

Acta Nº 239 – En Montevideo, el 8 de marzo de 2012, siendo las 16:00 horas, se reúne la Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad, en su sede de Mercedes 1796.

Asisten: Lic. Marcos Supervielle (**MEC**), Cr. Hugo Martínez Quaglia (**UdelaR**); Dr. Enrique Barmaimón (**CJPPU**); Esc. Marisa Peixoto (**CNSS**); Lic. Bibl Aída Sogaray (**AUDU**); Daniel García (**BROU**).

Participa: Cr. Enrique Miranda, Gerente General.

Asistente de Actas: Leticia García

1 – APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Es aprobada por unanimidad.

2 – ASUNTOS ENTRADOS

El Cr. Miranda informa a efectos de que conste en Acta, ya que fue suficientemente divulgado, que con fecha 28 de diciembre de 2011 se firmó el Decreto 477/011 (se adjunta), donde se modifican los artículos 2º, 5º, 6º, 7º, 11º, 12º, 14º, 15º y 19º del Decreto 325/2002 de fecha 22 de agosto de 2002.

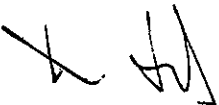
La Comisión toma conocimiento.

El Gerente General informa sobre la respuesta de BPS en relación al recurso de revocación y jerárquico interpuesto contra la resolución que no hizo lugar a la solicitud de exoneración de aportes patronales.

Si bien en el informe del Dr. Ramos de Jurídica del BPS, se aconseja declarar a la Institución exonerada de aportes patronales, el Dr. Calvo de la Asesoría Letrada ATYR entiende que no es posible atender a la petición realizada.

Se informa que se continuará con el trámite jurídico del recurso dando vista al informe y posteriormente recurriendo ante el TCA ya que se abrió nuevamente la posibilidad de una vía administrativa que estaba cerrada.

La Comisión toma conocimiento.



El Cr. Miranda informa sobre las Sentencias N° 329 y N° 331 las cuales salieron desfavorables para la Institución. Se procede a la lectura y se comunica que ambas fueron dictadas por el mismo Tribunal y el mismo día.

La Comisión toma conocimiento y solicita a la Gerencia un informe de la Asesoría Jurídica al respecto.

3- CONVENIO BECAS "JULIO CASTRO"

El Gerente informa sobre el convenio adjunto, entre el Ministerio de Educación y Cultura y el Fondo de Solidaridad a los efectos de otorgar las becas "Julio Castro". Las mismas serán financiadas exclusivamente por el MEC. El Fondo se encargará fundamentalmente de la administración y control para una gestión eficiente en el tratamiento de dichas becas. El pago de las becas será mensual y en las mismas condiciones que las de la propia Institución. Los gastos operativos originados por la actividad se estipularon en un 5% del monto que se descontará del monto a transferir.

La Comisión aprueba por unanimidad el convenio.

4 - APOORTE ECONÓMICO A BECAS DE SECUNDARIA

El Cr. Miranda informa sobre el aporte al Programa de Becas 2012 para Enseñanza Media, aprobándose por unanimidad la reiteración de la partida anual, disponiendo al igual que el pasado año la suma de \$ 5.040.000 (son pesos uruguayos cinco millones cuarenta mil).

5- CONVENIO AFFOS Y ACTA CONSEJO DE SALARIOS GRUPO 20

El Cr. Miranda informa que se firmó el convenio con AFFOS (se adjunta) y fue presentado ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social a los efectos de la inscripción del mismo.

La Comisión toma conocimiento.

El Gerente informa que se adjunta Acta de Consejo de Salario del Grupo n° 20 sub- grupo 02 y 03. Se deja constancia a efectos que figure en Acta que el



aumento correspondió al 6,23% sobre los salarios nominales a diciembre próximo pasado.

La Comisión toma conocimiento.

6- BALANCE SOCIAL

El Gerente presenta el Balance Social (se adjunta). Se informa que la realización del mismo estuvo a cargo de la Gerente del Depto. Contable y la Secretaría.

El Presidente realiza ciertas observaciones en referencia al género destacando que 2/3 de los funcionarios es femenino, representando una planilla muy joven en edad de procrear, lo cual deriva en una vulnerabilidad de absentismo por maternidad.

En cuanto al nivel educativo probablemente sea de los más altos en una Institución vinculada a la Educación Terciaria, lo cual como contrapartida se evidencian importantes ausencias por licencia por estudio.

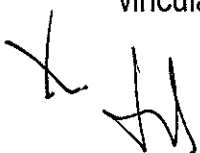
El Cr. Martínez Quaglia destaca el buen nivel en relación al promedio de los salarios y beneficios de los empleados de la Institución.

La Comisión aprueba el Balance Social

7- CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES (PSICOLOGÍA, SOCIOLOGÍA Y PROGRESA)

El Cr Miranda presenta el programa de residentes y practicantes en psicología (se adjunta). Se informa que la idea sería contratar un residente con hasta 3 años de egreso, con una carga horaria semanal de 40 horas distribuidas en 25 horas de atención y 15 horas de actividades académicas, con una remuneración nominal de \$15.800 (son pesos uruguayos quince mil ochocientos).

En cuanto al Programa de Respaldo de Aprendizaje (se adjunta) se informa que el mismo tiene como objetivo contribuir a la generalización de la enseñanza avanzada, apoyando a los estudiantes que se encuentren en la etapa de transición entre la salida de secundaria y el ingreso a la Universidad. Dicho programa estaría vinculado directamente con el de Psicología.



Se proponen diversos proyectos que comprenden la difusión sobre la oferta educativa a nivel terciario, así como los sistemas de becas, atención grupal de becarios en cuanto a consultas y espacios de orientación, a demás de otras actividades.

Se informa que el acuerdo con PROGRESA no tiene ningún tipo de costo

La Comisión aprueba ambos proyectos

Se pasa a considerar el convenio con la Facultad de Ciencias Sociales, retirándose de la sala el Lic. Supervielle.

El Gerente presenta el borrador de convenio (se adjunta) con el Depto. de Sociología de la Facultad de Ciencias Sociales. Informa que es un trabajo de investigación que tiene como objetivos principales estudiar la población que caracteriza al becario y contribuyente, realizar un análisis crítico del índice de vulnerabilidad y el tratamiento de la información emanado de las bases de datos de los estudiantes, para poder adecuar el sistema de información a las necesidades y profundizar los estudios.

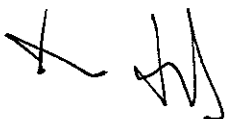
El costo que esto implicaría sería de \$ 410.000, lo cual comprendería un cargo grado 3 de \$ 220.000, un cargo grado 1 de \$ 136.000 y un "Overhead" de \$ 54.000, el plazo de ejecución se fijará de común acuerdo.

La Comisión aprueba en lineamientos generales el borrador de convenio con la Facultad de Ciencias Sociales

8- CONSULTORIA EN CALIDAD

El Gerente presenta informe (se adjunta) en relación a la necesidad de contratar los servicios de una Consultora con el fin de implementar Sistemas de Gestión de Calidad de acuerdo a las normas ISO 9000 versión 2008.

La necesidad está en línea con la pretensión de una mayor eficiencia en la gestión a través de la mejora continua en los procesos y el fortalecimiento de la transparencia, tan necesario en este tipo de instituciones. El sistema implica un ordenamiento de todas las actividades para dirigir y controlar la Institución en lo relativo a calidad y tiene como meta la certificación ISO para el próximo cierre de balance.



Luego del estudio de la propuesta, la Comisión aprueba la contratación de la consultora Kinsa a los efectos de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

9- NUEVAS DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

El Cr. Miranda informa que se reunió la Sub Comisión de Becas integrada por Presidente, Secretario, Gerente de Becas y Gerente General, con el fin de adecuar los criterios vigentes para el otorgamiento de becas, considerando particularmente las nuevas disposiciones del Decreto 477/2011 (se adjunta informe).

Luego del estudio y con la salvedad de definir un monto máximo para los vehículos utilitarios la Comisión aprueba los criterios sugeridos.

10- PLAN DE INVERSIONES 2012

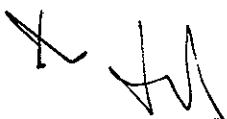
El Cr. Miranda presente el plan de inversiones para el año 2012 (se adjunta).

En dicho plan Unidad Informática es separado en tres grupos: infraestructura, hardware y software por un total de U\$S 33.065. La infraestructura informática está relacionada con el respaldo y la seguridad del sistema para la cual se dispondrá de U\$S 6.173. Dentro de hardware se prevé la compra de monitores, PC's para firewall y PC's para recambio, destinando U\$S 7.534. Por ultima dentro de software se destaca el licenciamiento de Microsoft Windows y Microsoft Office con 20 y 15 licencias respectivamente, y desarrollo del programa Sisgeo, para lo cual se consignará U\$S 19.358.

En cuanto a mejoras del edificio, se volcará U\$S 28.195, destacando que se realizará una reforma en el Depto. de Recaudación y Fiscalización a los efectos de aprovechar mejor el espacio de PB. También se dispondrá de U\$S 8.258 para mejorar la seguridad del edificio.

En relación al equipamiento de oficinas se destinarán U\$S 15.500, destacando que a causa de la reforma anteriormente mencionada se deberá renovar mayoritariamente el mobiliario del Depto. de Recaudación y Fiscalización.

Visto el plan de inversiones 2012 la Comisión resuelve aprobarlo por unanimidad.



11- FLUJO DE FONDOS

El Cr. Miranda presenta el Flujo de Cajas proyectados 2012 (se adjuntan). Como aspectos importantes a resaltar se informa que se está invirtiendo en Letras de Gobierno Nacional, lo cual está dando una rentabilidad en torno al 8,5% de tasa efectiva, mientras que el plazo fijo estaría dando entre 3% y 4%.

La Comisión aprueba por unanimidad los informes de Flujo de Cajas proyectado 2012.

12- INFORMES DE GESTIÓN GERENCIAS 2011

El Gerente presenta un Memo sobre el informe de Gestión elaborado por cada área de la Institución (se adjunta). Se manifiesta la satisfacción de la Gerencia por la labor realizada. Se adjuntan informes del Depto. Administración- Contable, Depto. Recaudación y Fiscalización y Depto. de Becas.

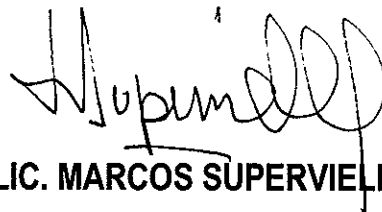
La Comisión toma conocimiento.

Finalizada la reunión y siendo las 18:30 horas y no habiendo más temas a consideración se levanta la sesión.



CR. HUGO MARTINEZ QUAGLIA

Secretario



LIC. MARCOS SUPERVIELLE

Presidente

ORDEN DEL DIA

(Reunión: 8 de marzo de 2012, 16:00 horas)

1. Aprobación del Acta anterior
2. Asuntos Entrados
3. Convenio Becas "Julio Castro"
4. Aporte económico a becas de secundaria
5. Convenio AFFOS y Acta Consejo de Salarios Grupo 20
6. Balance Social
7. Convenios Interinstitucionales (Psicología, Sociología y Progresía)
8. Consultoría en Calidad
9. Nuevas disposiciones para el otorgamiento de Becas
10. Plan de Inversiones 2012
11. Flujo de Fondos
12. Informes de Gestión Gerencias 2011



BICENTENARIO
URUGUAY

EC/ 536



MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Asunto N° 178.

Montevideo, 28 DIC 2011

VISTO: La propuesta formulada por la Comisión Administradora del Fondo de Solidaridad a fin de modificar ciertas normas que regulan el aporte al mismo.-----

RESULTANDO: La referida Comisión Administradora ha entendido conveniente introducir ciertos cambios, destacando como las más relevantes la que dicen relación con la concesión de las becas tales como las que refieren a la selección de los becarios, calidades que deben revestir y forma de pago del beneficio.-----

CONSIDERANDO: No existen objeciones jurídicas que formular.-----

ATENTO: A lo informado por la Asesoría Letrada del Ministerio de Educación y Cultura y a lo dispuesto por el art. 168 numeral 4) de la Constitución de la República.-----

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

DECRETA:

Artículo 1º.- Modifícanse los artículos 2º, 5º, 6º, 7º, 11º, 12º, 14º, 15º y 19º, del Decreto 325/2002 de 22 de agosto de 2002, los que quedarán redactados de la siguiente manera:

“Artículo 2º.- Los profesionales afiliados por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios deberán efectuar sus aportes en dicha Institución. Los escribanos realizarán su aporte en la Caja Notarial de Seguridad Social. Estos aportes serán depositados, mes a mes, en una cuenta especial en el Banco de la República Oriental del Uruguay, a nombre de la Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad, quien proporcionará a las Cajas previsionales mencionadas los criterios en virtud de los cuales se debe proceder a la recaudación.

Los egresados comprendidos en esta ley y cuya profesión no sea amparada por las Cajas previsionales referidas o los no afiliados a las mismas, abonarán el tributo en el Banco de la República Oriental del Uruguay o en los lugares o a través de los medios de cobranza que establezca la Comisión Honoraria Administradora”

Los organismos previsionales referidos deberán entregar mensualmente a la Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad una liquidación detallada de la recaudación efectuada, individualizando a los contribuyentes que hayan efectivizado los pagos”.

“Artículo 5º.- En caso que no se hayan superado los mínimos impositivos legalmente fijados para la Contribución al Fondo de Solidaridad y su adicional, el interesado deberá presentarse a la Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad, dentro de los primeros noventa días del ejercicio siguiente, una declaración jurada acompañada de toda la documentación que estime pertinente a efecto de acreditar tales extremos. A efectos de calcular el ingreso mensual, se tomará el ingreso anual y se promediará mensualmente.

A los efectos expresados, el profesional deberá facilitar toda la información que se le requiera”.

“Artículo 6º.- El Banco de Previsión Social y demás organismos de previsión social y la Dirección General Impositiva proveerán al Fondo de Solidaridad, en caso de que éste la solicite, la información necesaria para determinar la exactitud de las declaraciones formuladas por quienes estimaren no estar comprendidos en la obligación de pago del tributo, así como la información necesaria para gestionar el cobro de aquellos contribuyentes que hayan incurrido en omisión de pago”.

“Artículo 7º.- La Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad entregará anualmente las constancias que acrediten estar al día con la contribución especial o encontrarse exceptuados de la misma, a quienes realicen el aporte en el Banco República o en los lugares o a través de los medios de cobranza habilitados y a quienes hubieran solicitado y acreditado ante ella no ser contribuyentes. Las constancias de situación regular de pagos emitidas por las Cajas de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios y Notarial de Seguridad Social a sus afiliados, acreditarán a la vez, el cumplimiento de las obligaciones con el Fondo de Solidaridad, sin perjuicio de los adeudos que pudieran surgir por re liquidaciones efectuadas o que se efectuaren de acuerdo a las normas aplicables”.

“Artículo 11º.- Pueden aspirar a la obtención de becas los estudiantes de nacionalidad oriental que se hayan inscripto en alguno de los servicios de la Universidad de la República o Centros Educativos del Consejo de Educación Técnico Profesional, que no reciban otro tipo de ayuda económica”.

“Artículo 12º.- La edad máxima para aspirar a la obtención de becas, será:

- A) de 25 años hasta el 31 de marzo, para el que solicita la beca en caso de ingreso a la carrera.*
- B) de 28 años hasta el 31 de marzo del año para el que se solicita la beca, para solicitudes de*

estudiantes que ya estén cursando y solicitan la beca por primera vez o aquellos estudiantes que la tuvieron en años anteriores y la perdieron, siempre que tengan aprobado el 40% de los cursos y exámenes correspondientes, más el 40% del avance de la carrera por la cual solicitan la beca. Estos porcentajes podrán ser aumentados por la Comisión."

"Artículo 14º.- Un equipo técnico integrado, a tales efectos, por profesionales en trabajo social, del área de Ciencias Sociales y de Psicología, propondrá la adjudicación de las becas mediante el estudio, análisis y clasificación de las solicitudes presentadas y realizará actividades de apoyo al becario, según criterios aprobados por la Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad".

"Artículo 15º.- La duración de las becas se ajustará a los siguientes criterios:

A) Las becas se concederán por un período anual que no sobrepasará los 10 meses por año y será abonado mensualmente".

B) Las becas nuevas se pagarán a partir de la fecha del respectivo otorgamiento o del inicio de los cursos si fuese posterior:

C) El total de años en que un beneficiario podrá recibir la beca no podrá exceder el número de años de la carrera correspondiente más un tercio.

D) La beca se mantendrá cuando el beneficiario cambie de carrera siempre que:

a) Ello ocurra por primera vez desde que ostente tal calidad.

b) No se haya aprobado más del 60% de la carrera en aquellas de duración curricular no superior a 3 años y 11 meses"

"Artículo 19º.- Las becas cesarán cuando el becario:

A) Cumpla 32 años de edad.

B) Se encuentre en algunas de las situaciones determinadas en el artículo 16 las que deberán ser comunicadas de inmediato a la Comisión por la Facultad, Escuela Superior, Escuela o Instituto correspondiente a fin de que resuelva en definitiva.

C) Deje de hacer efectivo el cobro de la beca durante dos periodos (dos meses) sin razón debidamente fundamentada.

D) Su situación económica haya cambiado en condiciones tales que hagan innecesaria la beca.

E) Haya finalizado su carrera.

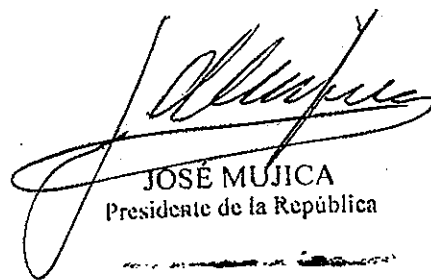
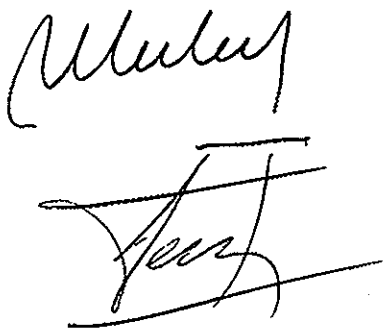
Las situaciones previstas en los literales D) y E) del presente artículo deberá ser comunicadas de inmediato a la Comisión por parte del becario so pena de las sanciones previstas en el presente reglamento y sin perjuicio de las facultades de control de las mismas.

Artículo 2º.- Modifícase el inciso segundo del artículo 1º del Decreto 134/2008 de 29 de febrero de 2008. el que quedará redactado de la siguiente manera: "La Comisión podrá, por razones

presupuestales, en casos especiales y en forma debidamente fundada, otorgar becas parciales, tomando en consideración los criterios de concesión de becas dispuestos por el artículos 7 de la Ley 16.524."

Artículo 3º.- Deróguense los incisos segundo y tercero del artículo 4º y el literal B del artículo 16 del Decreto 325/002 de 22 de agosto de 2002.-----

Artículo 4º.- PUBLÍQUESE, etc. -----
Electr. 3947/011



JOSÉ MUJICA
Presidente de la República



Banco de Previsión Social
Asesoría Legal

16

Area Asesoría Letrada de ATYR

**Empresa: COMISIÓN HONORARIA ADMINISTRADORA
FONDO DE SOLIDARIDAD LEY 16.524.**

Ref: 3.606.129.

Montevideo, 16 de enero 2012.

Sr. Gerente de Area:

La titular de autos interpuso recursos de revocación y jerárquico en subsidio contra la Resolución que no hizo lugar a su solicitud de exoneración de aportes patronales como institución de enseñanza.

- 1) En su solicitud originaria de 2002 manifestaba que en el art. 81 de la ley de "Reactivación Económica", se le declaró comprendida en el art. 134 de la ley 12.802. En 2003 se le declaró exonerada de aportes patronales.
- 2) Su cometido es el de financiar un sistema de becas para estudiantes de la UDELAR y del nivel terciario del Consejo de Educación Técnico profesional, por lo que - sostiene - tiene un carácter eminentemente cultural.
- 3) El art. 134 de la ley 12.802 fue derogado por la ley 18.083. Cabe entonces preguntarnos si estamos o no frente a una institución cultural. A juicio del suscrito la labor de la comisión tiene un fuerte contenido social y cultural en el sentido amplio de la palabra, ya que el estudio previo a la concesión del otorgamiento de becas a estudiantes, así como su otorgamiento, deben - por esencia - tener un carácter cultural.



17

Banco de Previsión Social Asesoría Legal

Por lo expuesto, se aconseja:

- 1) Declarar que la "Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad ley 16.524, Reg. 3.606.129", está exonerada de aportes patronales por ser una institución cultural comprendida en lo dispuesto por el Decreto 166/2008 y art. 4° del Decreto 42/2011 del 10.02.2011.
- 2) Hacer lugar al recurso de revocación.



Dr. Julio RAMOS OLIVERA.
Técnico II. Abogado.



Banco de Previsión Social
ASESORÍA LETRADA ATYR

Montevideo, 25 de enero de 2012.-

DE: GCIA. DE ÁREA ASESORÍA ATYR
A: SECRETARÍA GRAL. DE ATYR

En expediente SESP 2007-1-95357 surge que se rechazó petición de exoneración de aportes patronales a la Seguridad Social de la titular.

Como fundamento se expresó que no ingresaba dentro de las excepciones del artículo 90 de la Ley N° 18.083 (Reforma Tributaria), norma que derogara todo tipo de exoneración patronal a la Seguridad Social salvo la de instituciones comprendidas en el artículo 69 de la Constitución de la República (y otra que no corresponden al caso señalar).

La titular recurrió extemporáneamente por lo que la resolución devino firme.

En expediente SESP 2011-1-68320 vuelve a plantear su petición, fundado en el artículo 81 de la Ley N° 17.555: "Declárase comprendida en las exoneraciones dispuestas por el artículo 134 de la Ley N° 12.802, de 30 de noviembre de 1960, a la Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad, creada por la Ley N° 16.524, de 25 de julio de 1994."

Habiéndosele requerido recaudos que acreditaran su carácter de entidad cultural, la Comisión comparece en SESP 2011-1-87896, aclarando que no corresponde que presente lo solicitado en virtud no sólo que no posee los documentos que se le piden, sino porque además, entiende que no corresponde por tratarse de una persona pública no estatal.

Con fecha 10 de noviembre de 2011 interpone recursos por la denegatoria ficta.

PRECISIONES FORMALES

K H



Banco de Previsión Social

ASESORÍA LETRADA ATYR

Es indudable que la titular procura reconstruir una vía administrativa que no agotó en el año 2008, por recurrir extemporáneamente.

Sin perjuicio de ello es indudable que la Administración, a diferencia del Poder Judicial, siempre puede rever sus decisiones.

ASPECTOS DE FONDO

Dos son elementos a considerar.

1) La vigencia de la norma legal que se invoca.

La Ley de Reforma Tributaria tuvo, entre sus principios rectores en materia de Seguridad Social, el objetivo de dejar sin efecto todo tipo de exoneración, estableciendo en el mismo cuerpo normativo, las excepciones a dicha Regla. A los efectos que interesa, quedaron exceptuadas, las instituciones del artículo 69 de la Constitución de la República.

A partir de ello, quien suscribe y obviamente, sin perjuicio de mejor opinión, entiende que el artículo 134 de la ley N° 12.802 perdió su vigencia.

Incluso, las resoluciones que sobre materia de exoneraciones dictara Directorio en el año 2007 efectuaron un pormenorizado análisis de las diferentes situaciones que contemplaba esa ley, en virtud, precisamente, de esa derogación (RD N° 25-18/2007 y 28-15/2007). Y ello por cuanto la mencionada norma legal incluía exoneraciones que excedían el referido artículo constitucional.

Adviértase asimismo, que la norma legal que se invoca declara a la Comisión Honoraria incluida en la referida ley del año 1960, no en el artículo 69 de la Constitución.

Atento a lo expresado, no es procedente acceder en virtud del invocado artículo de la Ley N° 17.555.

2) Queda entonces analizar si la entidad ingresa dentro del artículo 69 de la Constitución.

En ese sentido, no solo se comparte el concepto señalado por la Dra. Francia a fojas 78 del expediente SESP N° 2007-1-95357 (la titular no hace

20

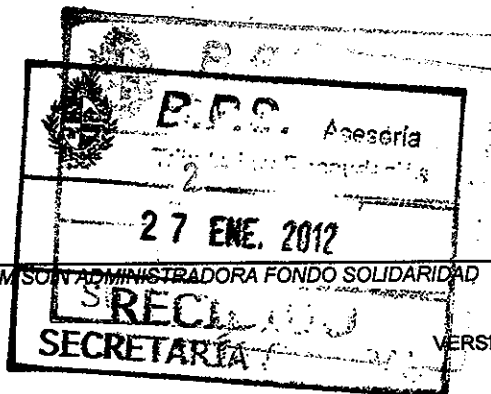


Banco de Previsión Social
ASESORÍA LETRADA ATYR

sino dar apoyo económico a estudiantes pero no imparte enseñanza ni trasmite cultura), sino además, está excluida de la letra de la disposición legal, la cual expresa que están exoneradas **“Las instituciones de enseñanza privada y las culturales de la misma naturaleza....”** (énfasis añadido). La Comisión Honoraria es una persona pública no estatal, por ende, no califica como entidad privada, por tanto, no corresponde se le califique como entidad exonerada de aportes.

Atento a lo expresado precedentemente se discrepa con las conclusiones finales del Dr. Ramos (aún cuando se coincide en el estudio de la derogación del artículo 134 de la Ley N° 12.802), por lo que se entiende que debe rechazarse la petición de la titular de autos.

DR. JORGE CALVO LARRE
P/Gcia. Asesoría Letrada ATyR





Banco de Previsión Social


Asesoría Tributaria y Recaudación
Gerencia Adscripta a la Dirección Técnica

Montevideo 01 de febrero de 2012.-

Ref.: Comisión Honoraria del Fondo de Solidaridad
Sesp: 2011/1/68320

Compartiendo lo expuesto por la Gerencia de Área Asesoría Letrada, corresponde informar a la Institución reclamante que no es posible atender su petición.

Por lo expuesto, pase a **Mesa de Entrada** para la notificación correspondiente, en los términos del mencionado informe.


Cra. LILIANA NELLA
Gerente Adscripta
Dirección Técnica

mm

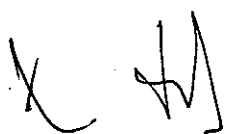
CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA Y EL FONDO DE SOLIDARIDAD - BECAS "JULIO CASTRO"

En Montevideo, a los días del mes de marzo de dos mil doce, entre: por una parte el MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA, representado por el Señor Ministro RICARDO EHRLICH, con domicilio en Reconquista 535, Montevideo, y por otra parte: la COMISION HONORARIA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE SOLIDARIDAD, persona de derecho público no estatal, creada por la Ley N° 16.524 y concordantes, representada por MARCOS SUPERVIELLE MILBURN Y HUGO MARTÍNEZ QUAGLIA, en sus calidades de Presidente y Secretario, respectivamente, con domicilio en Mercedes 1796, Montevideo, convienen lo siguiente: -----

PRIMERO: ANTECEDENTES. I) El presente convenio se celebra a los efectos de la ejecución de lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°, de de marzo de 2012, para la administración y control de las Becas "Julio Castro" para estudiantes inscriptos en II) Los recursos para la concesión de becas se integrarán por medio del aporte del Ministerio de Educación y Cultura.-----

SEGUNDO: OBJETO. El Fondo de Solidaridad aplicará las facilidades administrativas y de control, requeridas, disponiendo de los recursos humanos y de infraestructura acordes para una gestión eficiente de las Becas "Julio Castro", de conformidad con las directivas y propuestas emitidas por el Consejo de Formación en Educación y el propio Ministerio, dentro de las competencias legales del Fondo de Solidaridad.

TERCERO: PROCEDIMIENTO. Las becas se otorgarán de acuerdo el siguiente procedimiento: I) El Consejo de Formación en Educación



procederá a la selección de los beneficiarios de acuerdo a los criterios aprobados por el Consejo a esos efectos. II) El Consejo de Formación en Educación enviará la lista de beneficiarios de las becas al Fondo de Solidaridad, con toda la información curricular y de contacto que requiera esta última institución. III) El Fondo de Solidaridad pagará mensualmente cada beca, en la forma y oportunidad que lo realiza con las demás becas de la propia institución. IV) Las becas se concederán por un período anual que no sobrepasará los diez meses por año y podrán ser renovadas cumpliendo con los requisitos mínimos de escolaridad aprobados por el Consejo de Formación en Educación y controlados por el Fondo de Solidaridad.-----

CUARTO: FACULTADES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD. El Fondo de Solidaridad podrá realizar todas las actividades de difusión y comunicación de las becas "Julio Castro" que se entiendan pertinentes, ya sea en forma particular o insertada dentro del plan de comunicación anual de la institución. Igualmente, disponer de los análisis socio-económicos de los aspirantes a los efectos de verificar la situación de vulnerabilidad aludida, cuando corresponda, e implementar acciones de seguimiento y contralor a los estudiantes en función de las prácticas habituales que desarrolla el Departamento de Becas de la Institución. Los gastos operativos que se originen por esta actividad, se estipulan en un 5% (cinco por ciento) del monto transferido en cada oportunidad para financiar el programa de becas.-----

Para constancia se firma en dos copias del mismo tenor.-----

Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, appearing to be initials or names.

En la ciudad de Montevideo, a los treinta días del mes de diciembre de dos mil once, comparecen por una parte EL FONDO DE SOLIDARIDAD, representado por el Lic. Soc. Marcos Supervielle y el Cr. Hugo Martínez Quaglia, en sus respectivas calidades de Presidente y Secretario de la Comisión Honoraria Administradora de dicha Institución, con domicilio en Mercedes 1796 y por la otra parte: LA ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL FONDO DE SOLIDARIDAD – AFFOS, representada por la Ec. Noelia Baudes y la Sra. Dayana Díaz, con domicilio en Mercedes 1796, quienes convienen celebrar el siguiente acuerdo respecto a la estructura de categorías en la Institución y ajustes salariales a regir a partir de enero de 2012, así como respecto a otros beneficios acordados entre las partes.

1) Categorías del organismo

Se establecen 11 (once) niveles de categorías dentro del organismo, 8 (ocho) de ellas para el personal administrativo y técnico, a los que se agregan los niveles 9, 10 y 11 correspondientes a los cargos jerárquicos de Responsable de la Unidad Informática, Gerencias Departamentales y Gerencia General, según el cuadro que se adjunta a continuación:

Nivel	Categoría
1	Ingreso (categorías nivel 2)
2	Auxiliar Administrativo
2	Recepcionista
2	Auxiliar Contable
3	Oficial Administrativo
4	Analista Coordinador de R y F
4	Asistente de Contador Ingreso
5	Asistente Social Ingreso
6	Secretaria
7	Asistente de Contador
8	Asistente Social
8	Encargado Administrativo Becas
9	Responsable Unidad Informática
10	Gerencias Departamentales
11	Gerencia General

2) Categoría de "Ingreso"

Se crea la categoría de "Ingreso" para los cargos del Nivel 2 (Auxiliar Administrativo, Recepcionista y Auxiliar Contable) y para los cargos de Asistente de Contador y Asistente

Social, con una remuneración asociada equivalente al 80% de la categoría siguiente en el primer caso, 78,7 % en el segundo caso y 70% en el tercer caso.

Los trabajadores que ingresen al organismo en esta categoría deberán permanecer en ella por un período mínimo de un año, quedando el pasaje a la categoría siguiente condicionado al visto bueno del responsable jerárquico respectivo.

3) Nuevas categorías de personal administrativo

Se establecen dos categorías de personal administrativo denominadas "Auxiliar Administrativo" (Nivel 2) y "Oficial Administrativo" (Nivel 3), en sustitución de los cargos de Administrativo Grado II, Administrativo Grado I y Auxiliar 1º a 4º vigentes en la actualidad.

Se crea además la categoría de "Analista Coordinador de Recaudación y Fiscalización" (Nivel 4).

4) Categoría de "Oficial Administrativo"

Los trabajadores que actualmente ocupan el cargo de Administrativo Grado II y Administrativo Grado I pasarán a revestir la categoría de "Oficial Administrativo", con una remuneración asociada de \$ 20.290.

La diferencia salarial existente con la remuneración que perciben actualmente quienes ocupan el cargo de Administrativo Grado II será abonada en concepto de compensación personal permanente, tomándola en cuenta a todos los efectos salariales y beneficios vinculados.

5) Categoría transitoria de "Oficial Administrativo en equiparación"

Los trabajadores que actualmente ocupan el cargo de Auxiliar 2º pasarán a ocupar durante el período de un año la categoría de "Oficial Administrativo en equiparación", percibiendo en enero de 2012 un aumento salarial del 20% (independiente al ajuste establecido por Consejo de Salarios).

En enero de 2013 - siempre que se cuente con un informe de actuación favorable de la Gerencia de Departamento respectiva - estos trabajadores verán incrementado su salario

hasta alcanzar la remuneración de la categoría "Oficial Administrativo" que pasarán a ocupar.

El régimen establecido es con excepción de la trabajadora que desempeña tareas en el Departamento de Salto, quien conservará la misma remuneración hasta cumplir el primer año de permanencia en el organismo, dependiendo su pasaje de categoría del informe favorable de la Gerencia respectiva.

6) Categoría de "Analista Coordinador de Recaudación y Fiscalización"

Se crea la categoría de "Analista Coordinador de Recaudación y Fiscalización", a ocupar por los trabajadores que actualmente prestan tareas de análisis y coordinación dentro del Departamento de Recaudación y Fiscalización, quienes pasarán a conformar el Sector de "Análisis y Fiscalización", percibiendo un aumento salarial del 20% (con independencia del ajuste establecido por Consejo de Salarios).

7) Otros ajustes salariales

Se acuerdan los siguientes aumentos salariales para las categorías que se señalan a continuación, con independencia del ajuste salarial dispuesto por el Consejo de Salarios:

- cargo de Secretaria - 13,42%
- cargo de Asistente de Contador - 9,15%.
- cargo de Recepcionista - 20%.

8) Categoría de "Encargado Administrativo de Becas"

El cargo de Encargado Administrativo de Becas pasará a tener una remuneración asociada de \$ 42.806, abonándose la diferencia existente con la remuneración actual en concepto de compensación personal permanente, tomándola en cuenta a todos los efectos salariales y beneficios vinculados.

9) Creación de la Unidad Estadística

A fin de la elaboración y manejo de datos, necesarios para el cumplimiento de los fines de la Institución, se crea la Unidad Estadística, la que reportará directamente a la Gerencia General.

En caso de designación como responsable de esta Unidad a un trabajador del organismo, con una dedicación de hasta 46 horas mensuales, se le asignará una compensación adicional equivalente al 15% de su remuneración.

10) Tabla de categorías y remuneraciones a partir de enero 2012 (sin ajuste del Consejo de Salarios)

Nivel	Categoría	Remuneración
1	Ingreso (categorías nivel 2)	13.914 (80% de nivel 2)
2	Auxiliar Administrativo	17.392
2	Recepcionista	17.392
2	Auxiliar Contable	17.392
3	Oficial Administrativo	20.290
4	Analista Coordinador R y F	26.654
4	Asistente de Contador Ingreso	26.654 (78,7% de Asistente de Cr.)
5	Asistente Social Ingreso	29.964 (70% de Asistente Social)
6	Secretaria	31.453
7	Asistente de Contador	33.885
8	Asistente Social	42.806
8	Encargado Administrativo Becas	42.806

11) Tabla de niveles y categorías - situación actual del organismo

Nivel	Categoría	Ocupantes	Observaciones	Administrac.	Becas	Rec. y Fisc.
1	Ingreso (categorías nivel 2)	2	1 en Salto 1 zafra		2	
2	Auxiliar Administrativo		Vacante			
2	Recepcionista	1		1		
2	Auxiliar Contable		Vacante			
3	Oficial Administrativo	9			4	5
4	Analista Coordinador R y F	3				3
4	Asistente de Contador Ingreso		Vacante			
5	Asistente Social Ingreso	1			1	
6	Secretaria	1		1		
7	Asistente de Contador	1		1		
8	Asistente Social	7			7	
8	Encargado Administrativo Becas	1			1	
9	Responsable Unidad Informática		Vacante			
10	Gerencias Departamentales	3		1	1	1
11	Gerencia General	1				
	Totales	30		5	16	9

12) Gratificación extraordinaria

Se acuerda otorgar a todo el personal una gratificación extraordinaria anual equivalente al 4,5% de la remuneración nominal anual de cada trabajador, sujeto a la verificación de un crecimiento real de la recaudación de los aportes del año en que se configura, a abonar en julio como adelanto y en diciembre de cada año. El monto de esta partida se calculará teniendo en cuenta el valor del salario nominal del mes de noviembre y computando las faltas que el trabajador haya verificado en los últimos doce meses.

En caso de no verificarse el crecimiento en la recaudación antes referido, no será obligación de la Institución otorgar la compensación de referencia.

13) Emergencia médica

Todo el personal del organismo tendrá derecho a la cobertura de emergencia médica por el prestador de servicio que sea contratado para tal fin, beneficio a hacerse efectivo a partir del mes de febrero de 2012.


Aquellos trabajadores que opten por no hacer uso de este beneficio, deberán comunicarlo por escrito al Departamento Administrativo Contable de la Institución.

14) Compromiso sobre modelo de evaluación por desempeño

Las partes asumen el compromiso de aceptar la implementación de un modelo de evaluación por desempeño, a fin de que todo incremento salarial que exceda los aumentos fijados en el presente convenio para las distintas categorías responda a un desempeño favorable de los trabajadores, con el objetivo de mantener la equidad en el sistema de remuneraciones.

El Fondo de Solidaridad se compromete a dar participación a la Asociación de Funcionarios en la elaboración del modelo a implementar, el que deberá responder a criterios objetivos de evaluación y otorgar a los trabajadores las debidas garantías.

El presente acuerdo será comunicado al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y al Grupo 20 del Consejo de Salarios. Leído que fue, se aprueban y firman tres ejemplares del mismo tenor, uno para cada parte y uno para su registro.


NOELIA BAUTES
Secretaria


Sr. HUGO MARTÍNEZ QUAGLIA
Secretario


Lic. Soc. MARCOS SUPERVIELLE
Presidente
FONDO DE SOLIDARIDAD


5
DAYANA DÍAZ
Secretaria
A.F.F.O.S.

ACTA: En la ciudad de Montevideo, el 16 de diciembre de 2011, ante la Dirección Nacional de Trabajo, reunido el Consejo de Salarios del GRUPO Nº 20 "Entidades Gremiales Sociales y Deportivas", SUB-GRUPOS 02 Y 03 "Entidades Gremiales y Sociales", **COMPARECEN POR UNA PARTE:** Delegadas del Poder Ejecutivo: Dra. Amalia de la Riva, Delegado del sector Empresarial: Sr. José Luis González y Delegados de los Trabajadores: Sres. Gustavo Aysa y Carlos Gette (SUTIGA-FUECYS), y acuerdan que:

HACEN CONSTAR QUE:

PRIMERO: Se procede a fijar el porcentaje de incremento, del cuarto ajuste salarial en los términos de las cláusulas del acuerdo celebrado el 17 de noviembre de 2010.

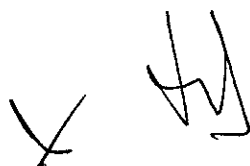
SEGUNDO: Incremento Salarial- En virtud de lo establecido en el referido acuerdo, el porcentaje de aumento salarial que regirá a partir del 1º de enero 2012, y que se aplicará sobre los salarios nominales vigentes al 31 de diciembre del 2011, es del **6,23% (seis con veintitrés por ciento)**, resultante de la acumulación de los siguientes items:

A) Un porcentaje por concepto de inflación esperada para el semestre comprendido entre el 01/01/12 y el 30/06/12.- Dicho porcentaje surge de prorratear el promedio y la mediana de las expectativas de inflación para el semestre diciembre-mayo 2012, encuestadas por el Banco Central del Uruguay y publicadas en diciembre: 3,85%

B) Por concepto de crecimiento del salario real: 1,5%

C) Por concepto de correctivo de la inflación observada en semestre anterior (cláusula 4 lit A):0,78%

Sin perjuicio de lo anterior, las retribuciones mínimas para el sector, serán incrementadas en un 6,75% (seis con setenta y cinco por ciento), y en consecuencia quedan fijadas a partir del 01/01/12 en los valores que se establecen en el cuadro siguiente:

Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, appearing to be initials or names.

Salarios Mínimos Nominales por CATEGORIAS GRUPO 20 SG.02 y 03 correspondientes al 01/01/12

1)	CADETE Y/O MANDADERO, AUXILIAR 4TO, COBRADOR	10.527
2)	TELEFONISTA, AYUDANTE DE COCINA ,TELEFONISTA ESPECIALIZADA.	11.516
3)	AUXILIAR 3°, SERENO, RECEPCIONISTA, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR DE GUARDERIA, COCINERO, LIMPIADOR, PEON, OPERADOR/DIGITADOR PC, CHOFER	12.587
4)	AUXILIAR 2°, VISITADORES, INFORMANTE DE 2°, SECRETARIA/O PRIVADA/O, PEON CALIFICADO, AUXILIAR DE MANTENIMIENTO, AUXILIAR ENCARGADO DE GRUPO, PORTERO	14.825
5)	BIBLIOTECARIO IDONEO, CAJERO AUXILIAR, INFORMANTE - ENTREVISTADOR, TRAMITADOR, INSTRUCTOR DE ENSEÑANZA.	15.527
6)	AUXILIAR 1°, CAJERO, TECNICO INFORMATICO, MAESTRA ESPEC. PREESCOLARES; PROMOTOR DE VENTAS y/o SERVICIOS, VENDEDOR PUBLICITARIO	17.632
7)	OFICIAL, TRADUCTOR, CONSERJE, CAPATAZ, INTENDENTE DE PARQUE, PROGRAMADOR, MAESTRA ENCARGADA DE GUARDERIA	20.178
8)	SUB JEFE DE SECCIÓN, INFORMANTE DE 1ª, ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN, PROCURADOR, ASISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECOLOGO, ABOGADO, ESCRIBANO, CONTADOR, MEDICO, ODONTOLOGO, ARQUITECTO, ANALISTA	24.055
9)	JEFES DE SECCION, SECRETARIA/O ADMINISTRATIVA/O Y/O EJECUTIVA/O, CAJERO GRAL., INTENDENTE	27.546
10)	JEFE DE DEPARTAMENTO, INSPECTOR GENERAL.	31.494
CAJEROS, CAJEROS AUXILIARES, CAJEROS GRALES. \$1.050,00 Y COBRADORES \$701		

TERCERO- Leída que fue la presente, se ratifica la misma y se firma cinco ejemplares de un mismo tenor en el lugar y fecha arriba indicados.

X
H

Balance Social

2011

fondo de
solidaridad

HA

✓

ÍNDICE

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	2
1.a. Misión y Visión	2
1.b. Perfil	3
1.c. Estrategias, Retos y Perspectivas	3
2. CONCEPTO DE BALANCE SOCIAL	4
3. INDICADORES DEL BALANCE SOCIAL	4
3.1. Indicadores Cualitativos	5
3.2. Indicadores Cuantitativos	5
3.3. Procesamiento de datos y análisis de Indicadores	5
I. Demografía	5
II. Absentismo	10
III. Rotación del Personal	15
IV. Jornada Laboral	15
V. Remuneraciones	16
VI. Relaciones Laborales	20
VII. Formación	21
4. NOTAS EXPLICATIVAS	22
4.1. Definición de variables	22
4.2. Criterios	23
4.3. Conclusiones	24



1. INTRODUCCIÓN

El Fondo de Solidaridad fue creado por la ley N° 16.524 del 25 de julio de 1994, y constituye una Persona de Derecho Público no Estatal, cuyo destino es financiar un sistema de becas para estudiantes de la Universidad de la República y del nivel terciario del Consejo de Educación Técnico Profesional.

El Fondo está organizado por una Comisión Administradora integrada por siete miembros quienes representan al Ministerio de Educación y Cultura (Presidente), la Universidad de la República (Secretario), la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios, la Caja Notarial de Seguridad Social, el Banco de la República Oriental del Uruguay, la Agrupación Universitaria del Uruguay y el Consejo de Educación Técnico Profesional.

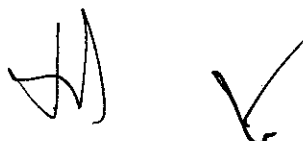
El sistema está basado en el concepto de **solidaridad intergeneracional**, mediante el cual un profesional egresado de la Universidad de la República o de los Niveles Terciarios del Consejo de Educación Técnico Profesional, debe realizar contribuciones a los efectos de financiar un sistema de becas para estudiantes de bajos recursos (Norma reglamentada por el Poder Ejecutivo a través de los decretos 307/995, 345/996, 460/995).

La ley N° 17.296 del 23 de febrero de 2001, le asignó al Fondo el cometido de recaudar un adicional cuyo producto será volcado al presupuesto de la Universidad de la República. Con fecha 28 de diciembre de 2011 se aprobó el Decreto 477/011 el cual modifica ciertas normas acerca del Fondo de Solidaridad para mejorar los servicios al estudiante y al contribuyente, en pos de una gestión más eficiente y transparente.

a. Misión y Visión

La Misión del Fondo de Solidaridad es garantizar y fomentar la realización de estudios terciarios para jóvenes de bajos ingresos, mediante la administración eficiente y transparente de los aportes a un sistema solidario de becas económicas.

La Visión del Fondo de Solidaridad es ser la organización referente de becas económicas a estudiantes de nivel terciario de la educación pública, contribuyendo a la formación de los jóvenes, gestionando un sistema justo y solidario, con directivos comprometidos y personal competente y concientizado.



b. Perfil

El Fondo de Solidaridad constituye una Persona de Derecho Público no Estatal que se caracteriza por ser una organización que tiene como objetivo el otorgamiento de becas a estudiantes de bajos ingresos. En cuanto a su estructura organizativa cuenta con una Comisión Administradora y 30 empleados distribuidos de la siguiente manera:

- Gerencia General: Gerente General, Secretaria y Recepcionista.
- Administración y Contabilidad: Gerente del Depto. Administrativo Contable, Asistente de Contador y Auxiliar Contable.
- Becas: Gerente del Depto de Becas., Equipo Técnico integrado por ocho Lic. en Trabajo Social, Encargado Administrativo y cuatro administrativos.
- Recaudación y Fiscalización: Gerente del Depto. de Recaudación y Fiscalización y ocho administrativos.
- Unidad Informática: Responsable de Unidad Informática.

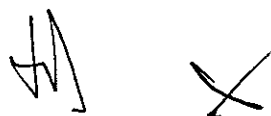
Se cuenta con 30 empleados efectivos, además de una Asesora Jurídica en régimen de contratación de servicios profesionales.

c. Estrategias, Retos y Perspectivas

El Fondo de Solidaridad tiene como principios relevantes la transparencia y mejora continua, como pilares para optimizar la gestión y el servicio de atención al público. Para ello se comenzará a trabajar en un Sistema de Gestión de la Calidad (Norma UNIT-ISO 9000) con el fin de implementar dicho sistema y obtener la certificación del mismo. Esto comprende establecer políticas, fijar objetivos, planificar y controlar para asegurar la mejora continua.

En cuanto a los objetivos estratégicos inmediatos se contrató a una consultoría en RR.HH. con el fin de analizar la estructura de las remuneraciones, lo cual se centró en valorar cada cargo en función de su equidad interna. Para ello, se elaboró un diseño de franjas salariales y propuestas de implementación de la nueva estructura de remuneraciones. Como segunda etapa se prevé diseñar e implementar un sistema de evaluación de desempeño.

Se proyecta trabajar en base a la Norma UNIT-ISO 26000 basada en la Responsabilidad Social con el objetivo de obtener una visión de la organización, que favorezca en la gestión de sus recursos, el respeto por los valores éticos, las personas, la comunidad y el medio ambiente, contribuyendo al desarrollo sostenible.



2. CONCEPTO DE BALANCE SOCIAL

El Balance Social Empresarial es un complemento al Balance Financiero y un instrumento de gestión útil para planificar, organizar, dirigir, registrar, controlar y evaluar en términos fundamentalmente cuantitativos la gestión social de una empresa, en un período determinado y frente a metas preestablecidas.

El mismo es publicado anualmente por la empresa, con el fin de exponer los proyectos, beneficios y acciones sociales dirigidas a los empleados y a las demás partes interesadas.

El alcance de esta presentación comprende exclusivamente el ámbito interno de la Institución.

3. INDICADORES DEL BALANCE SOCIAL

Los indicadores se definen como herramientas para clarificar y definir, de forma más precisa objetivos e impactos. Son medidas verificables de cambio o resultado diseñadas para contar con un estándar contra el cual evaluar, estimar o demostrar el progreso con respecto a metas establecidas.

Los indicadores deben de tener las siguientes características:

- Ser específicos, estar vinculados con los fenómenos económicos, sociales, culturales o de otra naturaleza sobre los que se pretende actuar, se debe contar con metas y objetivos claros, para poder evaluar que tan cerca o lejos nos encontramos de los mismos y proceder a la toma de decisiones pertinentes.
- Ser explícitos de tal forma que su nombre sea suficiente para entender si se trata de un valor absoluto o relativo, de una tasa, una razón, un índice, etc.
- Estar disponibles durante varios años, con el fin de que se pueda observar el comportamiento a través del tiempo.
- Ser relevantes y oportunos.
- Ser claros, de fácil comprensión de forma que no haya duda o confusión acerca de su significado y deben ser aceptados.
- Que la recolección de la información permita construir el mismo indicador de la misma manera y bajo condiciones similares, año tras año, de modo que las comparaciones sean válidas.
- Técnicamente deben ser sólidos, es decir, válidos, confiables y comparables, así como factibles.
- Ser sensibles a cambios, tanto para mejorar como para empeorar.



Los indicadores se clasifican en dos grande grupos:

3.1 Indicadores Cualitativos

Los indicadores cualitativos se utilizan para describir características intangibles que son difíciles de medir en términos numéricos. La información cualitativa expresa una gama de categorías no numéricas como ser "bueno", "satisfactorio" y "malo".

3.2 Indicadores Cuantitativos

Los indicadores cuantitativos son expresiones numéricas y suelen presentarse como números absolutos, tasas, índices, porcentajes y unidades monetarias. Los mismos pueden calcularse a partir de otros indicadores.

Los indicadores cuantitativos que fueron seleccionados a estos efectos se pueden clasificar en:

a. Indicadores económicos

Son valores estadísticos que reflejan el comportamiento de las principales variables económicas, financieras y monetarias, obtenidos a través del análisis comparativo entre un año y otro de un periodo determinado.

b. Indicadores sociales

Un indicador social es la medida estadística de un concepto, basado en un análisis teórico previo, que sirve para describir el estado de la organización y la eficacia de las políticas Institucionales.

3.3 Procesamiento de datos y análisis de Indicadores

La recopilación de datos corresponde al período de enero a diciembre 2011.

I DEMOGRAFÍA

Intenta explicar las características poblacionales de los empleados de la empresa.

I.1. INDICADORES

I.1.1 Nombre: INDICADOR DE GÉNERO

Definición: mide el porcentaje de hombres o mujeres sobre el número total de empleados.

Cálculo:

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de Hombres empleados}}{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados}} * 100 = \frac{10}{30} * 100 = 33,3\%$$

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de Mujeres empleadas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados}} * 100 = \frac{20}{30} * 100 = 66,7\%$$

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del 100% de los empleados el 66,7% es femenino y el restante 33,3% masculino.

I.1.2 Nombre: INDICADOR PROMEDIO DE EDAD

Definición: Mide el promedio de edad entre hombres y mujeres sobre el número total de empleados.

Cálculo:

$$\frac{\text{Promedio de edad entre hombres y mujeres empleados}}{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados}} = \frac{1048}{30} = 35$$

Unidad: Numérica (años)

Resultado: el promedio de edades entre los empleados es de 35 años.

I.1.3 Nombre: ESTADO CIVIL

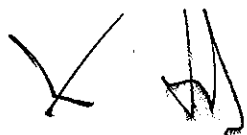
Definición: Mide el estado civil por género de los empleados.

Cálculo:

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de casados o en pareja}}{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados}} * 100 = \frac{19}{30} * 100 = 63,3\%$$

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de solteros o divorciados}}{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados}} * 100 = \frac{11}{30} * 100 = 36,7\%$$

Unidad: Porcentual (%)



Resultado: del 100% de los empleados el 63,3% están casados o en pareja y el restante 36,7% son solteros o divorciados.

I.1.4 Nombre: NIVEL EDUCATIVO

I.1.4.1 Definición: Muestra el nivel de formación académica culminada por categoría.

- Categorías:
- 1 Primaria
 - 2 Educación Media Básica
 - 3 Educación Media Superior
 - 4 Educación Terciaria
 - 5 Posgrado

Cálculo:

$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados Categoría 1}}{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados}} * 100 = \frac{0}{30} * 100 = 0\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados Categoría 2}}{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados}} * 100 = \frac{0}{30} * 100 = 0\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados Categoría 3}}{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados}} * 100 = \frac{16}{30} * 100 = 53,3\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados Categoría 4}}{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados}} * 100 = \frac{12}{30} * 100 = 40,0\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados Categoría 5}}{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados}} * 100 = \frac{2}{30} * 100 = 6,7\%$

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del 100% de los empleados se alcanzó los siguientes porcentajes en cuanto al nivel educativo: el 53,3% Educación Media Superior, el 40% Educación Terciaria y el 6,7% Posgrados.

I.1.4.2 Definición: muestra porcentualmente la cantidad de empleados que están cursando estudios de nivel terciario.

Cálculo:

$$\frac{\text{Nº Total de empleados cursando estudios terciarios}}{\text{Nº Total de empleados}} * 100 = \frac{9}{30} * 100 = 30\%$$

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del 100% de los empleados el 30% actualmente está realizando estudios terciarios.

I.1.5 Nombre: ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA

Definición: mide por intervalos la antigüedad de los empleados en la empresa. Se puede medir por género, áreas, niveles, etc.

- Categorías:
- 1 De 0 a 3 años
 - 2 De 3 a 6 años
 - 3 De 6 a 9 años
 - 4 Más de 9 años

Cálculo:

$$\frac{\text{Nº Total de empleados Categoría 1}}{\text{Nº Total de empleados}} * 100 = \frac{15}{30} * 100 = 50,0\%$$

$$\frac{\text{Nº Total de empleados Categoría 2}}{\text{Nº Total de empleados}} * 100 = \frac{7}{30} * 100 = 23,3\%$$

$$\frac{\text{Nº Total de empleados Categoría 3}}{\text{Nº Total de empleados}} * 100 = \frac{2}{30} * 100 = 6,7\%$$

$$\frac{\text{Nº Total de empleados Categoría 4}}{\text{Nº Total de empleados}} * 100 = \frac{6}{30} * 100 = 20,0\%$$



Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del 100% de los empleados el 50% no alcanzó los 3 años de antigüedad. El 23,3% va desde los 3 a los 6 años de antigüedad, mientras que el restante 26,7% tiene una antigüedad superior a los 6 años alcanzando un máximo de 10 años.

I.1.6. Nombre: PROCEDENCIA GEOGRÁFICA

Definición: Se refiere a la residencia de los empleados y se clasifican en Capital y Zona Metropolitana e Interior.

Cálculo:

$$\frac{\text{Nº Total de Empleados Capital y Zona Metropolitana}}{\text{Nº Total de empleados}} * 100 = \frac{25}{30} * 100 = 83,3\%$$

$$\frac{\text{Nº Total de Empleados Interior}}{\text{Nº Total de empleados}} * 100 = \frac{5}{30} * 100 = 16,7\%$$

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del 100% de los empleados el 83,3% residen en Capital y Zona Metropolitana mientras que el restante 16,7% en el Interior del país.

I.1.7 Nombre: INDICADOR DE IGUALDAD POR GÉNERO

Definición: Compara el número de hombres y mujeres en puestos de mando.

Cálculo:

$$\frac{\text{Nº Total de mujeres en puestos de mando}}{\text{Nº Total de puestos de mando}} * 100 = \frac{2}{4} * 100 = 50\%$$

$$\frac{\text{Nº Total de hombres en puestos de mando}}{\text{Nº Total de puestos de mando}} * 100 = \frac{2}{4} * 100 = 50\%$$



Unidad: Porcentual (%)

Resultado: existe una equidad de género en cuanto a los puestos de mando correspondiendo al 50% en ambos casos.

II ABSENTISMO

Se refiere al número de ausencias y al número de horas de trabajo perdidas por los empleados.

II.1 INDICADORES

II.1.1 Nombre: ABSENTISMO HORAS PERSONALES


Definición: Refleja el número de horas perdidas por horas personales respecto del total de horas trabajadas por Departamento.

Cálculo:

$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de horas personales Administrativos Becas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas trabajadas Adm. Becas}} * 100 = \frac{132}{9864} * 100 = 1,34\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de horas personales Técnicos Becas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas trabajadas Técnicos Becas}} * 100 = \frac{217,5}{14456} * 100 = 1,50\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de horas personales Becas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas trabajadas Becas}} * 100 = \frac{349,5}{24320} * 100 = 1,44\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de horas personales Recaudación y Fiscalización}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas trabajadas Rec y Fis}} * 100 = \frac{165,5}{14138} * 100 = 1,17\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de horas personales Administración Contabilidad}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas trabajadas Adm- Cont}} * 100 = \frac{69,5}{6640} * 100 = 1,05\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de horas personales}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas trabajadas}} * 100 = \frac{584,5}{45098} * 100 = 1,29\%$

Unidad: Porcentual (%)

Indicación: a los efectos del N° total de horas trabajadas por departamento no se consideraron las Gerencias y Unidad Informática ya que no tienen derecho a su usufructo.



Resultado: el número total de horas personales gozadas por los empleados corresponden a 73 días en el año.

II.1.2 Nombre: ABSENTISMO HORAS MÉDICO

Definición: Refleja el número de horas perdidas por horas médico respecto del total de horas trabajadas por Departamento.

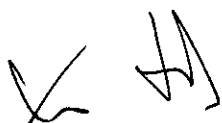
Cálculo:

<u>Nº Total de salidas médico Administrativos Becas</u>	* 100 =	$\frac{17}{9864}$	* 100 =	0,17%
Nº Total de horas trabajadas Adm Becas				
<u>Nº Total de salidas médico Técnicos Becas</u>	* 100 =	$\frac{47,5}{14456}$	* 100 =	0,33%
Nº Total de horas trabajadas Técnicos Becas				
<u>Nº Total de salidas médico Becas</u>	* 100 =	$\frac{64,5}{24320}$	* 100 =	0,27%
Nº Total de horas trabajadas Becas				
<u>Nº Total de salidas médico Recaudación y Fiscalización</u>	* 100 =	$\frac{78,5}{14138}$	* 100 =	0,56%
Nº Total de horas trabajadas Rec y Fis				
<u>Nº Total de salidas médico Administración Contabilidad</u>	* 100 =	$\frac{10}{6640}$	* 100 =	0,15%
Nº Total de horas trabajadas Adm- Cont				
<u>Nº Total de horas por salidas médico</u>	* 100 =	$\frac{153}{45098}$	* 100 =	0,34%
Nº Total de horas trabajadas				

Unidad: Porcentual (%)

Indicación: a los efectos del Nº total de horas trabajadas por departamento no se consideraron las Gerencias y Unidad Informática ya que no tienen derecho a su usufructo.

Resultado: el número total de horas médico gozadas por los empleados corresponden a 19 días en el año.



II.1.3 Nombre: ABSENTISMO HORAS VISITA

Definición: Refleja el número de horas perdidas por horas visitas respecto del total de horas trabajadas.

Cálculo:

$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de horas visitas Administrativos Becas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas trabajadas Adm Becas}} * 100 = \frac{24}{8672} * 100 = 0,28\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de horas visitas Técnicos Becas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas trabajadas Técnicos Becas}} * 100 = \frac{211,5}{14456} * 100 = 1,46\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de horas visitas Becas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas trabajadas Becas}} * 100 = \frac{235,5}{23128} * 100 = 1,02\%$

Unidad: Porcentual (%)

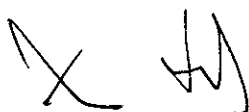
Resultado: el número total de horas visitas generadas y gozadas por los empleados del Depto. de Becas corresponden a 29,5 días en el año.

II.1.4 Nombre: ABSENTISMO POR ENFERMEDAD

Definición: Muestra el número de horas de trabajo perdidas por enfermedad respecto al total de horas trabajadas por Departamento.

Cálculo:

$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de días perdidos por enfermedad Administrativos Becas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de días trabajados Adm Becas}} * 100 = \frac{95}{1233} * 100 = 7,70\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de días perdidos por enfermedad Técnicos Becas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de días trabajados Técnicos Becas}} * 100 = \frac{83}{2047} * 100 = 4,05\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de días perdidos por enfermedad Becas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de días trabajados Becas}} * 100 = \frac{178}{3280} * 100 = 5,43\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de días perdidos por enfermedad Recaudación y Fiscalización}}{\text{N}^\circ \text{ Total de días trabajados Rec y Fis}} * 100 = \frac{46}{1996} * 100 = 2,30\%$



Nº Total de días perdidos por enfermedad Administración Contabilidad	* 100 =	$\frac{20}{1507}$	* 100 =	1,33%
Nº Total de días trabajados Adm- Cont		1507		
Nº Total de días por enfermedad	* 100 =	$\frac{244}{6783}$	* 100 =	3,60%
Nº Total de días trabajados		6783		

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: el número total de días perdidos por enfermedad corresponden a 244 días en el año.

II.1.5 Nombre: ABSENTISMO POR LICENCIA POR ESTUDIO

II.1.5.1 Definición: Muestra el número de horas de trabajo perdidas por licencia por estudio respecto al total de horas trabajadas por Departamento.

Cálculo:

Nº Total de días perdidos por licencia por estudio Becas	* 100 =	$\frac{58}{3280}$	* 100 =	1,77%
Nº Total de días trabajados Becas		3280		
Nº Total de días perdidos por licencia por estudio Recaudación y Fiscalización	* 100 =	$\frac{42}{1996}$	* 100 =	2,10%
Nº Total de días trabajados Rec y Fis		1996		
Nº Total de días perdidos por licencia por estudio Administración Contabilidad	* 100 =	$\frac{45}{1507}$	* 100 =	2,99%
Nº Total de días trabajados Adm- Cont		1507		
Nº Total de días perdidos por licencia por estudio	* 100 =	$\frac{145}{6783}$	* 100 =	2,14%
Nº Total de días trabajados		6783		

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: el número total de días perdidos por licencia por estudio corresponden a 145 días en el año.

II.1.5.2 Definición: Muestra el número de horas de trabajo perdidas por licencia por estudio respecto al total de horas trabajadas por los empleados estudiantes por Departamento.

Cálculo:

Nº Total de días perdidos por licencia por estudio Becas	* 100 =	$\frac{58}{923}$	* 100 =	6,28%
Nº Total de días trabajados estudiantes Becas		923		
Nº Total de días perdidos por licencia por estudio Recaudación y Fiscalización	* 100 =	$\frac{42}{795}$	* 100 =	5,28%
Nº Total de días trabajados estudiantes Rec y Fis		795		
Nº Total de días perdidos por licencia por estudio Administración Contabilidad	* 100 =	$\frac{45}{603}$	* 100 =	7,46%
Nº Total de días trabajados estudiantes Adm- Cont		603		
Nº Total de días perdidos por licencia por estudio	* 100 =	$\frac{145}{2321}$	* 100 =	6,25%
Nº Total de días trabajados estudiantes		2321		

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del total de días trabajados por empleados estudiantes, el 6,25% corresponde a días perdidos por licencia por estudio.

II.1.6 Nombre: ABSENTISMO POR LICENCIA POR MATERNIDAD

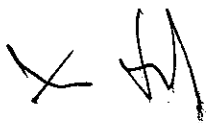
Definición: Muestra el número de días de trabajo perdidos por licencia por maternidad respecto al total de días trabajados por el personal femenino.

Cálculo:

$$\frac{\text{Nº Total días perdidos por maternidad}}{\text{Nº Total de días trabajados mujeres}} * 100 = \frac{164}{4359} * 100 = 3,76\%$$

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del total de días trabajados por empleadas mujeres, el 3,76% corresponde a días perdidos por licencia por maternidad.



III ROTACIÓN DEL PERSONAL

Intenta reflejar el porcentaje de empleados que ingresan y egresan de la empresa.

III.1 INDICADORES

III.1.1 Nombre: INDICE DE ALTAS

Definición: Muestra porcentualmente la participación de nuevos empleados respecto a la planilla media.

Cálculo:

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de altas (empleados permanentes)}}{\text{Plantilla media}} * 100 = \frac{2}{30} * 100 = 6,67\%$$

Unidad: Porcentual (%)

III.1.2 Nombre: INDICE DE BAJAS

Definición: Muestra porcentualmente el egreso de los empleados respecto a la planilla media.

Cálculo:

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de bajas (empleados permanentes)}}{\text{Plantilla media}} * 100 = \frac{2}{30} * 100 = 6,67\%$$

Unidad: Porcentual (%)

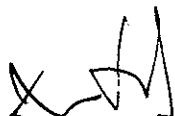
IV JORNADA LABORAL

La jornada de trabajo o jornada laboral es el tiempo que cada empleado dedica a la ejecución del trabajo por el cual ha sido contratado.

IV.1 INDICADORES

IV.1.2 Nombre: HORAS EXTRAORDINARIAS TRABAJADAS

Definición: se cuantifica por área las horas de trabajo pagadas adicionalmente a las de una jornada de trabajo.



Cálculo:

$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total horas extraordinarias Becas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas Becas}} * 100 = \frac{131}{24320} * 100 = 0,54\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total horas extraordinarias Recaudación y Fiscalización}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas Rec y Fis}} * 100 = \frac{60,5}{14138} * 100 = 0,43\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total horas extraordinarias Administración Contabilidad}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas Adm- Cont}} * 100 = \frac{73,5}{8424} * 100 = 0,87\%$
$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total horas extraordinarias}}{\text{N}^\circ \text{ Total de horas}} * 100 = \frac{265}{46882} * 100 = 0,57\%$

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del total de horas trabajadas durante el año, el 0,57% corresponden a horas extraordinarias realizadas fuera de la jornada laboral.

V REMUNERACIONES

Tiene en cuenta el valor que la Institución ha pagado en el período analizado por los diferentes conceptos.

V.1 INDICADORES

V.1.1.1 Nombre: SALARIOS Y BENEFICIOS SOCIALES

Definición: indica el promedio anual pagado por persona y por Departamento. Esto Incluye sueldo, prima por antigüedad, prima por presentismo, horas extras, horas falta, compensación de ayuda al núcleo familiar, aguinaldo, salario vacacional, partida extraordinaria y viáticos.

Cálculo:

$\frac{\text{Salarios y beneficios sociales empleados Adm Depto. Becas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados Adm Depto. Becas}} = \frac{\$U 1.788.275}{5,6} = \$U 319.335$
$\frac{\text{Salarios y beneficios sociales empleados Técnicos Depto. Becas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de empleados Técnicos Depto. Becas}} = \frac{\$U 6.006.455}{8,9} = \$U 674.883$



<u>Salarios y beneficios sociales empleados Depto. Becas</u>	=	<u>\$U 7.794.730</u>	=	\$U 537.568
Nº Total de empleados Depto. Becas		14,5		
<u>Salarios y beneficios empleados Depto. Recaudación y Fiscalización</u>	=	<u>\$U 3.372.836</u>	=	\$U 374.760
Nº Total de empleados Depto. Recaudación y Fiscalización		9		
<u>Salarios y beneficios empleados Depto. Administración-Contabilidad</u>	=	<u>\$U 4.416.597</u>	=	\$U 679.476
Nº Total de empleados Depto. Administración- Contabilidad		6,5		
<u>Salarios y beneficios empleados</u>	=	<u>\$U 15.584.163</u>	=	\$U 519.472
Nº Total de empleados		30		

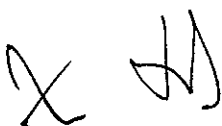
Unidad: Monetario (\$)

Resultado: el promedio anual de salarios y beneficios pagados a Becas, Recaudación y Fiscalización y Administración- Contabilidad corresponden a \$U 537.568, \$U 374.760 y \$ 679.476 respectivamente.

V.1.1.2 Definición: indica el porcentaje pagado según Departamento sobre el total de salarios y beneficios pagados en el año.

Cálculo:

<u>Salarios y beneficios sociales empleados Adm Depto. Becas</u>	* 100 =	<u>\$U 1.788.275</u>	* 100 =	11,48%
Total Salarios		\$U 15.584.163		
<u>Salarios y beneficios sociales empleados Técnicos Depto. Becas</u>	* 100 =	<u>\$U 6.006.455</u>	* 100 =	38,54%
Total Salarios y beneficios sociales		\$U 15.584.163		
<u>Salarios y beneficios sociales empleados Depto. Becas</u>	* 100 =	<u>\$U 7.794.730</u>	* 100 =	50,02%
Total Salarios y beneficios sociales		\$U 15.584.163		
<u>Salarios y beneficios empleados Depto. Recaudación y Fiscalización</u>	* 100 =	<u>\$U 3.372.836</u>	* 100 =	21,64%
Total Salarios y beneficios sociales		\$U 15.584.163		
<u>Salarios y beneficios empleados Depto. Administración-Contabilidad</u>	* 100 =	<u>\$U 4.416.597</u>	* 100 =	28,34%
Total Salarios y beneficios sociales		\$U 15.584.163		



Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del total de los salarios anuales pagos el 50,02% corresponde al Depto. de Becas, el 21,64% al Depto. de Recaudación y Fiscalización y el 28,34% al Depto. de Administración-Contabilidad.

V.1.1.3 Definición: indica el porcentaje pagado de salarios y beneficios según nivel educativo.

Cálculo:

<u>Salarios y beneficios sociales empleados Educación Media Superior</u>	=	<u>\$U 4.795.726</u>	=	\$U 299.733
Nº Total de empleados Educación Media Superior		16		
<u>Salarios y beneficios sociales empleados Educación Terciaria</u>	=	<u>\$U 8.087.372</u>	=	\$U 673.948
Nº Total de empleados Educación Terciaria		12		

Unidad: Monetaria (\$U)

Resultado: según el Nivel Educativo el promedio de sueldos y beneficios sociales anuales pagados por empleado corresponde a \$U 299.733 en el caso de Educación Media Superior y \$U 673.948 respecto a Educación Terciaria.

V.1.2 Nombre: GRATIFICACIONES POR CUMPLIMIENTO DE METAS

Definición: indica el porcentaje pagado por concepto de gratificaciones especiales de cada Departamento sobre el total pagado por concepto de gratificaciones, así como la incidencia de las mismas en el total anual de salarios.

Cálculo:

<u>Monto total partida extraordinaria Becas</u>	* 100 =	<u>\$U 305.718,00</u>	* 100 =	50,0%
Monto total partida extraordinaria		\$U 611.083,00		
<u>Monto total partida extraordinaria R Y F</u>	* 100 =	<u>\$U 127.130,00</u>	* 100 =	20,8%
Monto total partida extraordinaria		\$U 611.083,00		
<u>Monto total partida extraordinaria Administración- Contabilidad</u>	* 100 =	<u>\$U 178.235,00</u>	* 100 =	29,2%
Monto total partida extraordinaria		\$U 611.083,00		

X JJ

$$\frac{\text{Monto total partida extraordinaria}}{\text{Monto total anual salarios}} * 100 = \frac{\$U 611.083,00}{\$U 13.551.663} * 100 = 4,5\%$$

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del total de la gratificación especial el 50% corresponde al Depto. de Becas, el 20,8% al Depto. de Recaudación y Fiscalización y el 29,2% al Depto. de Administración- Contabilidad.

V.1.3 Nombre: COMPENSACIÓN ESPECIAL DE AYUDA AL NÚCLEO FAMILIAR

Definición: indica el porcentaje pagado por concepto de compensación especial de ayuda al núcleo familiar por cada Departamento sobre el total pagado por concepto de compensación.

Cálculo:

<u>Monto total compensación casado + monto por cada hijo Depto de Becas</u>	* 100 =	$\frac{\$U 69.582}{\$U 172.573}$	* 100 =	40,32%
Monto Total Compensación				
<u>Monto total compensación casado + monto por cada hijo Depto R y F</u>	* 100 =	$\frac{\$U 39.526}{\$U 172.573}$	* 100 =	22,90%
Monto Total Compensación				
<u>Monto total compensación casado + monto por cada hijo Depto Adm- Cont</u>	* 100 =	$\frac{\$U 63.453}{\$U 172.573}$	* 100 =	36,78%
Monto Total Compensación				
<u>Monto Total Compensación</u>	* 100 =	$\frac{\$U 172.573}{\$U 15.584.163}$	* 100 =	1,11%
Monto total anual salarios y beneficios sociales				

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del total de la compensación especial de ayuda al núcleo familiar el 40,32% corresponde al Depto. de Becas, el 22,9% al Depto. de Recaudación y Fiscalización y el 36,78% al Depto. de Administración- Contabilidad.



VI RELACIONES LABORALES

Describe la relación laboral entre los empleados y la Institución en diferentes actividades.

VI.1 INDICADORES

VI.1.1 Nombre: PARTICIPACIÓN SINDICAL

Definición: Este indicador muestra porcentualmente el número de empleados afiliados al sindicato frente al total de empleados de la Institución.

Cálculo:

$$\frac{\text{Nº Total de empleados afiliados}}{\text{Nº Total de empleados}} * 100 = \frac{20}{30} * 100 = 66,67\%$$

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del 100% de los empleados, el 66,67% están afiliados al Sindicato.

VI.1.2 Nombre: PAROS

Definición: son aquellas situaciones en las cuales los empleados deciden parar sus actividades laborales en protesta contra determinadas circunstancias o situaciones específicas. Muestra porcentualmente el número de paros realizados respecto al total de días trabajados.

Cálculo:

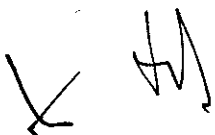
$$\frac{\text{Nº Total de horas por paros Affos}}{\text{Nº Total de horas trabajados Affos}} * 100 = \frac{173}{35562} * 100 = 0,49\%$$

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del total de horas trabajadas por los empleados afiliados al sindicato, el 0,49% corresponden a horas perdidas por paros.

VII FORMACIÓN

Su objetivo es la mejora de los conocimientos, habilidades y destrezas de los empleados con objeto de mejorar su ajuste al puesto de trabajo actual así como prepararlo para hacer frente a nuevas responsabilidades.



VII.1 INDICADORES

VII.1.1 Nombre: CAPACITACIÓN

Definición: Se refiere al porcentaje total de empleados que fueron capacitados sobre el total de empleados.

Cálculo:

$$\frac{\text{Nº Total de empleados capacitados}}{\text{Nº Total de empleados}} * 100 = \frac{18}{30} * 100 = 60\%$$

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del 100% de los empleados, el 60% han sido capacitados durante el año.

VII.1.2 Nombre: COSTO DE LA CAPACITACIÓN

Definición: Permite evaluar el costo que la empresa presupuestó en base al costo real de capacitación.

Cálculo:

$$\frac{\text{Costo total real capacitación}}{\text{Costo Total presupuestado capacitación}} * 100 = \frac{145.940}{244.000} * 100 = 60\%$$

Unidad: Porcentual (%)

Resultado: del monto total presupuestado por concepto de capacitaciones, el 60% fue destinado a dicho rubro.

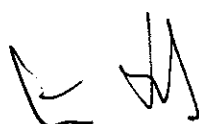
4. NOTAS EXPLICATIVAS

En primer lugar, es menester aclarar que el documento presentado corresponde al primer Balance Social realizado por la Institución, por tanto carece de análisis comparativo y de seguimiento.

En los siguientes puntos se expondrán la definición de variables, los criterios aplicados y por último las conclusiones.

4.1 Definición de variables

- Horas Personales: por convenio firmado el 26 de setiembre de 2007 se acuerda la disponibilidad de 3 (tres) horas al mes para gestiones personales dentro del horario de trabajo.
- Horas Médico: por el convenio antedicho se autoriza al personal la concurrencia dentro del horario de trabajo a consultas médicas, debidamente documentadas con certificados médicos y coordinadas con las Gerencias de cada departamento.
- Horas Visitas: se acuerda por dicho convenio el otorgamiento de 1 (un) día de licencia especial con goce de sueldo por cada 7 (siete) días trabajados en el interior del país, en ocasión de visitas domiciliarias de Lic. en Trabajo Social. También se incluyen otros empleados en ocasión de su trabajo en el interior del país.
- Licencia por estudio: los empleados que cursen estudios en Institutos Públicos o Privados, en ciclos de enseñanza Secundaria Básica y Superior, Educación Técnico Profesional, Institutos Normales, cursos de Posgrado que requieran exámenes de aprobación, tendrán derecho a una licencia anual extraordinaria paga de hasta 12 (doce) días hábiles y para los que cursen estudios universitarios o terciarios la misma será de hasta 20 (veinte) días hábiles.
- Licencia por maternidad: por ley N° 16.104 corresponden 90 (noventa) días corridos de licencia por maternidad así como 2 (dos) medias horas diarias. Por convenio institucional se otorga el beneficio de 120 (ciento veinte) días corridos posteriores al reintegro de dicha licencia y por Consejo de Salarios "Grupo 20 subgrupo 03" 1 (una) hora diaria. Dichos beneficios podrán ser usufructuados, a excepción de los 90 (noventa) días, exclusivamente por el período de amamantamiento.
- Gratificación Extraordinaria: según convenio de fecha 24 de julio de 2009 se otorga a todo el personal de la Institución una gratificación extraordinaria consistente en una partida en dinero, a realizarse en el mes de diciembre, equivalente al 4,5% de las remuneraciones nominales anuales. La misma ha sido otorgada durante el 2009, 2010 y 2011 y está sujeta a la mejora en la productividad de la Institución, tanto en el crecimiento sostenido del número de becas como también respecto a la recaudación.
- Compensación especial de ayuda al núcleo familiar: con fecha 28 de abril de 2011 se aprobó una compensación especial en dinero a regir a partir de mayo de 2011. La misma consiste en el otorgamiento de $\frac{1}{2}$ BPC para los empleados casados o en unión concubinaria y $\frac{1}{4}$ BPC por cada hijo o persona a cargo hasta cumplir 18 (dieciocho) años o 21 (veintiún) años en caso de estudiantes o declarados incapaces cualquiera sea su edad.



4.2 Criterios

A continuación se detallarán los criterios utilizados a los efectos de la confección de los Indicadores precedentemente expuestos:

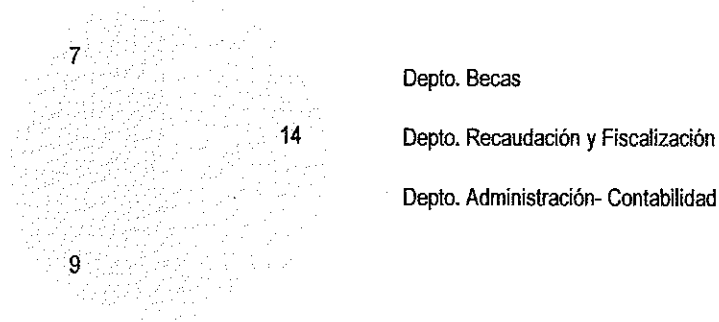
- En cuanto a la agrupación de los Deptos de Becas y Recaudación y Fiscalización el criterio adoptado en ambos casos es el exhibido en el punto 1.b. en el cual se describe la estructura organizativa. Sin embargo Gerencia General, Administración y Contabilidad y Unidad Informática se congregaron en un grupo denominado Depto. Administración -Contabilidad a los efectos de facilitar los cálculos y obtener resultados relevantes.
- Con respecto al Indicador de género para el número total de empleados se consideraron todos aquellos que al 31 de diciembre de 2011 se encontraban vigentes en la planilla de trabajo.
- En relación al Indicador de absentismo por horas personales y horas médico se tuvieron en cuenta los siguientes factores: rotación del personal entre departamentos, fechas de altas y bajas, licencias reglamentarias, licencias por maternidad, licencias sin goce de sueldo, feriados laborables y no laborables, carnaval y semana de turismo. Cabe aclarar que las Gerencias, Unidad Informática y personal zafral no gozan de dichas horas, por lo tanto no fueron incluidos en los índices.
- Referente a horas extraordinarias se adoptó el mismo criterio que en las horas personales y médico con la salvedad que se incluyó al personal zafral.
- A los efectos del cálculo del indicador licencias por estudio y por enfermedad, se consideró todo el personal de la Institución, a excepción del personal zafral.
- En el caso del Indicador absentismo por licencia por maternidad se tomó en cuenta exclusivamente al personal femenino de la Institución.
- Referente a las altas y las bajas se consideró únicamente el personal permanente.
- Con respecto al indicador de salarios se consideró únicamente el personal permanente y en cuanto al número total de empleados por Depto. se realizó un promedio anual según la rotación del personal entre los mismos.



4.3 Conclusiones

El Fondo de Solidaridad actualmente cuenta con 30 empleados los cuales se distribuyen del siguiente modo: Depto. de Becas Sector Administrativo cinco empleados, Sector Técnico 9 empleados. Depto. de Recaudación y Fiscalización nueve empleados y Administración- Contabilidad siete empleados.

Cantidad de empleados por Departamento

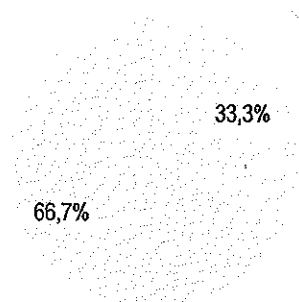


En referencia al género el 2/3 es femenino y 1/3 es masculino. La edad promedio entre hombres y mujeres es 35 años, lo cual representa una plantilla muy joven y además, con amplia mayoría del sexo femenino en edad de procrear. Esto deriva en alta vulnerabilidad de absentismo por maternidad, con un impacto de gestión considerable debido al ajustado número de empleados de la Institución. El estado civil de los empleados se divide en 2 grandes grupos: casados o en pareja y solteros o divorciados con un 63,3% y 36,7% respectivamente. Del total de los empleados 11 tienen hijos, alcanzando un total de 17 hijos, lo que revela una baja tasa de natalidad.

De acuerdo a la procedencia geográfica el 83,3% de los empleados reside en la Capital y Zona Metropolitana mientras que el 16,7% en el Interior.

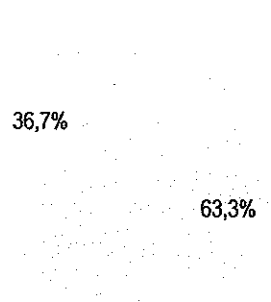
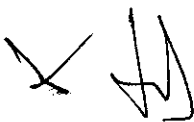
Género

hombres mujeres



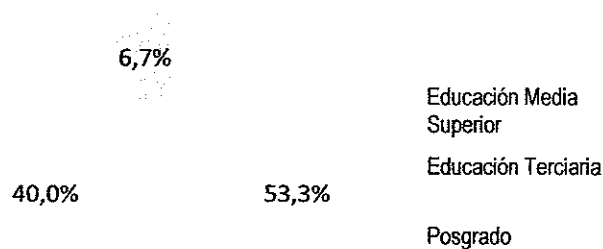
Estado Civil

casado o en pareja soltero o divorciado

En cuanto al nivel educativo cabe destacar que el 40% finalizaron estudios terciarios, el 6,7% realizaron Posgrados y el 30% actualmente están realizando estudios terciarios. Estos indicadores evidencian un elevado nivel educativo, probablemente de los más altos en una Institución vinculada a la Educación Terciaria. Esto se traduce en un aporte de valor intelectual a la gestión con sus beneficios asociados, y como contrapartida, importantes ausencias por licencia por estudio, con impactos en la disponibilidad de personal en períodos de exámenes y el costo asociado que implica.

Nivel Educativo



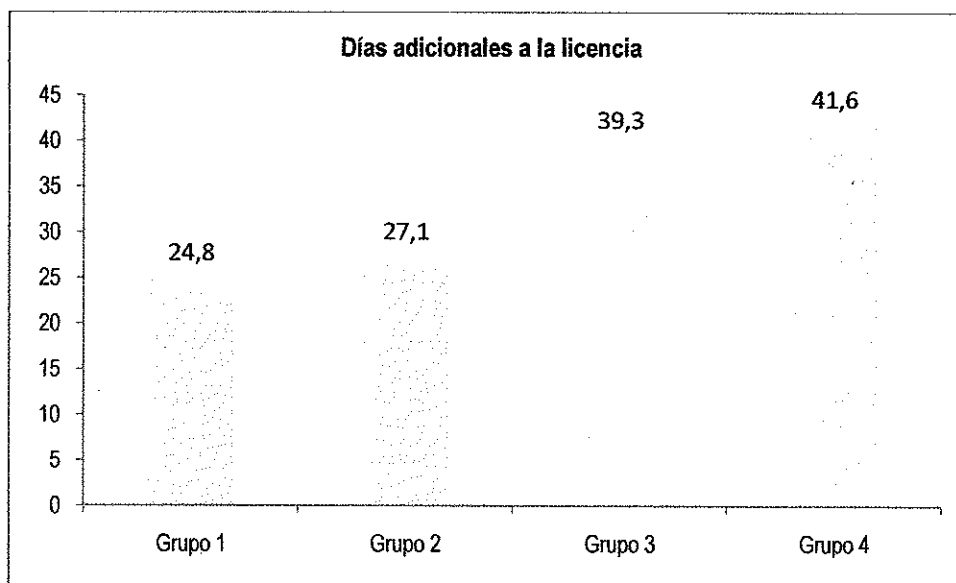
Referente a la antigüedad laboral cabe resaltar que el 50% ingresaron a la Institución hace menos de 3 años, lo que refleja el crecimiento de la misma.

En cuanto al género, cabe destacar que existe una equidad interna con respecto a los puestos de mando, ya que el 50% es ocupado por mujeres y el otro 50% por hombres.

En referencia al absentismo de los empleados el mismo puede resultar de: horas personales, salidas al médico, horas visitas, licencia por enfermedad, estudio y maternidad. En la hipótesis de que si cada empleado usufructuara las 3 horas personales, al año gozaría de 4,5 días de licencia adicional. La realidad refleja que del total de horas trabajadas el 1,29% corresponde a horas perdidas por horas personales, lo que equivale en promedio a 2,9 días en el año por empleado. En relación a las salidas médico las mismas no arrojan un resultado tan significativo ya que corresponden a un 0,34% del total de horas trabajadas, lo cual no alcanza 1 día en el año por empleado.

En cuanto a las horas visitas de Administrativos y Técnicos de Becas, se generaron durante el 2011 un total de 29,5 días, lo cual corresponde en promedio a 2,3 días adicionales por empleado del Depto. de Becas. Respecto a los días perdidos por licencia por enfermedad el promedio por empleado equivale a 8,1 días en el año, lo cual refleja una cifra muy significativa. El Depto. que tuvo mayor incidencia en dicho resultado fue el de Becas con un 73% del total de los días por enfermedad, cuando la cantidad de empleados de este departamento representan el 47% del total de empleados. Los días perdidos por licencia por estudio correspondieron a 14,5 días anuales por cada empleado estudiante, concluyendo

que el beneficio es utilizado en un 73%, teniendo mayor incidencia el Depto. Administrativo- Contable. El absentismo por licencia por maternidad fue gozado únicamente por una empleada y correspondió a 164 días perdidos durante el año. Considerando el análisis anteriormente realizado, en promedio por empleado y teniendo en cuenta la incidencia de los feriados laborables y no laborables, carnaval, semana de turismo, horas personales, salidas médico y licencia por enfermedad se puede concluir que durante el 2011 a cada empleado le correspondieron 24,8 días adicionales a la licencia reglamentaria. En el caso del personal del Depto. de Becas se le incrementan 2,3 días correspondientes a horas visitas. Quienes gozaron de licencia por estudio se le adicionaron, a los 24,8 días mencionados, 14,5 días por dicho concepto.



Grupo 1: Feriados laborables y no laborables, carnaval, semana de turismo, horas personales, salidas médico y licencia por enfermedad (24,8 días)

Grupo 2: grupo 1 incluyendo horas visitas (27,1 días)

Grupo 3: grupo 1 incluyendo licencia por estudio (39,3 días)

Grupo 4: grupo 2 incluyendo licencia por estudio (41,6 días)

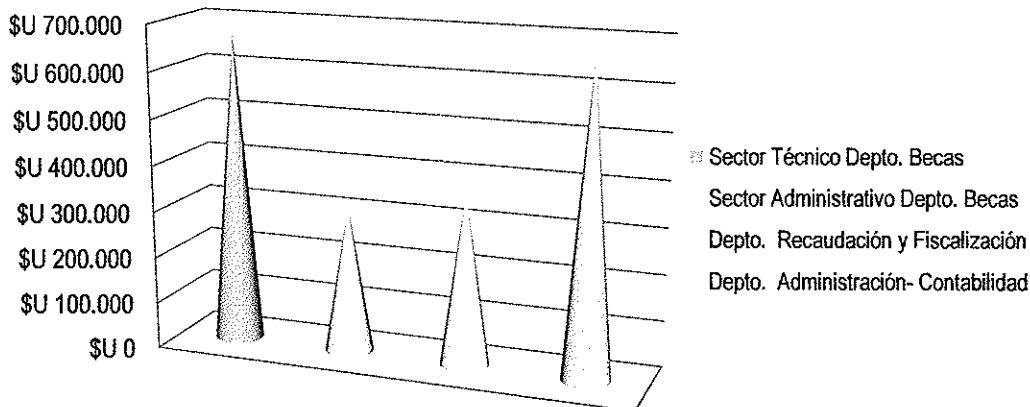
Teniendo en cuenta los días laborables y efectivos en el año, los cuales corresponden a 227, se puede concluir que en el caso del Grupo 1 los días adicionales representan un 11%, mientras que el Grupo 4 un 18%. Realizando un análisis general y en el supuesto de que todos los empleados pudieran usufructuar la totalidad de los beneficios expuestos, se concluye que los días adicionales corresponden a 22,5, representando el goce de una licencia reglamentaria adicional en el año.

En relación a la rotación del personal, el número total de altas correspondió a dos empleados, en consecuencia de la apertura de la oficina en Salto. Respecto a las bajas y atendiendo a las definiciones estratégicas se resolvió prescindir de dos empleados durante el 2011.

En el caso de las horas extraordinarias cabe destacar que se realizan en promedio anual un total de 1,3 horas por empleado, siendo poco significativas. Respecto al salario y beneficios sociales pagados

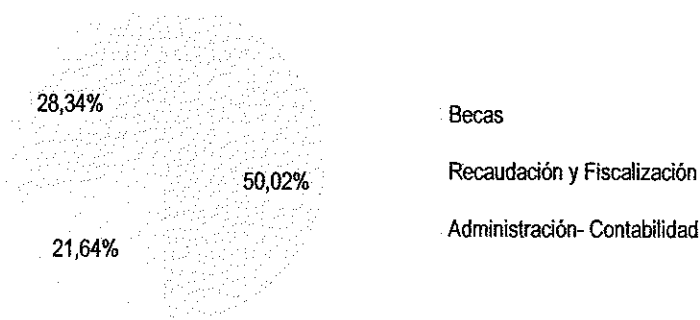
anualmente por la Institución, en promedio y por empleados el Sector Administrativo de Becas recibe \$U 319.335, Sector Técnico de Becas \$U 674.883, Recaudación y Fiscalización \$U 374.760 y Administración- Contabilidad \$U 679.476.

Salarios y beneficios sociales promedio por empleado según Departamento



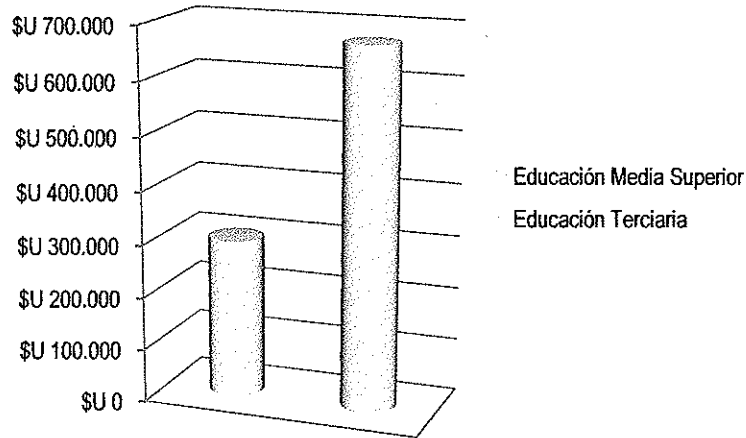
Teniendo en cuenta dichos montos los mismos representan un 50,02% Depto., de Becas, 21,64% Depto. de Recaudación y Fiscalización y el 28,34% Depto. Administración- Contabilidad, respecto al total de salarios y beneficios sociales.

% de salarios pagados según Departamento



El Depto. de Becas recibe en concepto de gratificación extraordinaria un 50% del monto total de dicha partida, mientras que el Depto. de Administración- Contabilidad y el de Recaudación y Fiscalización reciben el 29,2% y 20,8% respectivamente. La incidencia de la compensación especial de ayuda al núcleo familiar en el total anual de los salarios corresponde al 1,11%.

En cuanto al nivel Educativo cabe destacar que quienes finalizaron Educación Media Superior reciben en promedio anual una remuneración equivalente a \$U 299.733, mientras que quienes finalizaron Estudios Terciarios reciben \$U 673.948.

Salarios y beneficios sociales según Nivel Educativo

Del total de los empleados del Fondo de Solidaridad, el 66,67% están afiliados al Sindicato (AFFOS-Asociación de Funcionarios del Fondo de Solidaridad) y durante el 2011 pararon sus actividades laborales un 0,49% en relación al total de horas trabajadas por los afiliados. Cabe destacar que los paros corresponden en su totalidad a disposición gremiales a nivel nacional o sectorial, ninguno se realizó por motivos internos a la Institución.

Como último punto y evaluando la capacitación del personal, se presupuestó por dicho concepto un total de \$U 244.000 anuales, del cual el 60% fue utilizado a esos efectos. Del total del personal durante el ejercicio fueron capacitados 18 empleados, lo cual equivale al 60%.

Concluyendo el análisis se evidencia que el Fondo de Solidaridad otorga a sus empleados una diversidad de beneficios los cuales tienen una buena aceptación, ya que son usufructuados en su mayoría. A su vez cabe agregar que los costos que implican los mismos ocasionan dificultades en la administración de los recursos, debido a las limitaciones legales para el gasto. Como último punto a destacar, se observa que el nivel educativo de los empleados se caracteriza por ser elevado como consecuencia de las políticas exigentes, a los efectos de la selección de personal.

PROGRAMA DE RESIDENTES Y PRACTICANTES EN PSICOLOGÍA
FACULTAD DE PSICOLOGÍA, UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA

La Facultad de Psicología ha venido impulsando lo que se conoce como programa de Residentes y Practicantes en Psicología. El mismo tiene las potencialidades de ser un programa adecuado tanto a los requerimientos de otras instituciones que requieren asistencia como a los requerimientos académicos de la Facultad.

RESIDENTES

- Dirigido a graduados de nuestra Casa de Estudios con hasta 3 años de egreso.
- La selección de los mismos estará a cargo de la Facultad de Psicología mediante la realización de un llamado abierto y la correspondiente evaluación (escolaridad, prueba escrita y entrevista).
- Las áreas de actuación de los Residentes serán acordadas previamente a la firma del convenio con la institución contraparte.
- La definición de los lugares y tareas que se desarrollarán será en común acuerdo con la institución contraparte.
- Las Residencias tendrán una duración de hasta 3 años.
- Los Residentes tendrán una carga horaria semanal total de 40 horas distribuidas en tareas de atención (25 horas) y las actividades académicas (15 horas).
- La remuneración nominal de los Residentes será de \$15800.

PRACTICANTES

- Dirigido a estudiantes de nuestra Casa de Estudios que se encuentren cursando el último año de la Carrera.
- La selección de los mismos estará a cargo de la Facultad de Psicología mediante la realización de un llamado abierto y la correspondiente evaluación (escolaridad, prueba escrita y entrevista).
- Las áreas de actuación, así como los lugares y tareas a desarrollar de los Practicantes serán acordadas previamente a la firma del convenio con la institución contraparte.
- Las Prácticas tendrán una duración de 1 años.
- Los Practicantes tendrán una carga horaria semanal total de 40 horas distribuidas en tareas de atención (25 horas) y las actividades académicas (15 horas).
- La remuneración nominal mensual de los Practicantes será de \$8114.

Los cargos de Residentes y Practicantes y los de sus respectivos coordinadores serán creados y financiados por la Institución contraparte.

Handwritten initials: L and HA

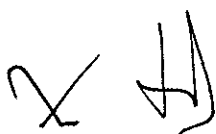
CONVENIO FONDO DE SOLIDARIDAD DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA.

El presente borrador de convenio entre el Fondo de Solidaridad y la Universidad de la República, representada por el Departamento de Sociología de la Facultad de Ciencias Sociales, apunta a crear un espacio de cooperación interinstitucional dirigido a asistir a las autoridades del Fondo de Solidaridad en el análisis sociológico de la información disponible y en la revisión y mejoramiento metodológico de los diferentes instrumentos utilizados para asignar las becas. Con este objetivo general se pretenden alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- A. Caracterizar la población solicitante, la población beneficiaria y la población aportante, en términos de sus características sociales, profesionales y formativas, pero también en términos de sus relaciones recíprocas.
- B. Proveer a las autoridades del Fondo de Solidaridad de un análisis crítico del Índice utilizado para la asignación de becas, con el sentido de orientar su implementación y, de ser necesario, su reformulación.
- C. Asistir a las autoridades del Fondo de Solidaridad, mediante el análisis crítico de la estructura del sistema de información y la propuesta de modificaciones y o ampliaciones, en los procesos de mejoramiento de la Base de Datos.

Para ello se prevén las siguientes actividades:

- 1 Procesamiento, exploración y análisis de la información individual de los solicitantes recogida en el formulario online. (Por motivos de consolidación interna, la información no estará disponible para el equipo de investigación hasta el mes de marzo de 2012):
- 2 Presentación de informe de avance (Informe de Avance 1) conteniendo una caracterización de cada una de las poblaciones estudiadas.
- 3 Análisis crítico del Índice utilizado para la clasificación de la asignación de becas:
 - 3.1 Estudio de las dimensiones y variables incluidas en el Índice: análisis metodológico estructural.
 - 3.2 Entrevistas a los asistentes sociales del Fondo de Solidaridad para interiorizarse con los problemas más frecuentes del campo y tomarlos en consideración para el desarrollo del análisis.
 - 3.3 Pruebas de consistencia dirigidas a evaluar desajustes en la clasificación (entre la información cargada en web en primera instancia y la clasificación resultante con posterioridad a procesos de depuración interna por técnicos del Fondo de Solidaridad):
 - a. Identificación de variables que se mantienen estables entre ambas etapas: análisis de la Base original.
 - b. Identificación de variables inestables, que modifican el estado de situación en relación a la probabilidad de asignación de becas: análisis de la Base depurada final.
 - c. Revisión y análisis de variables inestables con vistas a su reformulación y mejoramiento.
- 4 Presentación de informe de avance con recomendaciones (Informe de Avance 2):
 - 4.1 Recomendaciones metodológicas de relevamiento y procesamiento, dirigidas a robustecer estadísticamente los diferentes componentes del Índice.



- 4.2 Sugerencias de inclusión y/o modificación de variables relevantes para el robustecimiento general del Índice.
- 5 Testeo de las modificaciones realizadas y presentación del nuevo índice ajustado¹ (Informe de Avance 3)
- 6 Presentación de Informe Final, conteniendo:
 - 6.1 La caracterización de cada una de las poblaciones estudiadas (reelaboración del Informe de Avance 1).
 - 6.2 Análisis crítico del Índice utilizado para la clasificación de la asignación de becas (reelaboración del Informe de Avance 2).
 - 6.3 Propuesta de nuevo Índice de Asignación de Beca (IAB) al solicitante (reelaboración de parte del Informe de Avance 3).
 - 6.4 Propuesta de mecanismos de testeo para el IAB (reelaboración de parte del Informe de Avance 3).
 - 6.5 Evaluación general y sugerencias de reestructuración e interconexión de las bases de datos para mejorar y potenciar las capacidades analíticas e informacionales del sistema de información del Fondo de Solidaridad.

El equipo de investigación estará disponible para las eventuales solicitudes que requieran el procesamiento de las bases de datos con fines establecidos por el Fondo de Solidaridad

Se proponen las siguientes obligaciones:

El FONDOO DE SOLIDARIDAD se obliga a:

- a. Transferir al Departamento de Sociología de la Facultad de Ciencias Sociales de la universidad de la República (en adelante DS) el monto de \$ XXX (pesos uruguayos XXX) no más allá de veinte días corridos a partir de la firma del presente convenio.
- b. Brindar acceso total a las bases de datos y fuentes de información relevantes a los objetivos específicos declarados en el presente convenio.
- c. Designar un responsable de coordinación y poner a disposición del equipo académico del DS, todos los recursos humanos y materiales necesarios y acordados entre los responsables de coordinación designados por las partes.

El DS se obliga a:

- a. Designar un responsable de coordinación y constituir un equipo académico compuesto por un responsable de investigación (Gr. 3, 5 horas semanales) y un ayudante de investigación (Gr. 1, 20 horas semanales) por el período en que dure el presente convenio.
- b. Hacer efectiva la entrega de:
 - a. Un primer Informe de Avance a los XX días corridos de firmado el presente convenio.
 - b. Un segundo Informe de Avance a los XX días corridos de aprobado por el Fondo de Solidaridad el primer Informe de Avance.

¹ Es pertinente aclarar que las posibles modificaciones de las variables (rescalamiento, simplificaciones o complejizaciones) serán realizadas ex post, de manera que se diseñarán mecanismos de testeo para el año siguiente.

- c. Un tercer Informe de Avance a los XX días corridos de aprobado por el Fondo de Solidaridad el segundo Informe de Avance.
- d. Un Informe Final a los XX días corridos de aprobado por el Fondo de Solidaridad el tercer Informe de Avance.

X JD



Programa de Respaldo al Aprendizaje

Propuesta para el desarrollo de actividades conjuntas con el Fondo de Solidaridad

El Programa de Respaldo al Aprendizaje (PROGRESA) tiene como finalidad contribuir a la **generalización de la enseñanza avanzada**, apoyando a **todos** los estudiantes que se encuentran en la etapa de transición, entre la salida de secundaria y los primeros tiempos universitarios, así como a lo largo de su trayectoria estudiantil. En este sentido, busca aportar a su inserción plena a la vida universitaria, potenciar sus trayectorias educativas y acercar los recursos que la Universidad posee. Actualmente, PROGRESA desarrolla múltiples y diversas líneas de intervención, fundamentadas en la convicción de la necesidad de instrumentar caminos diferentes para jóvenes diversos.

En este marco, se propone el desarrollo de estrategias focalizadas dirigidas a los becarios del Fondo de Solidaridad, desglosadas a continuación.

- **Proyecto La Previa.**

Dirigido a todos los estudiantes de sextos años de los liceos públicos y Escuelas técnicas de Montevideo y algunos del departamento de Canelones. El mismo se realizará en coordinación con el Centro de Información Universitaria y tutores estudiantiles de diversos servicios universitarios.

En este marco, se brindará información sobre la oferta educativa a nivel terciario, así como sobre los sistemas de becas a los que la población destinataria podrá aspirar.

Se podría realizar conjuntamente e incluso ampliar la cobertura a algún departamento del Interior que se considere pertinente.

- **Espacios de Orientación y Consulta**

Dirigidos a estudiantes en los diferentes momentos de su tránsito por los estudios terciarios, buscando brindar orientación para la construcción de trayectorias educativas deseadas y posibles, a partir del trabajo de sus propias experiencias vinculadas al estudio. En este sentido, abarcarán aspectos vocacionales, asesoramiento sobre requisitos, becas y

X

programas de movilidad estudiantil, búsqueda bibliográfica, actividades culturales y deportivas, entre otros.

Al recibir las diversas consultas, se realizarán las coordinaciones pertinentes para cada caso, como ser con tutores estudiantiles o diferentes recursos del propio servicio universitario o a nivel central.

- **Apoyo a estudiantes que se inscriben con una materia previa.**

Para aquellos estudiantes que se inscriben en forma condicional con una asignatura pendiente de Educación Media Superior, se brindará un espacio donde poder trabajar esta situación. Paralelamente se articula la posibilidad de preparar la materia con tutores estudiantiles del servicio universitario al que se hayan inscripto, o de otra carrera en los casos que se considere pertinente en relación a la asignatura que el estudiante de ingreso tiene pendiente.

- **Talleres de Orientación Vocacional Ocupacional (OVO)**

Destinados fundamentalmente a las generaciones de ingreso y potenciales ingresantes. Se podrán desarrollar tanto instancias puntuales como procesos de OVO, a nivel individual o grupal. En los talleres se trabaja mediante la reflexión, el análisis y la construcción de opciones educativas, abordando diferentes dimensiones, como ser: los mandatos sociales y familiares, el manejo del tiempo, la pertenencia e integración a las instituciones educativas, entre otras. En esta misma línea, también se trabaja la información sobre posibles recursos de las diferentes instituciones, espacios a los que pueden recurrir en diferentes situaciones, etc.

- **Hogares Estudiantiles.**

En esta línea, atendiendo al abordaje de una población con características que la hacen más vulnerable, se podrán realizar actividades que promuevan la integración inter e intra hogares estudiantiles, generar estrategias que apunten al recibimiento de los estudiantes que ingresan a los hogares, acercar a los mismos los recursos existentes en la ciudad de Montevideo y particularmente fortalecer la integración a su servicio.

- **Talleres “Herramientas para la presentación y búsqueda de empleo”.**

Dirigidos a estudiantes en diversos momentos de su tránsito por los estudios terciarios.

- En el caso de quienes ingresaron recientemente, los talleres procurarán brindar herramientas que les permitan articular estudio y trabajo, profundizando temáticas como derechos laborales, elaboración del CV, entrevista laboral, el lugar del empleo, entre otros.

- Para aquellos estudiantes que se encuentran próximos a graduarse, los talleres incluirían el abordaje y articulación con el perfil profesional y la temática del egreso, abordando los aspectos que conlleva el pasaje del ser estudiante al ser profesional egresado.

- **Estrategias de aprendizaje**

- **Taller “Técnicas de Estudio”.**

Dirigidos a estudiantes en general, aportándoles algunas herramientas para el abordaje de los materiales y la planificación del estudio. Se abordarán temáticas como: motivación, métodos de estudio, administración del tiempo, estrategias de abordaje de los materiales, entre otros.

- **Curso de aproximación a la lectura y la escritura académicas**

Se procurará abordar la temática en relación con las herramientas que el estudiante va desarrollando y adquiriendo a lo largo de su tránsito por la institución educativa y los requerimientos académicos que la misma le presenta. El contenido temático comprende aspectos relativos a la lectura crítica y la escritura académica, así como las diversas estrategias desarrolladas por los participantes en torno al estudio y la lectura.

- **Información.**

El Programa parte de la concepción de la información como un paso necesario, aunque no suficiente, a la hora de promover la construcción de proyectos de vida en los jóvenes que tengan como eje articulador al estudio.

En este marco, se elaboran materiales en conjunto, como la "Guía para estudiantes del interior", a distribuirse a los estudiantes y espacios de referencia para los mismos, como ser las Unidades de Apoyo a la Enseñanza y Bibliotecas de los Servicios, Hogares Estudiantiles, "Tocó Venir, Tocó Estudiar", Ciclos Introdutorios, entre otros.

- **Proyectos Estudiantiles.**

Se brindará orientación y acompañamiento a aquellas propuestas de proyectos estudiantiles que surjan como interés de los becarios, pudiendo incluir a otros estudiantes en los mismos. Esto se desarrollará en el marco del llamado anual a la presentación "Proyectos estudiantiles para dinamizar la vida universitaria", PROGRESA - Comisión Sectorial de Enseñanza. Los mismos son elaborados por y para los estudiantes, focalizando en las generaciones de ingreso, con el objetivo de fomentar mayores niveles de participación, organización e inserción en la UdelaR.

- **Tocó Venir – Tocó Estudiar**

Se procurará la participación del Fondo de Solidaridad a través de un stand u otra propuesta que la institución considere pertinente, en el marco de la Jornada de Bienvenida a la Universidad dirigida a la Generación de Ingreso.

- **Expo – Educa**

En el marco de la organización y ejecución de la mayor muestra de oferta educativa del país, se coordinará la participación del Fondo de Solidaridad, tanto en Montevideo como en el interior del país. Esto implicará la difusión de la propuesta de la institución en lo que respecta a Becas, tanto mediante un stand como mediante charlas o la articulación de las mismas con el desarrollo de los Talleres de Orientación Vocacional Ocupacional llevados adelante por el SOVO de Facultad de Psicología.

Montevideo, 2 de marzo de 2012

De: Gerencia General
A: Comisión Administradora
Asunto: **Propuesta Consultoría en Calidad**

Se eleva a consideración de la Comisión, la necesidad de contratar los servicios profesionales de una Consultora en implementación del Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a las normas ISO 9000 versión 2008.

Dicha necesidad se fundamenta en los lineamientos estratégicos institucionales en relación a la mejora continua en la gestión y al fortalecimiento de la transparencia que, como institución pública, debemos de priorizar constantemente. Más aún, cuando es muy probable que se amplifique el debate sobre el sistema de becas como política educativa y particularmente en la necesidad de la ampliación del universo de estudiantes y modificaciones sobre la contribución al sistema por parte de los profesionales, derivando en cambios estructurales al sistema de becas para la educación terciara vigente.

Un sistema de gestión de calidad implica el establecimiento de un ordenamiento sistemático de todas las actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización en lo relativo a la calidad. Esto incluye, en relación a la calidad:

- El establecimiento de la política
- La fijación de objetivos
- El control
- El aseguramiento
- La mejora

La meta trazada es contar, para la próxima presentación de la Memoria y Balance 2012, con una certificación en calidad de la institución.

Para ello sería necesario comenzar inmediatamente con los trabajos de implementación hacia ese objetivo, en virtud de ser un proceso largo, 10 meses de trabajo de auditoría a los efectos de cumplir con los requisitos de certificación.

De las dos propuestas técnicas y económicas finalmente presentadas, resulta la más conveniente la de la consultora Kinsa, con recomendación del Instituto Uruguayos de Normas Técnicas UNIT, por un monto total de \$ 130.600 más IVA, desglosado de la siguiente manera:

1. Etapa de implementación \$ 112.800 (pagaderos mensualmente)
2. Capacitación del personal: \$ 8.800
3. Etapa de certificación: \$ 9.000

X HJ


Cr. Enrique Miranda
Gerente General
Fondo de Solidaridad

Montevideo, 6 de marzo de 2012

De: Subcomisión de Becas

A: Comisión Administradora

Asunto: Adecuación criterios para otorgamiento de becas

Se eleva a consideración de la Comisión, el siguiente informe sobre las necesidades de adecuación de los criterios vigentes para el otorgamiento de las becas y en particular atendiendo a las nuevas disposiciones del Decreto N° 477/2011 de 28/12/2011.

El nuevo decreto, modificativo del 325/2002, en relación a las becas, lo más relevante, se resume a continuación:

1. Nuevas edades: Ingresos pasa de 22 a 25 años – Cursando: pasa de 24 a 28 años y la edad máxima para recibir la beca pasa de 28 a 32 años.
2. Disposición para realizar actividades de apoyo al becario, incorporando al equipo técnico a otras profesiones del área de ciencias sociales y de psicología.
3. Las becas pasarán a abonarse mensualmente.
4. Eliminación de la exclusión de personas que posean un título profesional u oficio.

l) Propuestas sobre el alcance del nuevo decreto:

- a. Con la posibilidad de pagar la beca mensualmente la Subcomisión ha considerado el pago de las becas de ingreso y primera vez cursando desde el mes de abril, para aquellos casos en que el otorgamiento sea resuelto antes de finalizado el mes. Esto es, el becario recibirá 9 mensualidades en lugar de 8 como es tradicional, siendo un beneficio considerable para el estudiante y más si se tiene en cuenta la oportunidad, comienzos del año lectivo.
- b. En relación al levantamiento de la restricción de otorgar becas a quienes poseen títulos y la necesidad de una redefinición del alcance del art. 15 del Dec. 325/2002 a la luz del nuevo decreto, en cuanto a la disposición

siguiente: "El total de años en que un beneficiario podrá recibir la beca no podrá exceder el número de años de la carrera correspondiente más un tercio", esta Subcomisión, con el asesoramiento jurídico de la institución, entiende que la beca puede ser otorgada para más de una carrera y la duración del beneficio debe tener en cuenta la extensión de cada carrera o curso en forma independiente y no acumulativa. Por lo tanto, aquellos beneficiarios de becas "egresados", tendrán derecho a percibir nuevamente el beneficio por la cantidad de años que dure la nueva carrera o curso, más un tercio. A los efectos estadísticos y operativos, se creará la categoría "reingreso". Adicionalmente esta Subcomisión entiende necesario un límite de años del beneficio para cada persona, que se propone en 9 años, dicho período máximo está fundamentado en la extensión de la carrera de mayor duración vigente, medicina, de 7 años, más un tercio.

II) Media beca: La Subcomisión de Becas propone un cambio en la adjudicación de las medias becas que consiste en agregar el período de Febrero a los efectos del cálculo de la escolaridad, para posibilitar acceder a la beca entera. El criterio vigente para la media beca se aplica para aquellos estudiantes que teniendo una escolaridad anual y global mayor al 40%, no llegan al 60%, con este cambio estamos considerando el primer período de exámenes a los efectos de posibilitar que se llegue a ese porcentaje y así acceder a la beca completa. Actualmente la media beca afecta al 15% de los becarios, esto significa, aproximadamente 960 becas, si estimamos que con este cambio el número de medias becas baje al 10%, implicaría un egreso adicional anual de \$ 7.800.000, en términos relativos un 3% del monto de becas.

III) Nacionalidad La Subcomisión de Becas plantea la necesidad de atender a las personas extranjeras que ingresen y permanezcan en territorio uruguayo, residentes legales, dándoles la posibilidad de solicitar la beca. Si bien el decreto dispone que los beneficiarios sean de nacionalidad oriental, existe

A JD

una norma de rango superior y posterior al decreto reglamentario (Ley N° 18.250 de Migración) por la cual el Estado uruguayo garantiza a las personas migrantes la igualdad de derechos y obligaciones.

IV) Modificaciones sugeridas por el Depto. de Becas: De la propuesta sobre otros cambios a los criterios vigentes, presentada por la Gerencia de Becas, la Subcomisión eleva las siguientes modificaciones:

- Excepciones por situación patrimonial: se sugiere sustituir:

6.1.2 - Propietarios

Si la familia posee dos o más bienes inmuebles, no se otorgará la beca. Quedará a criterio del Lic. En Trabajo Social en acuerdo con la Jefatura, en función de la situación socioeconómica de cada estudiante, tener consideraciones con estos casos y la potestad para presentarlos como excepción.

Por este:

6.1.2 - Propietarios

Si la familia posee dos o más bienes inmuebles, no se otorgará la beca, salvo que la suma del valor catastral de ambos no supere las 83 BPC (\$200.000 para el año 2012). En el resto de los casos quedará a criterio del Lic. En Trabajo Social en acuerdo con la Gerencia del Departamento y en función de la situación socioeconómica de cada estudiante, tener consideraciones con estos casos y la potestad para presentarlos como excepción.

- Excepciones por superar ingreso: se sugiere sustituir:

Se aceptará que un estudiante pueda obtener la beca superando los 3 BPC, sin tener que pedir la excepción, siempre y cuando:

- No supere los 4 BPC
- Sea valorado como vulnerable por el Índice de Vulnerabilidad Estudiantil

X M

En todo el resto de los casos (cuando el IVE no lo ha detectado como vulnerable y supere los 3 BPC), se solicitará la excepción, en caso de considerarse necesario, argumentando los aspectos a considerar.

- Vehículos utilitarios

6.3.2- Si la familia del solicitante posee vehículos utilitarios, deberá demostrarlo presentando documentación complementaria a solicitud de la Comisión.

Cambiar por:

6.3.2- Si la familia del solicitante posee vehículos utilitarios, deberá demostrarlo presentando documentación complementaria a solicitud de la Comisión. **Se verificará que realmente sea utilitario y en caso de serlo, se admitirá un valor máximo de mercado de U\$S 10.000 (dólares USA diez mil) y se evaluará con los ingresos que genera la empresa y el tipo de tarea que se realiza.**



PLAN DE INVERSIONES 2012

		INFORMATICA			
	PROVEEDOR	MONTO PRESUPUESTADO US\$	I.C. Estimado	MONTO PRESUPUESTADO EQUIVALENTE EN \$	
1. INFRAESTRUCTURA INFORMATICA					
1.1 Backups:					
	Software de respaldo Symantec Backup Exec 1	US\$ 1,095	20	21,900	
	Software de respaldo Symantec Backup Exec 2	US\$ 1,754	20	35,080	
	Software de virtualización de servidores VMware VSphere Essentials (version paga)	US\$ 535	20	10,700	
	Servidor con Windows Server:				
	PC Micro Intel Core	US\$ 595	20	11,900	
	Windows Server	US\$ 789	20	15,780	
		4,768		95,360	
1.2 Electrica Datacenter					
	Adecuación instalación eléctrica con dos entradas de UTE	\$ 15,000	20	15,000	
		750		15,000	
1.3 Tarjeta de Red para Utps					
	Suministro e instalación de una placa de red y monitoreo ambiental de temperatura de la sala de cómputos:	US\$ 480	20	9,200	
	Suministro e instalación de placa	US\$ 195	20	3,900	
	Programación de software APC	655		13,100	
		US\$ 6,173		123,460	
2. HARDWARE					
2.1 Discos para Servidor Dell 2950					
		US\$ 800 (4)	20	16,000	
		800		16,000	
2.2 Adquisición de PCs:					
	Monitor y Disco	US\$ 301	20	6,020	
	4 PCs para firewall configuración de una DMZ y nuevas aplicaciones	US\$ 595 c/uno	20	47,600	
	7 PCs para recambio	US\$ 579 c/uno	20	81,060	
		6,734		134,680	
		US\$ 7,534		150,580	
3. SOFTWARE					
3.1 Reutilización de licencias:					
	20 Licencia Microsoft Windows	US\$ 270	20	108,000	
	15 Licencia Microsoft Office	US\$ 192	20	57,600	
		8,280		165,600	
3.2 Desarrollo del Programa SIGSED por parte de Teamsoft					
	Paquete 500 horas	(250 horas)	20	108,605	
	1er semestre: \$ 434.42 p/hora	5,648	20	112,950	
	2do semestre: \$ 451.80 p/hora	11,078		221,555	
		US\$ 19,338		387,155	
TOTAL INVERSIONES INFORMATICA		US\$ 33,065		661,295	

PLAN DE INVERSIONES 2012

		PROVEEDOR	MONTO PRESUPUESTADO US\$	I.C. Estimado	MONTO PRESUPUESTADO EQUIVALENTE EN \$
EQUIPAMIENTO ORIGINAS					
4. MUEBLES Y ÚTILES					
4.1 Equipamiento para cumplir requisitos de la Comisión de Seguridad e Higiene					
			US\$ 2.000	20	40.000
4.2 Equipamiento Depto. Recaudación y Fiscalización					
			US\$ 7.500	20	150.000
4.3 Equipamiento en general					
			US\$ 1.000	20	20.000
			US\$ 2.500	20	50.000
			US\$ 2.500	20	50.000
			<u>6.000</u>		<u>120.000</u>
TOTAL EQUIPAMIENTO ORIGINAS			US\$ 15.500		310.000
MEJORAS EDIFICIO					
5. MEJORAS Y SEGURIDAD FÍSICA					
5.1 Reforma en Dept. de Recaudación y Fiscalización:					
	Propuesta	Estudio Falco	US\$ 15.437	20	308.740
	Cableado de Datos		US\$ 1.500	20	30.000
	Leyes Sociales		US\$ 1.500	20	30.000
	Gastos Adicionales		US\$ 1.500	20	30.000
			<u>19.937</u>		<u>398.740</u>
5.2 Seguridad Física:					
	Suministro y adecuación de puertas	Selecion	US\$ 1.940	20	40.000
			US\$ 6.258	20	125.160
			<u>8.258</u>		<u>165.160</u>
TOTAL MEJORAS Y SEGURIDAD FÍSICA			US\$ 28.195		563.900
TOTAL INVERSIONES			US\$ 76.760		\$U 1.535.195

NOTA: Los importes expuestos no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Handwritten signature and the number 2.

FOLIO DE CASH PROYECTADO 2012

	Saldo Inicial	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
RECAUDACION			71,734,407	75,605,278	54,516,484	25,653,465	14,414,081	50,712,126	59,480,265	59,221,922	70,881,335	86,617,977	86,927,859
ADICIONAL			67,605,177	39,565,885	13,818,772	7,431,187	7,007,867	8,590,811	6,385,435	6,661,447	11,438,690	31,339,860	40,114,000
PLAZO FIJO (Incluye PF Garantía HB)			4,762,776	2,771,000	3,470,606	3,371,900	5,380,338	18,440,713	44,885,669	41,820,828	63,078,871	35,640,487	9,359,000
INTERESES PLAZO FIJO			55,000,000	55,120,287									
LETTRAS				101,548									
TRANSF. UDELAR				-112,212,220									
TRANSF. MEC				3,677,068	2,515,812	3,073,996	3,304,799	5,273,270	18,073,743	43,992,445	40,988,594	61,823,601	34,931,000
DEVOLUCIONES BECAS			9,789,668		5,040,000								
BECCAS			73,343	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
BECCAS QUJANO			0	0	16,243,200	16,243,200	29,587,200	29,587,200	29,587,200	29,587,200	29,587,200	29,587,200	29,587,200
BIENES DE USO			0	0	29,678	29,974	54,430	54,694	54,875	55,066	55,453	55,776	56,000
EGRESOS			24,000	0	29,678	29,974	54,430	54,694	54,875	55,066	55,453	55,776	56,000
REMUNERACIONES			7,345	24,400	80,767	250,295	880,840	80,377	291,287	97,936	18,300	44,237	28,000
COMISIONES			1,945,886	1,582,619	1,574,711	1,615,407	1,537,130	2,338,410	1,939,411	1,638,008	1,663,217	1,707,418	1,624,000
SERVICIOS DE TERCEROS			400,004	12,357	49,360	12,550	4,954	1,814	73,913	150,580	22,141	17,739	322,000
OTROS GASTOS DE ADMINIST.			1,016,473	357,160	340,914	313,889	363,402	342,118	352,760	322,745	315,417	307,342	307,342
COSTOS FISCALES			76,509	470,459	123,540	65,489	60,166	76,636	70,646	70,358	64,125	286,991	388,000
COMUNICACION Y DIFUSION			19,357	32,427	28,709	30,203	34,003	177,292	452,238	388,944	498,985	360,118	86,000
APOYO INVESTIGACION Y MEJORA CONTINUA			99,306	102,173	317,836	237,829	231,279	154,708	247,367	277,165	385,192	258,762	119,000
REINTEGROS			173,024	135,089	136,913	151,907	219,681	147,949	161,751	188,393	141,838	165,438	137,000
GASTOS BANCARIOS			0	82,667	102,667	82,667	282,667	82,667	71,667	71,667	71,667	101,667	71,000
SALDO FINAL			71,734,407	54,516,484	25,653,465	14,414,081	50,712,126	59,480,265	59,221,922	70,881,335	86,617,977	86,927,859	41,093,000

X

FLUJO DE CAJA PROYECTIVO 2012

	Diciembre Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre												
	SALDO INICIAL	FONDO	61,944,739	70,842,502	50,659,775	20,841,962	9,304,676	43,527,181	39,127,878	12,057,507	25,888,638	19,535,002	18,027,999
RECAUDACION		67,605,177	39,565,885	13,818,772	7,431,187	9,304,676	7,007,867	8,590,811	6,385,435	6,661,447	11,438,690	19,535,002	18,027,999
PLAZO FIJO (incluye Pf. Garantía HB)		-55,000,000	55,120,287				60,513,607			40,061,611			
INTERESES PLAZO FIJO			101,548										
LETRAS													
TRANSF. UDELAR													
TRANSF. MEC													
DEVOLUCIONES BECAS													
BECAS		73,343	100,000	5,040,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
BECAS QUILIANO		0	0	16,243,200	16,243,200	16,243,200	29,587,200	29,587,200	29,587,200	29,587,200	29,587,200	29,587,200	29,587,200
COMISIONES		0	0	29,678	29,974	54,430	54,430	54,694	54,875	55,066	55,453	55,776	55,776
BIENES DE USO		24,000								97,936	18,300	44,237	
EGRESOS		7,345	24,400	80,767	250,295	880,840		80,377	291,287				
REMUNERACIONES													
RENTAS													
SERVICIOS DE TERCEROS		1,945,886	1,592,618	1,574,711	1,615,407	1,537,130	2,338,410	1,939,411	1,638,008	1,683,217	1,707,418	1,622,217	1,622,217
COMISIONES		400,004	357,160	340,914	313,889	363,402	342,118	352,760	322,745	315,417	307,342	307,342	307,342
OTROS GASTOS DE ADMINIST.		1,016,473	470,459	123,540	65,499	60,186	76,636	70,646	70,358	64,125	296,991	296,991	296,991
COSTOS FISCALES		76,509	32,427	28,709	30,203	34,003	177,232	452,238	388,944	498,985	360,118	360,118	360,118
COMUNICACION Y DIFUSION		19,357	102,173	317,836	237,829	231,279	154,708	247,367	277,165	395,192	258,762	258,762	258,762
APYO. INVESTIGACION Y MEJORA CONTINUA		173,024	135,089	136,913	151,907	219,881	147,949	161,751	188,393	141,838	165,438	165,438	165,438
REINTEGROS		0	82,667	102,667	82,667	282,667	82,667	71,667	71,667	71,667	101,667	101,667	101,667
GASTOS BANCARIOS		14,512	45,582	32,467	32,467	140,581	40,581	40,581	140,581	40,581	40,581	40,581	40,581
SALDO FINAL		61,944,739	70,842,502	20,841,962	9,304,676	43,527,181	39,127,878	12,057,507	25,888,638	19,535,002	18,027,999	3,595	25,766

X 49

MEMO – INFORMES DE GESTION

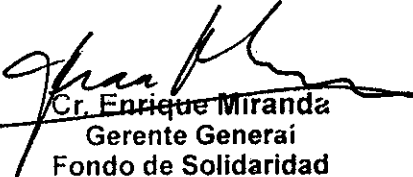
Se eleva, para conocimiento de la Comisión los informes de gestión elaborados por cada área de la Institución.

Los mismos contienen información resumida de lo más relevante de la gestión del año 2011 con el fin de tomar conocimiento, a través de cada Gerencia, de la operativa desarrollada durante el período.

Esta Gerencia desea transmitir al cuerpo, la plena satisfacción por la labor cumplida y darle continuidad a la mejora en la gestión disminuyendo cada vez más la brecha de la excelencia.

Queda mucho por realizar y seguiremos apostando a la calidad en todo lo que hacemos y para todas las partes relacionadas.

Parte de los desarrollos adjuntos serán recogidos en la Memoria Anual a presentar junto con el Balance en la próxima reunión.


Cr. Enrique Miranda
Gerente General
Fondo de Solidaridad



INFORME DE GESTIÓN 2011

La gestión del Departamento Administrativo-Contable durante el año 2011 se ha centrado en tareas de ejecución y control asociadas a la operativa del FONDO DE SOLIDARIDAD, las cuales se detallan a continuación de forma global:

1. Control y cierre de la Recaudación del Tributo Fondo y Adicional y pago de Becas.
 2. Clearing de Informes.
 3. Presentación de Balances anuales y de Ejecución.
 4. Realización de Presupuestos anuales y Flujo de Caja Proyectado.
 5. Confección y presentación de Variables Claves y Flujo de Fondos real y presupuestado.
 6. Control interno del Depto. de Recaudación y Fiscalización y del Depto. de Becas.
 7. Reintegros a contribuyentes.
 8. Devoluciones de becarios.
 9. Recursos Humanos.
 10. Balance Social.
 11. Presentación de bases de datos ante la Unidad Reguladora y de Control de Datos personales – AGESIC.
 12. Reubicación del Archivo de la Institución.
-
1. Se realiza el control diario de la RECAUDACIÓN del tributo FONDO y ADICIONAL ingresados a través de las redes de cobranza. La recaudación del Tributo Fondo experimentó un incremento durante el ejercicio 2011 con respecto al ejercicio 2010 de 8,22% real mientras que el Tributo Adicional un 0,86% real. Si bien dicho incremento no ha sido de los más elevados en la historia del Fondo, las políticas estratégicas se orientaron a una gestión de cobranza diversificada apuntando a captar una gran cantidad de nuevos contribuyentes a través de intimaciones e implementando nuevas redes de cobranza (cobro a través de tarjetas de crédito y débitos automáticos). Dicha política impactó directamente en el Departamento Administrativo-Contable, debido a que el mismo, siendo el órgano máximo de control, debió implementar estrictos y nuevos controles con el fin de realizar una eficiente verificación y control de dicha recaudación.
A su vez, se recibe la información mensual de la recaudación de la Caja Profesional y Notarial a los efectos de su ingreso y cierre mensual. Adicionalmente, el Fondo de Solidaridad realiza en forma mensual la transferencia a la UDELAR por concepto del Tributo Adicional, lo que correspondió durante el año 2011 un total de \$ 206.071.641.

En cuanto al pago de becas, el Depto. controla cada pago realizado por el Depto. de Becas a los efectos de su autorización. Durante el año 2011 se realizaron pago de becas por un total de \$ 225.776.502.

2. Otra de las políticas estratégicas implementadas por la Institución, la cual comenzó en el año 2010, fue el envío al CLEARING DE INFORMES a todos aquellos contribuyentes que se los intimó por segunda vez y no regularizaron su deuda. El Depto. Administrativo-Contable, realizó el control de cada uno de estos contribuyentes a los efectos de su inclusión en el Clearing. Secretaría procedió a la inclusión de los mismos enviando durante el año 2011 a 690 contribuyentes de los cuales el 21% regularizó su deuda, lo que corresponde a 142 contribuyentes.
3. En el mes de marzo de cada año se presenta ante la Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad el BALANCE ANUAL cerrado del año anterior. Dicha tarea se concentra en los meses de enero y febrero debido a que el Depto. cuenta con una fecha límite para dicha presentación. Antes del 31 de marzo de cada año se presenta el Balance auditado y aprobado por dicha Comisión ante la Auditoría General de la Nación, el Tribunal de Cuentas y la Contaduría General de la Nación. Conjuntamente con el Balance auditado, se presenta ante el Tribunal de Cuentas el BALANCE de EJECUCIÓN.
4. Antes del 31 de diciembre de cada año, se debe confeccionar el PRESUPUESTO del año próximo, el cual es aprobado por la Comisión para su posterior presentación ante el Tribunal de Cuentas. A su vez, se confecciona un Flujo de Caja proyectado por año con el objetivo de contar con una buena herramienta de gestión y de toma de decisiones en cuanto a las disponibilidades de la Institución. Durante el año 2011 dichas disponibilidades se invirtieron en Plazo Fijo con el objetivo de obtener una rentabilidad adecuada. Para el año 2012 se pronostica invertir en Títulos Públicos como las Letras de Regulación Monetaria emitidas por el Banco Central del Uruguay, las cuales arrojan una rentabilidad más elevada.
5. El Depto. Administrativo-Contable presenta a Gerencia un informe mensual de VARIABLES CLAVES y FLUJO de FONDOS con el objetivo de analizar los rubros más significativos e indagar los desvíos con respecto a los rubros presupuestados.
6. Adicionalmente, se realizó el CONTROL INTERNO de los Deptos. de Recaudación y Fiscalización y de Becas. En cuanto al Depto. de Becas, el mismo consistió en seleccionar una muestra al azar de carpetas de becarios y controlar que se cumplan los requisitos formales para el otorgamiento de la beca. Con respecto al Depto. de Recaudación y Fiscalización, el control consistió en seleccionar algunos Convenios y Exoneraciones con el objetivo de verificar que toda la documentación solicitada a esos fines cumpla con ciertos requisitos formales.

X M

7. El Depto. de Recaudación y Fiscalización remite al Depto. Administrativo-Contable los reintegros de los contribuyentes ya sea por jubilación, nutricionistas o algún otro motivo como pagos duplicados; de los cuales se realiza el control correspondiente y se autoriza su reintegro.
8. Debido al control y actualización de información relativa a la base de becarios realizado por el Depto. de Becas se detectan año a año omisión de información por parte de los becarios lo que requirió la DEVOLUCIÓN del pago acreditado. Una vez que la Asesoría Jurídica informa al becario de la resolución y el mismo es notificado, el Depto. Administrativo-Contable confecciona un Reconocimiento de Adeudo a los efectos de la devolución del monto depositado. A su vez, se realiza un control y seguimiento estricto de todas las cuentas corrientes de cada uno de los becarios. Durante el año 2011 las devoluciones correspondieron a 68 becarios lo que equivale a un monto de \$ 1.129.683.
9. El Depto. Administrativo-Contable desde el 1ro de septiembre de 2009 hasta el 31 de agosto de 2011 incurrió en el área de RECURSOS HUMANOS. Las funciones en dicho período consistieron en participar en la Comisión de Relaciones Laborales, la Comisión de Seguridad e Higiene así como en las reuniones con el Sindicato (AFFOS), gestionando posteriormente las correspondientes solicitudes. A su vez, se atendieron inquietudes de los funcionarios tanto personales como institucionales informando, en caso que correspondiera, a la Gerencia General.
10. El Depto. Administrativo-Contable junto con Secretaría confeccionó y presentó ante la Gerencia General el primer BALANCE SOCIAL de la Institución, el cual se caracteriza por ser un complemento al Balance Anual y un instrumento de gestión útil para planificar, organizar, dirigir, registrar, controlar y evaluar en términos fundamentalmente cuantitativos la gestión social de la institución, en un período determinado y frente a metas preestablecidas.
11. Con el fin de cumplir los requerimientos de la Ley N° 18.331, "Protección de datos personales y Acción de Habeas Data", el Depto. Administrativo-Contable junto con el Depto. de Jurídica realizó la presentación de las bases de datos administradas por el Fondo de Solidaridad ante la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales – AGESIC. Las bases de datos presentadas fueron las siguientes: "Proveedores de bienes y servicios", "Recursos Humanos", "Sistema de gestión operativa – Contribuyentes" y Sistema de gestión operativa – Becarios".
12. En cuanto al ARCHIVO, se resolvió contratar un archivo externo debido a que no se contaba con el lugar necesario para archivar la documentación de los Departamentos de la Institución, lo cual consistió en implementar un software de inventario con el armado de cajas correspondientes tanto en el Depto. de Recaudación y Fiscalización como el de Becas. El Depto. Administrativo-Contable no hizo uso del mismo durante el año 2011 pero ya está previsto por si surgiere la necesidad en los próximos años.

El Departamento Administrativo-Contable proyecta para el año 2012 continuar con la misma gestión del año 2011 innovando en el tema de la Gestión de la Calidad a través de una implantación de un sistema de gestión de la calidad de acuerdo a las normas UNIT-ISO 9000. A estos efectos, se establecerá una metodología para llevar a cabo dicha implantación, mantenerla y hacerla sustentable en el tiempo, considerando los beneficios y las dificultades para la misma, así como la posibilidad de integración de diversos sistemas de gestión. Dicha implantación se planificará conjuntamente con el Responsable de la Unidad Informática con el fin de lograr la certificación total de la Institución.

Adicionalmente, se implementará algunos cambios a nivel contable en cuanto al Plan de Cuentas que actualmente maneja el Fondo de Solidaridad con el objetivo de contar con mayor flexibilidad.

En relación al área financiera el Fondo de Solidaridad comenzará a participar en inversiones públicas a través de las Letras de Regulación Monetaria emitidas por el Banco Central del Uruguay coordinando su gestión y administración con la Banca Ejecutiva del Banco de la República Oriental del Uruguay (BROU).

Por último, el Depto. Administrativo-Contable proyecta reforzar el control interno en los Departamentos de Becas y de Recaudación y Fiscalización en cuanto al flujo de documentación y el control de los procedimientos así como mejorar el funcionamiento del sistema de gestión SIGGEO.

Cra. Rosario Cerviño
Gerente Depto. Contable
Fondo de Solidaridad

Montevideo, 16 de febrero de 2012.

Contenido

1. Presentación	3
2. Recaudación.....	3
2.1. Incremento en las adhesiones a débitos automáticos.....	4
2.2. Incremento en los registros de aportantes directos de Recaudadora Fondo de Solidaridad	4
2.3. Facilidades de Pago otorgadas.....	4
3. Procesos de Fiscalización a Contribuyentes	4
3.1. Población Fiscalizada	5
3.2. Utilización del servicio localiza de Clearing de Informes	5
3.3. Información de adeudos al Clearing de Informes.	5
4. Calidad en el servicio y mejora continúa.....	6
4.1. Nuevas formas de Pago	6
4.2. Nuevo Servicio de Call Center	6
4.3. Relacionamiento con Administraciones Tributarias.....	6
4.4. Desarrollo de SISGEO.....	7
4.5. Orden y archivo de documentación	7
4.6. Mayor difusión del tributo.....	7
4.7. Fiscalización de Certificados de estar al día.....	7
5. Hechos Relevantes	7
6. Staff de Colaboradores.....	8
7. Perspectivas y objetivos 2012.....	8

[Handwritten signature]

1. Presentación

En consonancia con los lineamientos estratégicos definidos por el organismo, tendientes a fortalecer la fiscalización y por ende incrementar la recaudación de las contribuciones al Fondo de Solidaridad y su Adicional; durante el presente ejercicio el departamento continuó adoptando medidas orientadas a la consecución y profundización estos objetivos.

Desde finales de 2009 y durante 2010, el departamento de Recaudación y Fiscalización incrementó las medidas de fiscalización de los tributos, durante 2011 estas medidas se consolidaron como una práctica habitual del departamento, sentándose las bases para la sistematización y control de las mismas.

Asimismo, durante el ejercicio se han continuado adoptado medidas tendientes a facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, lo que sin duda redundará en una mayor recaudación.

Durante el próximo ejercicio, el departamento se propone consolidar un proceso de fiscalización sistemático y organizado, que permita un seguimiento ágil de los resultados de estos, facilitando y profesionalizando la realización de esta tarea; al mismo tiempo el departamento se propone, continuar implementando medidas tendientes a facilitar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los contribuyentes. La consecución de lo antes planteado, implica la transformación de nuestro sistema (SISGEO) en una herramienta más fuerte y útil tanto al momento de la atención al contribuyente, como en la tarea de fiscalización, y elaboración de reportes de gestión adecuados para la toma de decisiones.

2. Recaudación

La recaudación muestra un incremento respecto al lo recaudado en el ejercicio anterior; este aumento al día de hoy se está acercando a guarismos cercanos al 13%.

El crecimiento a nivel de recaudadoras CJPPU y CNSS rondará el 13%, en tanto que la recaudación realizada directamente en el FDS llegará a un 14% aproximadamente.

El mantenimiento e incremento de la recaudación es consecuencia de múltiples factores, destacándose los procesos de fiscalización desarrollados.

Así mismo se puede apreciar el trabajo realizado para mantener e incrementar la recaudación en los siguientes aspectos.

2.1. Incremento en las adhesiones a débitos automáticos.

En el presente ejercicio se continuó promoviendo la adhesión de los contribuyentes a los sistemas de débito por tarjeta de crédito, tanto para abonar sus tributos anuales (contribuyentes recaudadora FDS) así como los adeudos por facilidades de pago otorgadas.

A modo de ejemplo, en diciembre de 2010 se enviaron 601 débitos a OCA por un importe de \$ 375.237,74 en tanto que a noviembre 2011 se enviaron 1025 débitos por un importe de \$ 660.856,53; lo que representa un incremento del 76% respecto a diciembre 2010.

2.2. Incremento en los registros de aportantes directos de Recaudadora Fondo de Solidaridad

Como resultado de las medidas de fiscalización adoptadas, se incremento el registro de contribuyentes que aún hoy no formaban parte del padrón de contribuyentes que deben aportar directamente en el Fondo. Durante 2010 se dieron de alta 1.466 nuevos sujetos pasivos, en tanto que durante 2011 se dieron de alta hasta la fecha 3.759 contribuyentes representando un incremento de más del 150%.

La base de datos de sujetos pasivos que aportan en recaudadora FDS, supera hoy los 20.000 registros.

2.3. Facilidades de Pago otorgadas

En lo que va del presente ejercicio, se otorgaron facilidades de pago a 4.109 contribuyentes, no obstante este número de contribuyentes es inferior al del año anterior (4.698), la recaudación por convenios se ha mantenido e incluso incrementado en aproximadamente un 8% (datos noviembre 2011).

3. Procesos de Fiscalización a Contribuyentes

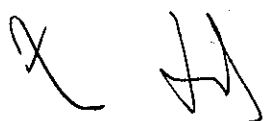
Los procesos de fiscalización que se realizan tienen como objetivo lograr que cumplan con sus obligaciones tributarias los contribuyentes que por algún motivo no lo están haciendo.

A dichos efectos, y en base a las herramientas e información con la que contaba el departamento, se fueron adoptando medidas tendientes a lograr, la regularización de la situación contributiva de aquellos contribuyentes con adeudos, así como la inclusión y regularización de la situación contributiva de aquellos contribuyentes que no habían aportado nunca, ni estaban registrados.

De esta forma, y a efectos de lograr que todos los sujetos pasivos de los tributos aporten al sistema, es que se adoptaron medidas tendientes a fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones de diversos tipos de aportantes de los que conforman el universo de contribuyentes.

Una vez determinada una población de sujetos pasivos que se encontraba en situación contributiva irregular, se procede a determinar que tipo de avisos ("intimaciones") se le va enviar a dicha población.

Los avisos enviados son los que conocemos como intimación tipo 1 (IT1) que consiste en el envío de una correspondencia simple por correo postal informando que a determinada fecha se mantiene una situación contributiva irregular; y lo que conocemos como intimación tipo 2 (IT2) que consiste en el envío de una



correspondencia certificada por correo postal, reiterando que a determinada fecha se continúa manteniendo una situación irregular, mencionando que: "En caso de no constatarse la regularización de su situación contributiva en dicho plazo, nos veremos en la obligación de informar su deuda al **Clearing de Informes**, e iniciar las acciones legales pertinentes a efectos de reclamar el pago de vuestros adeudos".

3.1. Población Fiscalizada

Las medidas adoptadas en el presente ejercicio, significaron el envío de comunicaciones de deuda (intimaciones) a más de 9.800 contribuyentes. Estas intimaciones fueron dirigidas principalmente a los siguientes grupos:

- Contribuyentes que suscribieron convenios y no cumplieron con los mismos. (2.221) (IT2)
- Deudores de tributos que aportan directamente al FDS (3.122)
- Nuevos contribuyentes (3.109) ubicados a través del servicio localiza de Clearing de Informes.
- Deudores de tributos que aportan directamente a CJPPU (1.212)

A estos envíos debemos adicionar, las intimaciones generadas como producto de la gestión diaria (revisión de expedientes, etc).

El envío de intimaciones a los contribuyentes afiliados a CJPPU con deuda por tributos sin convenir, se debió suspender por falta de información actualizada de CJPPU; al no poder continuar normalmente con la fiscalización de los afiliados a CJPPU, se dirigieron todos los esfuerzos a incorporar nuevos contribuyentes (egresados de carreras terciarias que no estaban en el sistema).

3.2. Utilización del servicio localiza de Clearing de Informes

Se comenzaron a solicitar datos de contacto al Clearing de Informes en forma masiva como forma de ubicar e informar a contribuyentes que no estaban registrados.

3.3. Información de adeudos al Clearing de Informes.

En el presente año se decidió comenzar a informar los adeudos de los deudores documentados y deudores contumaces; como resultado de esta acción un porcentaje considerable de sujetos pasivos decidió regularizar su situación contributiva.

De 617 contribuyentes a los cuales se los ha incluido como deudores del FDS en Clearing de Informes el 9% a regularizado su situación abonando al contado en tanto que otro 12% ha regularizado su situación suscribiendo nuevos convenios de pago.

Cabe destacar que el impacto en la opinión pública de estas medidas, también generó repercusiones positivas a niveles de recaudación.

El departamento, pretende continuar y sistematizar el uso de esta herramienta durante el próximo ejercicio.

X H

4. Calidad en el servicio y mejora continúa

El departamento conteste a la definición de valores del organismo, tiene siempre presente la mejora continua de los procesos, así como el brindar la mejor atención posible a los contribuyentes de forma de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, asegurando al mismo tiempo mejores niveles de recaudación.

De esta forma podemos destacar las siguientes acciones adoptadas a tales efectos.

4.1. Nuevas formas de Pago

Durante el presente ejercicio, y como resultado de las negociaciones emprendidas por Gerencia General, se concretó la llegada de 3 nuevos sellos de tarjetas de crédito, MASTERCARD, VISA y ANDA

De esta forma actualmente los contribuyentes de las contribuciones al Fondo de Solidaridad pueden abonar sus adeudos a través de las redes de cobranza Abitab, Red Pagos y Correo Banc; las tarjetas de crédito OCA CARD, MasterCard, VISA y ANDA ; a través de débito bancario del BROU y por medio de tarjetas de débito MAESTRO y VISA ELECTRON.

Asimismo, se iniciaron contactos con SSTARBANC a efectos de habilitar el SPE Sistema de Pago Electrónico a través de los bancos autorizados; de la misma forma se iniciaron gestiones con BANRED a los mismos efectos. Estas modalidades de pago aún no se han puesto en práctica debido a los requerimientos informáticos que estas aplicaciones requieren. Estos requerimientos informáticos van a ser afrontados durante el próximo ejercicio.

4.2. Nuevo Servicio de Call Center

Enmarcado dentro del contexto de mejora del servicio que brinda el organismo, se procedió al cambio de Call Center, esta medida conlleva a que el departamento de Recaudación desarrollara conjuntamente con los informáticos del organismo nuevos módulos que permiten el ingreso de información desde el call center haciendo posible conocer que le informo el operador, facilitando la tareas de nuestros administrativos, permitiendo realizar un mejor seguimiento de la actuación del call center, así como brindar un mejor servicio al contribuyente.

4.3. Relacionamiento con Administraciones Tributarias

A efectos de mejorar los procedimientos y gestiones que realiza nuestro departamento; el departamento contacto y organizó sendas reuniones con la DGI y el BPS

La reunión con el BPS fue a efectos de mejorar la interpretación de las historias laborales, que se manejan al otorgar las exenciones tributarias. A esta reunión fueron invitados también representantes del departamento Administrativo Contable, Jurídica y Becas.

También tras detectar diferencias significativas en los procedimientos manejados por el Fondo y la DGI, en el entendido de que las practicas deben alinearse a lo establecido en el Código Tributario y que el

X J

organismo rector en la materia es la DGI; se mantuvieron dos reuniones, a efectos de alinear los procesos de otorgamiento de facilidades de pago, en las mismas participaron representantes del departamento Administrativo Contable, Jurídica e Informáticos del organismo.

En base a las reuniones mantenidas con la DGI, se elaboró un proyecto de alineación a las practicas establecidas en el Código Tributario, actualmente el proyecto está en la fase de construcción previéndose que para fines de enero 2012 ya se puedan ver los cambios en nuestro sistema informático.

4.4. Desarrollo de SISGEO

El desarrollo de nuevas aplicaciones y correcciones del sistema operativo, ha sido una constante durante el ejercicio 2011 y lo será también durante 2012, estando el mismo en constante desarrollo.

4.5. Orden y archivo de documentación

En el presente ejercicio, se mejoró la forma de archivo de los expedientes abiertos tanto por exenciones, como por notas de contribuyentes, contando a tales efectos con carpetas y archivadores metálicos.

4.6. Mayor difusión del tributo

Durante el presente ejercicio, Bedelía Central de la UDELAR comenzó a entregar un recordatorio a los egresados, informando sobre las características del tributo.

4.7. Fiscalización de Certificados de estar al día

Una de las formas de incrementar la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto al Fondo de Solidaridad, es asegurándonos del cumplimiento del control del certificado de estar al día que deben realizar las empresas en cumplimiento de la legislación vigente.

En tal sentido se comenzó a delinear en el presente ejercicio, un servicio que brindará el Fondo a ciertas empresas mediante el cual podrá verificar si cierta nómina de funcionarios está o no al día con sus obligaciones, permitiendo de esta forma que la empresa comunique al propio empleado su situación irregular, de forma de que concurra a nuestras oficinas a regularizar.

Como parte de este nuevo servicio que nuestro organismo brindará se agregó la posibilidad que funcionarios de ciertos organismos soliciten se debite de su sueldo el pago de los tributos correspondientes al Fondo (recaudadora FDS).

En el marco de estas acciones, se establecieron contactos con ANTEL, UTE, OSE y la IMM, adicionalmente ya estábamos recibiendo nóminas de funcionarios de BROU y ANEP.

El servicio antes referido estará funcionado para marzo 2012.

5. Hechos Relevantes

En Agosto 2011, en una instancia de conciliación, se detecto el hecho de que se estuvo cobrando el tributo Adicional a los Licenciados en Nutrición en forma anticipada, ya que no se consideraba a efectos de generar el mismo la fecha de conversión del título, esto motivo la devolución del pago de los tributos indebidos.




6. Staff de Colaboradores

Es importante reconocer la dedicación y compromiso de los funcionarios del departamento y recepción, en pro de alcanzar mejores estándares de servicio al contribuyente y procesos de fiscalización. Destacándose también la proactividad del personal abocado a tareas de fiscalización.

7. Perspectivas y objetivos 2012

- El departamento de Recaudación y Fiscalización, aspira a incrementar los niveles de recaudación en un porcentaje similar al alcanzado en el presente ejercicio.
- Poner en práctica nuevos procedimientos que se han redactado sobre finales de año, referidos a Otorgamiento de Facilidades de Pago y Procesos de fiscalización, controlando el cumplimiento de los mismos.
- Redactar manuales de procedimiento relativos a la mayoría de las gestiones que se realizan en el departamento, en pro de profesionalizar día a día la gestión del departamento en su conjunto.
- Informatizar la mayor cantidad de gestiones que realiza el contribuyente en el organismo, generando documentación respaldante de las mismas, ajustando las gestiones a los requerimientos recomendados por nuestra asesoría jurídica.
- El departamento también colaborará en la recuperación judicial de los adeudos, que se pretende llevar a cabo durante 2012.
- Como ya lo hemos mencionado, con miras a lograr la consecución de los objetivos antes mencionados debemos continuar desarrollando nuestro sistema operativo (SIGGEO), de forma que el mismo se transforme en una gran herramienta, tanto al momento de la atención al contribuyente, como al momento de la fiscalización de los tributos.
- Incrementar la cantidad y calidad de los servicios en línea que ofrece el departamento.
- Establecer un seguimiento continuo de las facilidades de pago otorgadas, recordatorios vía email, llamadas telefónicas y avisos vía postal.
- Reforzar la relación existente y coordinación entre el FDS y sus recaudadoras CJPPU y CNSS; evaluando de ser preciso la posible migración de las cuentas corrientes a nuestro sistema.
- En adición, a lo antes mencionado el departamento debe tener entre sus prioridades lograr un fuerte manejo de datos, datos estos que serán de utilidad en caso de que nos enfrentemos a una posible reformulación de la ley de creación del Fondo de Solidaridad y su adicional.


CR. LEONARDO PECEGO
JEFE RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN
FONDO DE SOLIDARIDAD

X H

EVALUACIÓN GESTIÓN 2011 DEL DEPARTAMENTO DE BECAS

Montevideo, 15 de Noviembre de 2011

Lic. Cecilia de León Fernández

Jefa del Departamento

X JJ

CON RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO:

INTEGRACIÓN DEL DEPARTAMENTO

Oficina de Montevideo:

Área Administrativa: El equipo administrativo estable estaba compuesto por cuatro Administrativas y un Encargado.

Área Técnica: El equipo técnico estable está integrado por siete Lic. en Trabajo Social

Oficina de Salto:

Área Administrativa: El equipo administrativo está compuesto por un Administrativo.

Área Técnica: El equipo técnico está integrado por un Lic. en Trabajo Social

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:

Si bien al iniciar el año 2011 se habían detectados algunos problemas de organización del Departamento: dos Áreas que no trabajaban en forma integrada, recelo mutuo con respecto a cuál de las dos brindaba una mejor atención al becario y cierta falta de autonomía para tomar decisiones, estos aspectos tuvieron una gran mejora durante el año.

Se organizó el Departamento de manera que los Administrativos hacen tareas administrativas y los Licenciados en Trabajo Social, tareas técnicas. Aunque esto parezca una obviedad, no era así y por ende muchas veces los técnicos se veían sobrecargados con tareas de perfil administrativo que los limitaba en la posibilidad de profundizar en aspectos técnicos.

También se establecieron parámetros claros de funcionamiento con el fin de generar mayor seguridad y permitir trabajar con autonomía. En la medida que cada funcionario tiene claro las tareas que debe desarrollar, cómo se deben hacer y siente que se le respalda en las decisiones que toma (siempre y cuando estén dentro de los criterios institucionales), se desempeña con autonomía.

Una vez se fue teniendo mayor conocimiento de las tareas que se realizaban, se mantuvieron las que se evaluaron positivas y se implementaron mejoras en el resto.

Organización Área Administrativa:

En el Área Administrativa de ambas Oficinas se produjeron cambios en el personal que afectaron la organización y la consolidación del equipo.

En Montevideo, una de las integrantes tuvo un embarazo con problemas y gozó de licencia por aproximadamente seis meses. Cuando esta funcionaria se reintegró se

solicitó al Departamento el cambiar esa funcionaria (con varios años en el sector) por una proveniente del Departamento de Recaudación, debido a un problema surgido en el mismo. Aunque este cambio se definió como transitorio el Departamento se vio perjudicado en la medida que:

- Se cambió una funcionaria que conocía la tarea por una funcionaria que no tenía ningún conocimiento del Área,
- no valía la pena capacitarla porque iba a egresar en dos meses (efectivamente se la despidió) y
- cuando egresó, Becas se quedó con un puesto administrativo menos ya que, aunque el egreso fue de una funcionaria de Recaudación la funcionaria derivada a dicho sector no volvió.

En Salto por su lado, también hubo dificultades derivadas de la selección del administrativo. Esta persona no se adaptó satisfactoriamente al puesto y egresó voluntariamente durante el período de prueba pero el mismo coincidía con la zafra del Departamento. Se debió incorporar una nueva administrativa

Aparte de las tareas cotidianas propias del sector:

- Atención al público,
- Respuesta a mails y correspondencia
- Organización y archivo de la documentación
- Apoyo al proceso de inscripción y de visitas
- Recepción de constancia de estudios
- Estudio de escolaridad

Se implementaron modificaciones en las siguientes tareas:

Organización de la documentación:

La documentación que se genera en el Departamento en el período de inscripciones es mucha y muy diversa (carpetas, escolaridades, talones de renovación, cartas comunicando cambios, y actualizaciones que se solicitaron, etc.), por lo cual exige extremar las precauciones en la organización de la misma.

Durante el período de inscripciones se produjeron algunas dificultades en esta tarea debido a la falta de personal administrativo (baja por maternidad, no prevista y sustitución por personal nuevo). Esto provocó cierta desorganización que dificultó encontrar la documentación cuando se necesitaba revisar un caso (por ejemplo un reclamo por escolaridad), recargó a las personas que estaban recibiendo documentación, ya que además de recibir al estudiante, controlar lo presentado, debieron dedicar tiempo a armar las carpetas e imposibilitó entregar a todos los estudiantes una constancia de la documentación entregada.

Una vez superado el período de inscripción se asumió una organización profunda del archivo lo que implicó el registro de más de 4000 carpetas, el armado de 67 cajas enviadas a Archidoc (con carpetas de años anteriores), armado y envío de cajas con estudiantes becarios de Regional Norte y organización interna de la documentación incluida en las carpetas.

Respuestas a consultas:

Para evitar superposición de respuesta a los becarios, se designó una persona para hacer esta tarea por considerarla de suma responsabilidad. El responder cada uno de esos mails implica tiempo ya que hay que revisar el caso, estudiar los motivos, consultar, escribir, transcribir a la historia, etc.

Actualización base de datos:

Se realizó una actualización de información en la base (direcciones y teléfonos), importante para el período de visitas.

Comunicaciones masivas:

Se realizaron llamadas masivas a becarios por convenio con Bienestar Universitario, entrevistas a estudiantes de UTU, encuestas a ex becarios que se realizaron y recordatorio de plazo de entrega de constancia de estudio.

Estudio de escolaridades:

Ante la complejidad de esta tarea debido a la diversidad de criterios de los distintos centros de estudios y a la gran incidencia que tiene este requerimiento sobre el otorgamiento o no de las becas, se elabora un manual donde quede explicitado el procedimiento y donde se registran los diversos inconvenientes que presenta el estudio de algunos cursos (ANEXO 1).

Algunas de las dificultades que se presentan son:

- Escolaridad que registran las materias rendidas pero no las totales del curso
- Escolaridad que registran materias que ya no se imparten pero aún figuran en el documento, lo cual puede generar errores en el momento del análisis
- Cambios de plan de estudio que los centros de estudio aún no saben cómo registrar (pasar de años a módulos, equivalencias, etc.)
- Facultades que en años avanzados de carrera establecen curriculum personalizado para cada alumno (o sea se define para cada caso las materias que debe cursar)

Buscando reducir estas dificultades que producen enlentecimiento o confusiones a la hora del análisis de la escolaridad se estableció contacto con todos los centros de estudio donde se generan los inconvenientes con el fin de acordar el sistema adecuado de entrega de la escolaridad.

Organización Área Técnica:

En esta Área principalmente se profundizan aspectos técnicos. Se trabajó en la generación de mayor autonomía en la toma de decisiones y en la homogeneización de los criterios de otorgamiento de las becas, basándose en los criterios institucionales aprobados por la Comisión Administradora. También se avanzó en el desarrollo de los informes, organización del período de visitas, etc.

Uno de los cambios implementados se produjo en la forma de asignar los becarios a cada técnico. Hasta el año 2010 los becarios eran asignados según departamento de

origen. Esto se extendía a todo el proceso: entrevistas, estudios de carpeta y visita. Debido a que esta distribución se hacía al azar y no todos los departamentos tienen la misma población de estudiantes, el trabajo no se distribuía homogéneamente entre los distintos técnicos por lo cual tampoco permitía hacer un seguimiento del rendimiento en la tarea. Por ende, en el 2011 se distribuyeron las entrevistas en forma homogénea y luego cada técnico estudiaba y realizaba el seguimiento de los becarios que había entrevistado (a los que conocía personalmente). Las visitas se distribuyeron aleatoriamente.

PERÍODO DE INSCRIPCIONES:

A pesar de que en el año 2011 hubo aproximadamente 400 inscripciones menos por internet con respecto al año anterior, el número de becarios fue mayor.

Durante este último año se introdujo una modificación en los procedimientos que implicó el estudio de menos carpetas:

- Se solicitó documentación solamente a aquellos becarios que cumplían los requisitos (si sumamos el dato de no cumple los requisitos con carpetas recepcionadas en 2011 es igual al de carpetas recepcionadas en el 2010.
- Sólo se recibieron carpetas completas o sea, los estudiantes que finalizaban el trámite (por este motivo hubieron menos solicitudes rechazadas)

	2011	2010
TOTAL DE SOLICITUDES POR INTERNET	10147	10548
TOTAL DE CARPETAS RECEPCIONADAS	7846	8553
TOTAL DE BECARIOS	5969	5607
TOTAL DE RECHAZOS Y BAJAS	1877	2946
NO CUMPLEN REQUISITOS	708	

En cuanto a la cantidad de becas otorgadas, aunque el número de renovaciones disminuyeron con respecto al año anterior, se produjo un incremento en las becas de Primera Vez Cursando (se duplicaron) e Ingreso lo que implicó igual un crecimiento en el número total de becas.

RENOVACION

	TOTAL	TOTAL
Solicitudes	4342	5187
becarios	3392	3795
bajas	636	941
total carpetas	4028	4736

PRIMERA VEZ

	TOTAL	TOTAL
Solicitudes	1979	1611
becarios	625	309
bajas	595	653
No cumplen requisitos	286	0
total carpetas	1220	962

INGRESO

	TOTAL	TOTAL
Solicitudes	3826	3750
becarios	1952	1503
bajas	646	1350
No cumplen requisitos	422	0
total carpetas	2598	2853

Durante el período de inscripción se realizaron 4625 entrevistas (507 estudiantes no continuaron el trámite y 708 no cumplían los requisitos) y se evaluaron 3410 carpetas.

La recepción de las carpetas se realizó en forma personalizada y solamente se recibieron las que estuvieran completas. Esto fue muy positivo y facilitó el posterior estudio de las mismas porque, en primer lugar no se perdió tiempo estudiando situaciones que luego no concretaban la solicitud y además porque la documentación estaba mejor organizada.

EXCEPCIONES Y OMISIONES:

Durante el año se estudiaron 123 excepciones de las cuales se aprobaron 118. El 53% de estas excepciones fueron por escolaridad y el resto por diferentes razones (situación patrimonial, situación económica o reconsideración de año de ingreso).

En cuanto a las omisiones, se detectaron 83 de ellas. 45% fueron consideradas menores e implicó una amonestación o suspensión de un bimestre. El 20% fueron consideradas graves e implicó el retiro de la beca sin devolución, mientras que el 25% restante implicó el pase a jurídica y la solicitud de devolución de dinero.

X JJ

PERÍODO DE VISITAS:

El objetivo principal en este caso era reducir el costo de las entrevistas. Para ello se realizó una exhaustiva tarea de organización de todo el proceso:

- Se asignaron las entrevistas por cercanía geográfica y no por Departamento, por lo cual el mismo AS visitaba localidades cercanas aunque pertenecieran a departamentos diferentes.
- Se limitaron las visitas a lugares con concentración de becarios
- Se realizó una actualización de precios de locomoción y se negociaron condiciones beneficiosas en todos los casos en que se pudo.
- Se organizó el listado con visitas prioritarias y visitas no prioritarias y se brindó la consigna de que las primeras eran imprescindibles y el resto se harían en la medida que estuvieran cerca y hubiera posibilidad de realizarlas.
- Se limitaron a situaciones excepcionales el pago de horas extras (o a compensar) organizando las visitas por producto. Cada técnico tenía asignada una serie de entrevistas a realizar de acuerdo al tiempo que estaría en el lugar. Esas entrevistas las podía hacer en cualquier horario, siempre y cuando cumpliera el objetivo asignado. Es importante destacar que salvo uno de los técnicos, todos superaron ampliamente el objetivo de visitas a realizar.

Metodología utilizada:

Se realizaron algunos cambios metodológicos. Hasta este año el profesional pocas veces estaba interiorizado con la situación del becario previo al momento de la visita ya que generalmente no se realizaba una preparación de la misma. Se consideró que esto afectaba directamente el resultado obtenido ya que evitaba la posibilidad de profundización. Por ende, este año se exigió una preparación previa de las entrevistas de manera que nadie se trasladaba al Departamento asignado sin tener registro de los aspectos a relevar en cada caso.

Es importante destacar que aunque hubieron algunos problemas operativos (tecnológicos) el período de visita se puede destacar como muy positivo ya que se lograron los objetivos planteados, se profundizó en la información obtenida, se incrementó la cantidad de visitas por técnico sin realizar horas extras y por ende, se logró reducir el costo individual de las entrevistas, en los tres indicadores: costo hora, costo visita y total de gasto de visitas (ver ANEXO 2):

	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011
COSTO HORA	651	676	646
COSTO VISITA	735	706	595
TOTAL	1,012,280	1,472,437	829,420

ELABORACIÓN DE INFORMES:

Se exigió y logró, una profundización en el informe de registro, tanto de las entrevistas como de las visitas. El registro correcto de la entrevista y la visita es muy importante en la medida que recoge la información más relevante que luego nos permite hacer un seguimiento de la situación y además incluir percepciones sobre lo observado.

Los informes se realizan en diversas etapas del procedimiento: excepciones, omisiones, entrevistas en la oficina, entrevistas domiciliarias.

ATENCIÓN DE VULNERABILIDADES:

Se realizó un exhaustivo control de la situación de todos los becarios y se elaboró un listado con aquellos que se consideró que tenían una situación de vulnerabilidad. Estas vulnerabilidades podían ser de diversa índole: económicas, sociales, psicológicas y de salud.

Se implementó una serie de entrevistas con estudiantes que pertenecían a este listado o que habían obtenido la beca por excepción por problemas de escolaridad. El objetivo de estas entrevistas fue evaluar con el becario la situación y brindar el apoyo necesario.

También se realizaron dos Talleres con algunos de estos estudiantes, reunidos de acuerdo a Áreas de Conocimiento.

DIFUSIÓN:

A principios de año se realizó una campaña de difusión por las UTUs de Montevideo, Canelones y Salto, con el fin de abrir un nuevo período de inscripción.

A partir de setiembre se realizó una segunda campaña de difusión que abarcó liceos y UTUs de Artigas, Salto, Paysandú, Río Negro, Soriano, Colonia, San José, Montevideo, Canelones, Rivera, Tacuarembó, Rocha, Lavalleja. También se participó en las expo educas de Durazno, Rivera y Montevideo (VER ANEXO 3).

INVESTIGACIÓN:

Durante este año también se comenzó a diseñar una propuesta de investigación. Se realizaron encuestas a estudiantes que no renovaron para conocer los motivos de no renovación y se procesó y analizó la información

recibida.

También se implementó junto al Instituto Nacional de la Juventud, un llamado para contratar un equipo de investigadores con el fin de crear un Índice de Vulnerabilidad Estudiantil que sirviera de apoyo para la selección de los posibles becarios. El equipo seleccionado implementó un Índice Integrado por una serie de variables que consideran básicas para detectar la vulnerabilidad. Este índice se instrumentó a través de un Formulario Electrónico y se implementó en el período de inscripción 2012. A su vez, la introducción del formulario electrónico permite la incorporación a la base de datos, de mucha información que antes no se podía recabar, lo que nos permitirá diseñar nuevas investigaciones.

CONVENIOS:

Se firmó convenio de colaboración con Bienestar Universitario. Durante este año se están diseñando las estrategias de trabajo conjunto a implementar en el año 2012. Asimismo, se incorporó a mitad de año, un número de becarios derivados por Bienestar Universitario.

CONCLUSIONES:

Se considera que se han realizado avances en el Departamento, tanto desde el punto de vista de la organización del trabajo, la incorporación de cambios metodológicos, apertura institucional, reducción de costos y mayor compromiso del personal con la tarea.

Lic. M^a Cecilia de León
Jefa Depto. de Becas
Fondo de Solidaridad