



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

Facultad/es Regional/es ejecutora/s del Programa Específico: Facultad Regional Concepción del Uruguay – Secretaría de Planeamiento Institucional y Administrativo, Dirección de Recursos Humanos, Secretaría Académica, de Extensión, de Ciencia y Técnica y Departamentos de Carrera.

Recursos

Línea Estratégica; Programa General; Programa Específico	Actividades a Ejecutar en el período 2011 - 2015	Cronograma de las actividades	Recursos financieros	Recursos Humanos
<p>Línea Estratégica D.- Gestión Institucional</p> <p>Programa General 2. Integración Programa Específico 1. Manual de Procedimientos.</p> <p>Objetivo general: Elaborar el manual de procedimientos administrativos y funcionales comunes que regulen la actividad cotidiana de la Facultad Regional Concepción del Uruguay, destinados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agilizar la gestión. - Mitigar riesgos, errores, superposición de funciones y duplicación de esfuerzos. - Actualizar los sistemas de información para la toma de decisiones. - Suplir la ausencia de normativas y criterios formalizados. - Perfeccionar el registro y la trazabilidad de los procedimientos de rutina. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y evaluación del Manual de Organización y funciones: roles, funciones y responsabilidades. - Relevamiento de procedimientos y normativas existentes. 	1/2/12 al 1/12/13	\$ 1.000	Secretaría de Planeamiento Institucional. Departamentos de Carrera, Direcciones Subsecretarías y Secretarías FRCU.
	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de circuitos administrativos y de normativas vigentes. - Coordinación de procedimientos por nivel y función. 	1/2/14 al 1/12/14	\$ 2.500	Ídem anterior
	<ul style="list-style-type: none"> - Formalización del documento Manual de Procedimientos. - Implementación de los procedimientos y circuitos administrativos diseñados 	1/2/15 al 1/12/15	\$ 2.500 Total: \$ 6.000	Ídem anterior

<p>Indicadores antes de la ejecución del programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inexistencia del documento citado. Ausencia de otros documentos similares. 	<p>Indicadores después de la ejecución :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del Manual de Procedimientos. • Evaluación de la eficiencia de los circuitos administrativos.
---	---