreo trimestral del POA 2023, el seguimiento y evaluación semestral del POA 2023 y la Evaluación anual del PEI 2021-2025 | Cantidad de informes presentados en el año | Planillas de monitoreo trimestral, 2 Informes semestral del POA 2022, 1 Informe anual del PEI | DP | 2 Planillas de monitoreo trimestral, 2 Informes semestral del POA 2023, 1 Informe anual del PEI | X | X | | | | | | | | | | Primer informe trimestral Poa 2023 | Informe preliminar POA 2023 | Informe 1er Semestre POA 2023 | | 3er informe trimestral POA 2023 | | Informe final POA 2023 | Memorando de solicitud de informe de cumplimiento y evidencias, informes trimestrales, semestral y final |
| | 28.4 Elaborar informes anuales sobre el cumplimiento de las actividades programadas | 28.4.1 Elaborar informes anuales: de gestión y memoria anual | Cantidad de informes presentados en el año | Informe de gestión 2021, Memoria Anual 2021 | DP | 1 Informe de gestión 2022, 1 Memoria Anual 2022, 1 Informe de gestión preliminar 2023 | X | X | Elaboración Informe de Gestión 2022, presentación del preliminar al Decanato | Ajustes realizados y presentación final. Presentación de la Memoria Anual 2022 | | | | | | | | | | | | | | Elaboración informe de gestión 2023 preliminar | Informe de gestión 2022, Memorando de presentación de la Memoria Anual, Preliminar informe de gestión 2023 |




Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|-----------|--|---|---|-----------------------------------|---|---|--|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--|--|---|--|---|
| | | 28.4.2 Elaborar informes anuales sobre los logros obtenidos en cuanto a Objetivos de Desarrollo Sostenible | Cantidad de informes presentados en el año | Informes sobre ODS, 1, 10,13,17 | DP | 2 Informes sobre Objetivos de Desarrollo Sostenible | X | X | Presentar informe sobre ODS 4 y 7 | | | | | | | | | | Presentar informe sobre ODS conforme pedido del rectorado | Memorando de entrega e informe sobre ODS |
| | 28.5 Elaborar un instrumento que establezca por medio de acciones concretas y planificadas con plazos específicos, resolver problemas previamente identificados | 28.5.1 Elaboración del Plan de Desarrollo institucional en conjunto con las Direcciones y el Decanato | Cantidad de propuestas presentadas en el año | Asesoramiento en cuanto al Marco Legal | AJ | 1 Propuesta de Plan de Desarrollo Institucional elaborado y presentado | X | X | | Primera Reunión, Tema: Elaborar Cronograma de trabajo | 2da Reunión, Tema: Primer preliminar del PDI para ajustar | 3era Reunión, Tema: Primer preliminar del PDI para ajustar | Presentación de 1era Propuesta | Elaboración de ajustes si hubiere | Presentación del PDI final | | | | | 1,2,3 reunión : Convocatoria, planilla de asistencia, acta , Propuesta presentada, Memorando, PDI FINAL |
| 029 Fortalecer los mecanismos de gestión académica y administrativa. | 29.1. Diseñar un cronograma de actividades académicas que asegure y optimice los procesos internos en | 29.1.1. Asignar funciones y/o actividades a profesores escalafonados/as | Porcentaje en asignaciones de cátedras | 100% Asignaciones de cátedras | DA | 100% asignaciones de cátedras con sus funciones correspondientes | X | X | Asignación de funciones | | | | | | | | | Remisión de listado de docentes y cátedras para llamados al decanato para el 2024 | Lista de nombramientos y asignación de funciones a docentes. | |

Natalia...

Alberto...

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|----------------|---|---|---|-------------------|--|--|--|--|--------------------------------------|--|--|--|--|---|--|--|
| tiempo oportuno | 29.1.2. Cargar en el Sistema ACAD5 resoluciones de horarios de clases y exámenes finales | Resolución de horarios de clases y exámenes finales. | Resoluciones de horarios de clases y exámenes finales año anterior | DA | 100% de resoluciones cargadas en el sistema ACAD5 | X | X | | | | | | Envío horario de exámenes a Decanato | Recepción de horario de clases de carreras | | | | Envío horario de exámenes a Decanato | | Resoluciones de horarios de clases y exámenes finales de las carreras cargadas en el sistema ACAD5 |
| 29.2. Gestionar informes administrativo-académicos en tiempo y forma | 29.2.1. Elaboración de dictámenes académicos sobre matriculación tardía, prórrogas de matriculación y otros informes solicitados por Decanato y otras instancias de la FACSO. | Porcentaje de dictámenes elaborados y remitidos a Decanato | Procesos continuos (meta procesual) | DA | 100% dictámenes elaborados y remitidos a Decanato | X | X | | | | | | | | | | | Envío de informes académicos a Decanato | | Reporte de cantidad de documentos académicos elaborados. |
| | 29.2.2. Gestionar académicas, para clases presenciales | Elaborar propuesta de perfil | Propuestas de perfiles presentadas para el año 2022 | DTS, DS | Presentar propuestas de perfiles | X | X | Horario de clases | | | | | | | | | | | | |

Manuel Rodríguez

M. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|-----------------|----------------|--|---|---|--|--|---|------------------------|--|--|--|--|------------------------|------------------------|--|--|
| | | (planificación de horarios, seguimiento a clases, verificación de aulas, reuniones, asistencia docentes, seguimiento a estudiantes, evaluación docente) | Cantidad de horarios de clase | Proceso gradual | DTS, DS | Horario de clases confeccionado | X | X | | | Planilla de horario de clases | | | | | | | | Documento horario de exámenes en digital. | |
| | | | Cantidad de horario de exámenes realizados. | | DTS, DS | Dos calendarios de exámenes elaborados | X | X | | | | Calendario de exámenes | | | | | | Calendario de exámenes | Calendario de horario de exámenes | |
| | | | Cantidad de evaluaciones presentados | | DTS, DS | Dos informes de evaluación. | X | X | | | Elaboración del formato de informe conforme contenido de la normativa vigente | | | Primer informe del año lectivo por semestres de las carreras | | | | | Segundo informe del año lectivo por semestres de las carreras | Informes de evaluación académica conforme a las normativas vigentes e instrumentos utilizados. |
| | | | Cantidad de capacitaciones realizadas | | DTS | 4 capacitaciones realizadas | X | X | | | Capacitación realizada a docentes | | | Capacitación realizada a docentes | | | Capacitación realizada | Capacitación realizada | Programas para capacitación Convocatoria Lista de asistencia Informe de evaluación | |

M. L. G. J.

M. L. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|-----------|--|---|---|---|--|--|------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------|----------------------------------|---|
| | | | Porcentaje de datos cargados en el año | | DS | Base de datos de estudiantes matriculados | X | X | | | | Generar ficha de estudiante generada | | | | | | Carga de datos | Reporte de base de datos cargado | Ficha de estudiante, planilla y/o base de datos |
| 29.3 Acompañar la implementación de la nueva Malla curricular de la carrera de Sociología | 29.3.1 Conformación de equipo de trabajo | Equipo de seguimiento o conformado | Sin línea base | DS | Conformación de un equipo pedagógico de seguimiento de la implementación gradual de la nueva Malla curricular. | X | X | | | | Un equipo reunido | | | | | | | | | Acta de reunión de conformación del equipo pedagógico de seguimiento. |
| | 29.3.2 Elaboración de instrumentos de seguimiento y evaluación de la malla curricular | Cantidad de propuestas de instrumentos presentados | Sin línea base | DS | Un instrumento de seguimiento y evaluación de la implementación de la nueva Malla Curricular presentado y aprobado | X | X | | | | Instrumento elaborado. | | | | | | | | | informes de seguimiento. Instrumentos elaborados. |

Manuel...

M. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|----------------|--|---|---|--|--|--|--|--|---------|---|---------|----------------------|---|--|
| 29.4. Brindar acompañamiento a Tesis | 29.4.1. Mantener reuniones con tesis para apoyo académico. | Cantidad de reuniones mantenidas | Reuniones realizadas en el año 2022 | DS | Al menos 4 reuniones de formación con tesis de grado. | X | X | | | | | | Reunión | Reunión | Reunión | | Reunión | Informe o minuta de reuniones mantenidas. |
| 29.5 Elaborar reglamento académico para las carreras de grado | 29.5.1 Consensuar reglamento para las carreras de grado | Cantidad de propuestas presentadas | Sin línea base | DTS, DS | Una propuesta de reglamento académico aprobado | X | X | | | | | | | | | Reglamento elaborado | | Actas o reportes de reuniones, registro fotográfico, memorando de presentación de la propuesta y documento propuesta |
| 29.6 Apoyar al Consejo Directivo y la Encargada de Despacho en los aspectos relacionados con la gestión institucional y los documentos oficiales | 29.6.1 Preparar los borradores y actas definitivas, así como notas, circulares, invitaciones, contratos, memorándum, resúmenes de resoluciones, tarjetas y demás documentos que requiera el Decanato | Porcentaje de cumplimiento | 100% Elaboración y presentación de borradores y actas definitivas, notas, circulares, invitaciones, contratos, memorándum, resúmenes de resoluciones | SF | 100% Elaboración y presentación de borradores y actas definitivas, notas, circulares, invitaciones, contratos, memorándum, resúmenes de resoluciones | X | X | | | | | | | Reporte sobre cantidad de documentos elaborados | | | Reporte sobre cantidad de documentos elaborados | Reporte o listado de documentos elaborados |




Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | , tarjetas y demás documentos | | , tarjetas y demás documentos | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 29.6.2 Garantizar la custodia y seguridad de la documentación oficial institucional | Porcentaje de cumplimiento | 100% de documentos resguardados y ordenados en archivo físico | SF | 100% de documentos resguardados y ordenados en archivo físico | X | X | | | | | | Reporte de archivo físico | | | | | Reporte de archivo físico | Registro fotografico, reporte de archivo digital |
| 29.7 Desempeñar la correcta ejecución de las actividades de protocolo y relaciones públicas, que afectan al Decanato | 29.7.1 Organizar y coordinar los actos propiciados por la Facultad conforme a las reglas protocolares | Porcentaje de cumplimiento | 100% actos realizados conforme a las reglas protocolares | SF | 100% actos realizados conforme a las reglas protocolares | X | X | | | | | | | Reporte sobre actos realizados al cierre del primer semestre | | | | | Reporte sobre actos realizados al cierre del primer semestre | Solicitudes, invitaciones, flyer, registro fotografico |
| | 29.7.2 Coordinar la realización de los actos con las dependencias | Porcentaje de cumplimiento | 100% Coordinación de actos con las dependencias | SF | 100% Coordinación de actos con las dependencias | X | X | | | | | | | Reporte de solicitudes aprobadas | | | | | Reporte de solicitudes aprobadas | Solicitudes recibidas |

Manuel...

M. G. J.



Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|------------|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 30.4. Implementar el plan piloto para evaluación de desempeño a funcionarios administrativos | 30.4.1. Aprobar la Matriz de evaluación de desempeño a funcionarios administrativos conforme Plan piloto establecido | Porcentaje de cumplimiento | Matriz de Evaluación de desempeño presentada | DTH | Matriz de Evaluación de desempeño aprobada e implementada | x | x | | | | | | Primera jornada de evaluación 2022 | Presentación de informe de evaluación | | | | | | | Matriz de evaluación aprobada, Memorando de remisión de matrices a las direcciones, informe de evaluación |
| 30.5. Elaborar, verificar y controlar la liquidación de salarios del personal de la institución | 30.5.1. Elaborar liquidación de salarios del personal | Porcentaje de cumplimiento | 100% Liquidación de salarios de personal procesado | DTH | 100% Liquidación de salarios de personal procesado | x | x | Elaboración del Proceso de salario mensual | Documento de liquidación de salario procesado |
| 30.6. Mantener actualizado el archivo de legajos del personal | 30.6.1. Mantener y actualizar los documentos que conforman el legajo personal, ordenados alfabéticamente y por carpeta individual con identificación | Porcentaje de cumplimiento | 100%de legajos de personal clasificado y ordenado alfabéticamente | DTH | Mantener actualizado el Archivo físico de legajos del personal | x | x | | | | | | Reporte de actualización de legajos | | | | | | | | Reporte de actualización de legajos, registro fotográfico |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|------------|--|---|---|--|-------------------------|---------------------------|---------------------------|---------|---|--------------------------------------|---------------------|---------|--|---|--|--|
| | | 30.6.2 Elaborar el archivo digital de los legajos del personal | Porcentaje de cumplimie nto | 100%de legajos de personal clasificado y ordenado alfabéticame nte | DTH | 100 % del Archivo digital cargado | x | x | | | | | | Report e de carga digital de legajo s | | | | | Report e de carga digital de legajo s | Reporte de acarga digital de legajos | |
| O31. Fortalecer las instancias de participación y dialogo de todos los estamentos en el marco de cultura organizacional participativa, democrática y libre de toda forma de violencia y discriminación, orientada al desarrollo de los objetivos misionales. | 31.1.Asegurar el funcionamiento de todas las instancias participativas de la FACSO | 31.1.1.Reunio nes con consejo de delegados y representantes del centro de estudiantes | Cantidad de reuniones realizadas | Socialización de propuesta de consejo consultivo realizada | DTS | 5 reuniones realizadas con representant es | x | x | | Realiz ar reunión | Realizar reunión | | | Realiz ar reunión | Realiz ar reunión | Realizar reunión | | | | Convocatoria Acuerdos Registro de firma de reunión, fotos | |
| | | 31.1.2. Reuniones con docentes | Cantidad de reuniones realizadas | Socialización de propuesta de consejo consultivo realizada | DTS | 2 reuniones realizadas con docentes | x | x | | | 1 reunión realizada | | | | 1 reunio nes realiza das | | | | | Convocatoria Acuerdos Registro de firma de reunión, fotos | |
| | | 31.1.3.Reunio nes con representantes de graduados | Cantidad de reuniones realizadas | Socialización de propuesta de consejo consultivo realizada | DTS | 1 reunión realizada con estudiantes | x | x | | | | 1 reunión realizada | | | | | | | | | Convocatoria Acuerdos Registro de firma de reunión, fotos |
| | | 31.1.4 Reuniones con estamento estudiantil | Cantidad de reuniones realizadas | 4 reuniones mantenidas durante el 2022 | DS | Un (1) reglamento de consejo consultivo | x | x | | | | | Reunión | | | Reunión | Reunión | | Reunión | | Informe o minuta de reuniones mantenidas. Reglamento de |




Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|------------|---|---|---|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|---|------------------------------|----------------------------------|---|---|----------------------------------|----------------------------------|---|
| | | 31.1.5 Reuniones con estamento docente | Cantidad de reuniones realizadas | 4 reuniones mantenidas durante el año 2022 | DS | de la carrera validado. Un (1) consejo consultivo de la carrera de | X | X | | | | | Reunión | Reunión | Reunión | | Reunión | consejo consultivo validado | | | |
| | | 31.1.6 Reuniones con graduados | Cantidad de reuniones realizadas | sin linea base | DS | Sociología conformado. | X | X | | | | | | Reunión | | | Reunión | | | | |
| 033. Garantizar el funcionamiento del sistema informatizado de las áreas académica y administrativa para las gestiones de toda la comunidad académica. | 33.1. Sistema informatizado funcionando | 33.1.1. Garantizar el correcto el funcionamiento del sistema administrativo | Porcentaje de cumplimiento | 100% funcionando en el área administrativa. | DAF | 100% funcionando en el área administrativa | X | X | | | | | | Reporte semestral del funcionamiento del sistema | | | Reporte semestral del funcionamiento del sistema | Informe de Funcionamiento del sistema | | | |
| | 33.2. Optimizar el funcionamiento del Sistema ACAD5 con el equipo de la DA, y capacitar a docentes para el uso de la plataforma eProf y con estudiantes del primer semestre de ambas | 33.2.1. Confección de constancias, certificados de estudios para estudiantes, docentes y graduados mediante el Sistema ACAD5, cargado de calificaciones de proceso y | Cantidad de documentos elaborados mediante el sistema ACAD5. | 100% del Sistema ACAD5 funcionando | DA | 100% de procesos académicos realizados vía Sistema ACAD5. | X | X | Docu mento s elaborados | Docu mento s elaborados | Docu mentos elaborados | Document os elaborados | Docu mento s elaborados | Docu mento s elaborados | Docu mentos elaborados | Docu mento s elaborados | Documentos elaborados | Docu mentos elaborados | Docu mento s elaborados | Docu mento s elaborados | Reporte de cantidad de documentos académicos elaborados. |

Manuel...

Alberto...

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---------------------------|-----------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|--|--|--------------|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | primer semestre | | | | | | | 2do semestre | | |
| | | 34.1.2 Establecer directrices que permitan orientar y gestionar adecuadamente los procesos de comunicación e información de la FACSO UNA, tanto con el público interno como externo a través de todos los medios institucionales de comunicación | Cantidad de propuestas de lineamientos presentadas e implementadas | Una directriz establecida | SF | Elaborar lineamientos para orientar los procedimientos de comunicación e información interna y externamente | X | X | | | | | | 1era. Reunión para elaborar lineamientos | Presentación de 1era. propuesta | Reporte sobre propuesta presentada | Propuesta aprobada | Socialización del documento | | | | | Acta de reunión, propuesta, memorando de presentación, resolución de aprobación, evidencia de socialización |

Manuel S. S. S.

[Signature]

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---|---|---|---|--|--|---|--|--|--|---|---|---|
| | | 34.1 3 Elaborar materiales en conjunto con las áreas vinculantes para la difusión de las actividades de las carreras y ofertas de postgrado en todas las plataformas digitales de la FACSO | Porcentaje de cumplimiento | 3 cursos de postgrado, 1 maestría | SF, DA DTS, DPG, DS | Contar con los materiales (flyer, gacetillas, foto, videos interactivos) para difusión de las carreras y ofertas de cursos posgrado en tiempo y forma | X | X | | | | Reporte sobre materiales elaborados para difusión de carreras de grado y ofertas de postgrado al cierre del 1er trimestre | Informe sobre materiales elaborados para difusión de carreras de grado y ofertas de postgrado realizados al cierre del primer semestre | | | Reporte sobre materiales elaborados para difusión de carreras de grado y ofertas de postgrado al cierre del 3er trimestre | Informe sobre materiales elaborados para difusión de carreras de grado y ofertas de postgrado realizados al cierre del 2do semestre | Reportes trimestrales, 1 informes semestrales sobre difusión de actividades |
| | | 34.1 4 Elaborar en conjunto con a DI, materiales para la difusión de las actividades que promueven la | Porcentaje de cumplimiento | 100% de difusión de las actividades | SF, DI | 100% de difusión de las actividades | X | X | Contar con los materiales (flyer, gacetillas, foto, | | | Reporte sobre materiales elaborados para difusión de actividades relacionadas | Informe sobre materiales elaborados para difusión | | | Reporte sobre materiales elaborados para difusión de actividades relacionadas a la | Informe sobre materiales elaborados para difusión | Reportes trimestrales, 1 informes semestrales sobre difusión de actividades |

Nalera...

Al...

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|--|--|---|---|---|---|--|--|---|--|--|---|--|--|---|--|---|---|--|
| | | investigación y producción científica | | | | | | | videos interactivos) para difusión de investigaciones en tiempo y forma | | | as a la investigación al cierre del 1er trimestre | | | n de actividades relacionadas a la investigación al cierre del 1er semestre | | | investigación al cierre del 3er trimestre | | | n de actividades relacionadas a la investigación al cierre del 2do semestre | |
| | | 34.1 5 Cobertura y difusión de los eventos y actividades realizadas por la Dirección de Extensión Universitaria | Cantidad de publicaciones por año | 3 publicaciones en los medios de comunicación. | 6 publicaciones por año en los medios de comunicación por año. | X | X | Contar con los materiales (flyer, gacetas, foto, videos interactivos) para difusión de actividades de extensión | | | Reporte sobre materiales elaborados para difusión de actividades relacionadas a la investigación al cierre del 1er trimestre | | Informe sobre materiales elaborados para difusión de actividades relacionadas a la investigación al cierre del 1er | | | Reporte sobre materiales elaborados para difusión de actividades relacionadas a la investigación al cierre del 3er trimestre | | | Informe sobre materiales elaborados para difusión de actividades relacionadas a la investigación al cierre del | Reportes trimestrales, 1 informes semestrales sobre difusión de actividades | | |

N. G. J.

N. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | univer sitaria en tiempo y forma | | | | | seme stre | | | | | 2do seme stre | |
|---|--|-----------------------------------|---|----|--|---|---|--|---|---|--|--|--|---|--|--|---|---|---|---|
| 34.2 Obtener mayor visibilidad en los medios masivos de comunicación (prensa escrita, radio y televisión) | 34.2.1 Realizar gacetillas de prensa, contactar y gestionar a fin de lograr que los medios informen o publiquen acerca de las actividades relevantes de la FACSO | Cantidad de publicaciones por año | 3 publicaciones en los medios de comunicación. | SF | 6 publicaciones por año en los medios de comunicación por año. (1 en marzo, 1 en junio y 4 en diciembre) | X | X | | | Preparar flier, gacetillas, foto, videos interactivos contacto con los MMC y Difusión | | | | Preparar flier, gacetillas, foto, videos interactivos contacto con los MMC y Difusión | | | Preparar flier, gacetillas, foto, videos interactivos contacto con los MMC y Difusión | Preparar flier, gacetillas, foto, videos interactivos contacto con los MMC y Difusión | Preparar flier, gacetillas, foto, videos interactivos contacto con los MMC y Difusión | Reporte sobre publicaciones en medios externos, evidencias fotográficas |
| 34.3 Ampliar seguidores y like (me gusta) en Redes Sociales | 34.3.1 Implementar estrategias innovadoras para captar al público joven (Línea gráfica, videos, interacciones con otras facultades de la UNA) | Cantidad de seguidores en redes | Instagram Seguidores: 1.029 Facebook Seguidores: 8.818 | SF | Instagram Seguidores: 1800 Facebook Seguidores: 390 | X | X | | | Monitoreo en las redes, informe trimestral | | | | Monitoreo en las redes, informe trimestral | | | Monitoreo en las redes, informe trimestral | Monitoreo en las redes, informe trimestral | Reporte sobre redes sociales | |

Manuel...

Alc...



Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---------------------|----|--|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | 34.4 Acompañar el diseño e implementación de un nuevo sitio web, dinámico y amigable, que satisfaga necesidades de comunicación | 34.4.1 Mantener actualizada la nueva página web con toda la información sobre la institución y sus actividades | Porcentaje de cumplimiento | 1 página web actual | SF | 100% de actualización de la nueva página web | X | X | | | Reporte de avances sobre nueva página web elaborada en cuanto a información que obra en ella | Reporte de avances sobre nueva página web elaborada en cuanto a información que obra en ella | | | Reporte de avances sobre nueva página web elaborada en cuanto a información que obra en ella | Reporte de avances sobre nueva página web elaborada en cuanto a información que obra en ella | Reporte sobre la nueva página web instalada con la información cargada y actualizada |
| O35. Implementar un sistema de archivo digital eficiente y accesible. | 35.1. Establecer metodología para archivo digital institucional que sirva para la conexión interna y externa | 35.1.1. Implementar el sistema de archivo digital Gdoc. institucional para documentos remitidos y recibidos de todas las direcciones | Porcentaje de cumplimiento de implementación | sin línea base | SF | Sistema de gestión documental implementado | X | X | | Capacitación a funcionarios de la SF e implementación del Gdoc. | Reporte de implementación del Gdoc | Reporte de implementación del Gdoc | Reporte de avances implementación del Gdoc | | Reporte de avances implementación del Gdoc | Informe final sobre implementación del sistema Gdoc, capacitaciones realizadas | |

Manfreda...

M. G. J. - J

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|------------|---|---|---|--|--|--|--|---|---|---|--------------------------------|---|--|--|---|--|
| | 35.2. Digitalización de datos de proyectos de extensión universitaria de estudiantes de la FACSO | 35.2.1.Cargar datos sobre proyectos de extensión y cantidad de horas asignadas de estudiantes de la FACSO | Porcentaje de carga de datos | Datos cargados correspondientes a los años 2018 al 2022 | DEU | Datos cargados correspondientes a los años 2015 al 2022 | X | X | | | | | Carga de datos al cierre del primer trimestre | | Carga de datos al mes de junio | | Carga de datos al cierre del tercer trimestre | | Reporte de carga de datos final | Planilla de datos cargado en formato digital pdf | |
| 036. Establecer un mecanismo ágil y oportuno para responder a consultas ciudadanas y , quejas y sugerencias de los grupos de interés. | 36.1. Implementar el procedimiento de respuesta a consultas ciudadanas conforme a lo establecido en la 5282/2014 | 36.1.1 Dar respuesta a las consultas ciudadanas recibidas a través de portal en tiempo y forma | 100% de consultas respondidas | 100% de consultas respondidas | SF | 100% de consultas respondidas | X | X | | | | | Difusión del canal de consultas ciudadanas | | Reporte de consultas respondidas al 15 de junio | | Difusión del canal de consultas ciudadanas | | Reporte de consultas respondidas al cierre del 3er trimestre | Informe final sobre cantidad de consultas respondidas en el año | Flyers, reportes sobre cantidad de consultas respondidas |
| | 36.2. Crear un buzón de quejas y sugerencias digital en la página web institucional | 36.2.1 Crear, implementar y socializar el buzón de quejas sugerencias digital. | Cantidad de quejas y sugerencias recibidas | 1 buzón creado e implementado | SF | 1 buzón creado, socializado e implementado | X | X | | | | | | Proceso de creación e instalación en la nueva web | | Implementación y socialización | | | | | Flyer, evidencia de canal en la web institucional, actas sobre actividad de implementación |

Natalia S. S. S.

Al. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|-----------|---|---|---|--|--|---|---|---|--|--|-----------------------|--|---|--|---|
| 037. Conformar Grupos de Trabajo promoviendo el involucramiento de docentes, estudiantes y graduados. | 37.1. Fomentar la creación de grupos de investigación | 37.1.1. Aumentar la cantidad de grupos de trabajo | Documento de conformación de grupo de trabajo | 2 grupos de trabajo | DI | 4 grupos de trabajo | X | X | | | Convocatoria estudiantes, egresados/as y docentes para formación de grupos de trabajo | Divulgación de la convocatoria y recepción de inscripciones | Conformación del grupo | Definición de objetivos, líneas de trabajo | Talleres de formación sobre temas de interés | Talleres de formación | Desarrollo de propuesta de investigación | Implementación de la propuesta de investigación | Informe preliminar de la investigación | Flyer de convocatoria de grupos de trabajo. Documentos de conformación de grupos de trabajo |
| O38. Adecuar la estructura institucional y sus normativas para el logro de objetivos misionales. | 38.1. Revisión de la estructura institucional aprobada versión 2, conforme NRM MECIP 2015 | 38.1.1. Revisar el organigrama institucional aprobado versión 2, de manera a que se mantenga adecuado y pertinente | Cantidad de revisiones realizadas | Estructura Organizacional aprobada versión 2 | DP | 1 Revisión anual realizada, presentación de nueva propuesta según necesidad y/o reglamentaciones vigentes | X | X | | | | | | | Realización de revisión de la estructura organizacional aprobada | | | | | Acta de revisión, planilla de equipo de trabajo |
| | 38.2 Planificar la elaboración de Manuales de funciones y procedimientos por Dirección conforme a la estructura organizacional aprobada | 38.2.1 Elaborar en conjunto con las direcciones propuestas de Manuales de funciones y procedimientos individuales | Cantidad de reuniones, talleres y/o jornadas realizadas | Manual de organización y perfiles de cargo | DP | Realizar reuniones y talleres de elaboración de Manuales de Funciones y procedimientos para cada | X | X | | | Realización de 1era Jornada de elaboración de MOF | Realización de 2da Jornada de elaboración de MOF | Realización de 3era Jornada de elaboración de MOF | | | | | | | Actas de reunión o planillas de asistencia a jornadas, flyers de invitación, fotos de la actividad, informe de avance de elaboración de MOF |

Handwritten signature

Handwritten signature

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|------------|---|---|---|--|--|---|--|--|--|---|--|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | | Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 38.3. Elaborar reglamentos, políticas, lineamientos, etc. en torno a la función de la FACSO y el marco legal establecido | 38.3.1. Diagnosticar vacíos legales para elaboración de cuerpos normativos | Cantidad de propuestas presentadas en el año | 7 propuestas de reglamentos / 2 Políticas/4 Informes preliminares | AJ | Propuesta de reglamentos presentados, propuestas de actualización de políticas presentadas, informes preliminares presentados | X | X | | | Presentar propuesta de modificación de Reglamento de Convenio | Presentar propuesta de Reglamento de Gestión documental de Secretaría de la Facultad y de Pasantía extracurricular | Presentar propuesta de Reglamento de Convalidación de Titulos Extranjeros y avanzar en la Reglamentación de la Resolución CONES 280. | Propuesta de Reglamento de Biblioteca y avanzar en reglamentación Resolución CONES 280 | Modificación de la Propuesta de asignatura de Abordaje Profesional y avances en la Resolución CONES 280 | Conclusión de la Propuesta de Reglamentación de la Resolución CONES 280/2022 | Diagnosticar vacíos legales y trabajar en la construcción de propuestas | Diagnosticar vacíos legales y trabajar en la construcción de propuestas | Diagnosticar vacíos legales y trabajar en la construcción de propuestas | Diagnosticar vacíos legales y trabajar en la construcción de propuestas | Propuestas de instrumentos normativos | |
| O39. Mejorar la implementación de los sistemas de control y | 39.1. Realizar el seguimiento a los planes de mejoras realizadas por las direcciones. | 39.1.1. Realizar el seguimiento continuo a los planes de mejora. | Cantidad de informes de apm presentados | 70% del Plan de Mejora implementado por cada Dirección | DAI | 5 Informes de seguimiento a planes de mejoras | X | X | | | | | | Dos seguimientos | | | | | | Tres seguimientos | Notas D.D.- Memos de solicitud y de remisión | |

Manuel S. S. S.

M. G. J.

Resolución N° 078-00-2023
Acta N° 08 (S.L./24/03/2023)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|--|-----------|---|---|---|--|--|--|-----------------|------------------------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|-------------------------------|--|
| evaluación de la gestión interna. | 39.2 Implementar el sistema de control interno en la institución conforme las normas de requisitos mínimos MECIP 2015 | 39.2.1 Elaborar y ejecutar el plan de Trabajo Anual MECIP 2015 | Porcentaje de cumplimiento del Plan de Trabajo | Plan de Trabajo 2022- Mecip 2015 presentado y aprobado | DP | Plan de Trabajo 2023- Mecip 2015 presentado, aprobado e implementado alcanzando el 3,00 de evaluación | X | X | | | 1 era Reunión ETI-Elaboración del plan de trabajo Mecip y Presentación al GTD para aprobación por resolución | 2da Reunión ETI | 3era Reunión ETI-Reunión GTD | 4ta Reunión ETI | Reunión GTD | 5ta Reunión ETI | 6ta Reunión ETI-Reunión GTD | 7ma Reunión ETI | 8va Reunión ETI - Reunión GTD | Plan de trabajo Mecip 2023, Memorando de entrega, Actas de reunión y planillas de asistencia |
|-----------------------------------|---|--|--|--|-----------|---|---|---|--|--|--|-----------------|------------------------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|-------------------------------|--|

