

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

Departamento: 5 DEP GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Total :2016

	indicadores	Previsto	Real	Comentario
1.1.1.	Reuniones con bi- partitas en temas de Gestión Humana (de concursos, permanente de seguridad, de convenios, de viviendas, etc) - medición cuatrimestral, al menos tres en el mes.	100%	100%	En todo el año se realizaron 35 reuniones bi-partitas.
1.1.2.	Informe mensual de seguimiento de acciones que sostienen el convenio colectivo	12 informes	12 informes	Se realizaron 5 (cinco) reuniones. Corresponde aclarar que 3 (tres) de las 5 (cinco) indicadas, se realizaron con la intervención del MTSS, los días 12,13 y 14/12.
1.2.1.	Plantear en comisión permanente de seguridad mensualmente, las acciones y/o actividades que suponen fortalecer la seguridad y salud ocupacional	100%	100%	
1.2.2.	Hacer seguimiento mensual de actividades dentro del convenio con Facultad de Medicina, destacando el valor agregado del vínculo	100%	100%	
1.2.3.	Informe mensual de seguimiento de cronograma de actividades en seguridad y salud ocupacional	1 acuerdo	1 acuerdo	Se firmo Convenio con UdeLAR el día 14/04/2016, N° de Res 1528/16, exp 2010-000551-16
1.2.4.	Determinar en la Comisión permanente de seguridad y salud laboral un cronograma de actividades	100%	100%	
1.2.5.	Sistema de ventilación, extracción de gases en los galpones de los talleres	3 sectores	5 sectores	
1.2.6.	Reparación de techos y desagües de galpones de talleres	3 sectores	2 sectores	
1.2.7.	Proyectos de habilitaciones de bomberos	100%	100%	
1.2.8.	4 locales adecuados	4 locales	4 locales	Se dio cumplimiento a la meta establecida para este año logrando la adecuación de 4 locales a saber: vestuarios para funcionarios/as empresa de limpieza en sub suelo edificio Anexo; Local para Inspección General (ex- local Fotografía); vestuarios y baños sub suelo edificio Sede. local Ventanilla Única sector Soriano edificio sede. i
1.2.9.	Invertir \$820.000 en gastos de funcionamiento.	1%	1%	destinar el 1% del presupuesto de funcionamiento en la GESA para la compra de equipamiento de seguridad. Meta cumplida, monto anual invertido \$ 947.993.
1.2.10.	Inclusión en el plan de obras de la Gerencia Ejecutiva de Servicios de Apoyo	1 informe	1 informe	
1.2.11.	Elaboración de un sistema informático adecuado para la compra de ropa y elementos de protección personal en función del nuevo reglamento.	100%	50%	
1.3.1.	Informe mensual de avance de expediente académico	50%	50%	Se elevó a la División Administración de Personal informe y propuesta para avanzar en el desarrollo del Expediente Académico (Nuevo Legajo).Asimismo, DTI, está en conocimiento del tema para agenda.
1.3.2.	Reducir el tiempo de concursos en un 10 % al cabo de 1 año	reduccion 10%	reduccion 10%	Se entrega a la División Administración de Personal informe que da cuenta del cumplimiento de la meta planteada en relación a la reducción del 10% del tiempo promedio de los concursos

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

Departamento: 5 DEP GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Total :2016

	indicadores	Previsto	Real	Comentario
1.3.3.	Proponer alternativa a la normativa para la generación de concursos internos	100%	100%	realizados en 2016. Todos se realizaron en menos de 8 meses.Q Se presentó borrador de propuesta de marco normativo a consideración superior para poder realizar concursos internos de profesionales en la IM. Dicha propuesta fue incluida en el paquete de normas de personal remitidas a la Junta Departamental y aprobadas en junio/16. Como resultado, el calendario de estos concursos se encuentra en ejecución.
1.3.4.	Dimensionado de niveles de los distintos Servicios de la Gerencia	100%	100%	
1.3.5.	3 cargos de trabajo asumidos	3 cargos asumidos	4 cargos asumidos	Ocupar mediante concursos internos, 3 puestos cubiertos por Interinatos y/o Asignación de Funciones en la GESA. Concurso 959 Jefatura Central de Almacenes; Concurso 964 Jefatura Central de Locomoción; Concurso 966 Jefatura Central de Locomoción Concurso 960 Jefatura Conservación del Palacio
1.3.6.	100 % de funcionarios dados de baja/cantidad de funcionarios ingresados	100%	75%	Total de cargos ocupados, 4. Meta superada. Mantener la plantilla de funcionarios de la GESA. Esta meta no fue alcanzada. Funcionarios ingresados 6. Funcionarios egresados 8
1.3.7.	Establecer los perfiles necesarios para las tareas a desarrollar	7	0	META QUINQUENAL. En 2016 se realizó 1 informe de perfiles.
1.4.1.	Buscar acuerdos con la Univ. de la Rca en distintos espacios de conocimientos (acuerdos con Facultades)	2 acuerdos	1 acuerdo	con Universidad de la República. Solo se pudo firmar un acuerdo con Facultad de Medicina; Cátedra de Medicina Laboral. El mismo se ampliará a la brevedad con la inclusión de conformar junto a la IM, ADEOM y PIT-CNT, un equipo de investigación sobre insalubridad en DFR.
1.4.2.	Realizar al menos 2 acuerdos con la UTU en la definición de carreras y/o acreditación de saberes	2 acuerdos como mínimo	1 acuerdo	con UTU. No se ha podido firmar durante el años 2016, pero los avances hacen suponer que en breve se firmará un acuerdo sobre Pasantías y otro por cursos para funcionarios de Imprenta (ambos muy avanzados), una tercera línea de avances de acuerdos con UTU están vinculadas a la formación de funcionarios en Electricidad, Sanitaria y Alabñilería.
1.4.3.	Realizar al menos 1 acuerdo anual con otras instituciones de formación nacionales e internacionales sobre temas de gobierno y gestión departamental	1 acuerdo	1 acuerdo	Resolución 5963/16 de 23/12/2016 - Convenio con Escuela de Enfermería de Montevideo.
1.4.4.	Capacitar a los usuarios en la utilización de reportes de FAD para mejorar la	10	15	se realizaron 15 cursos de flota al día

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

Departamento: 5 DEP GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Total :2016

	indicadores	Previsto	Real	Comentario
	gestión			
1.4.5.	Capacitación en seguridad laboral	5	6	se realizaron 6 cursos en capacitacion de seguridad laboral
1.4.6.	Capacitar en el uso de equipos de testeo de vehículos	5	4	se realizaron 4 cursos dado de que para el 5º curso no se conto con el equipo necesario
1.4.7.	Capacitar a funcionarios propios en las distintas y diversas tecnologías de reparación	5	3	no se realizaron los cursos restantes por falta de recursos
1.4.8.	Funcionarios capacitados en al menos 10 horas de GESA	45 funcionarios capacitados	99 funcionarios capacitados	Capacitación recibida: Revit, Alarmas, SUR, STM, Turismo, Vigilancia, Calidad, Excel, RCV(resucitación cardio – vascular), Máquina 4 colores Imprenta y Dirección Empresarial. Total de funcionarios capacitados,99. Meta superada
1.4.9.	Cumplimiento de las etapas de la planificación del proceso de certificación en calidad.	50%	40%	
1.4.10.	Actas de las reuniones del grupo de trabajo para la elaboración del Registro para la calificación de los Asesores mediante capacitación y evaluación	20%	0	paso al ejercicio 2017
1.4.11.	Actas de reuniones con el Equipo de Comunicaciones, Servicio de Compras y registro de talleres realizados y de publicaciones hechas a través de distintos soportes	100%	100%	
1.5.1.	Elaborar cronogramas de indicadores de compromisos de gestión para el 60 % de sectores que no lo tienen al cabo de 1 año, el resto al año siguiente	1	1	
1.5.2.	Informe mensual de avance de cronograma de incorporación al sistema a sectores que no tienen compromisos de gestión (C de G)	100%	100%	
1.5.3.	Integrar al cabo de un año a las personas que no cobran C de G desarrollando tareas en sectores integrados a C de G	1	1	
1.5.4.	Elaborar cronogramas de indicadores de compromisos de gestión para el 60% de sectores que no lo tienen al cabo de 1 año y elaborar informe mensual de avance de cronograma de incorporación al sistema a sectores que no tienen compromiso de gestión (C de G)	1 cronograma	1 cronograma	
1.6.1.	Cantidad anual de procedimientos de compras directas descentralizadas observadas por procedimiento y cantidad de cursos de capacitación de los funcionarios con responsabilidad en el proceso.	100%	100%	
1.6.2.	Actas de las reuniones del grupo de trabajo encargado de la elaboración de un sistema de información de cumplimiento de contratos por parte de los usuarios, seguimiento y control, plazos, garantías, etc.	100%	0	paso al ejercicio 2017
1.6.3.	Informe anual sobre las comunicaciones realizadas a la División Tecnologías de la Información por detección de dificultades en los sistemas informáticos y repuestas obtenidas.	1 informe	1 informe	
1.6.4.	Actas de las reuniones del grupo de trabajo con ANCAP para la eliminación de las desadjudicaciones por cambio de precio.	100%	0	PROBLEMAS INFORMATICOS
1.6.5.	Actas de las reuniones con la Gerencia de Mantenimiento de Flota y la División Tecnologías de la Información y resolución de aprobación de los protocolos de	20%	20%	

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

Departamento: 5 DEP GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Total :2016

	indicadores	Previsto	Real	Comentario
	procedimientos, para la compra de repuestos de manera agrupada.			
1.6.6.	Actas de las reuniones del grupo de trabajo, sobre revisión de la estandarización de pliegos y revisión periódica de memorías modelo, así como el monitoreo de la calidad de atención a proveedores y público en general.	20%	20%	
1.6.7.	Informe anual elevado a la Dirección de la División Tecnologías de la Información, sobre la elaboración de listados de los requerimientos necesarios al sistema informático de contrataciones. Renovación y mantenimiento del equipo informático.	20%	20%	
1.6.8.	Perfiles definidos en el marco de las tareas para la certificación en calidad; Acuerdo con el Instituto de Estudios Municipales, con Instituciones públicas y privadas, para establecer las áreas de capacitación de los funcionarios del Servicio de Compras.	20%	20%	
1.6.9.	Diseño e impresión del Boletín digital del Servicio de compras dirigido a los funcionarios vinculados a las compras en toda la IM	1	0	PASO AL EJERCICIO 2017
1.6.10.	Actas del grupo de trabajo para la implementación, desarrollo y mantenimiento de la red de funcionarios de compras de la IM.	100%	0	META QUINQUENAL. PASO AL EJERCICIO 2017
1.6.11.	Actas de trabajo para la mejora de la comunicación con otras dependencias estatales de las que se requiere información y certificación.	100%	100%	
1.6.12.	Actas del grupo de trabajo para la elaboración de la propuesta, para la implementación de las aperturas y pagos electrónicos, prórrogas automáticas y licitaciones, particularmente las que generan ingresos a la IM, e incorporación de los nuevos dispositivos procedimentales de compras de acuerdo al TOCAF y ACCE. Establecimiento de los acuerdos y coordinaciones necesarios para su implementación.	100%	100%	
1.6.13.	Actas del grupo de trabajo para la actualización de la normativa, en función de los criterios nacionales y departamentales.	100%	100%	
1.6.14.	Actas del grupo de trabajo que establecerá un plan de acción tendiente al desarrollo de un programa de fortalecimiento de las compras departamentales como aporte, en el marco de una propuesta para la creación de un sistema nacional de compras públicas orientado al desarrollo productivo y social	100%	100%	