



Departamento: 5 DEP GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Objetivo/s General/es 1. Mejorar la gestión de los recursos departamentales con la participación de las funcionarias y funcionarios para posibilitar más y mejores servicios.

Objetivo/s Especifico/s

1.1. Alcanzar los acuerdos necesarios con la firma de un convenio colectivo que alcance todo el período de gobierno.

indicadores		Metas
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.	Incluir en la política de Gestión Humana la negociación colectiva y organizacional para desarrollar mirada integral
1.1.2.	Informe mensual de seguimiento de acciones que sostienen el convenio colectivo	Hacer el seguimiento periódico de pautas acordadas

1.2. Asignación de presupuesto para una adecuada gestión de la seguridad y salud laboral.

indicadores		Metas
1.2.1.	Plantear en comisión permanente de seguridad mensualmente, las acciones y/o actividades que suponen fortalecer la seguridad y salud ocupacional	Identificar las brechas en seguridad y salud laboral
1.2.2.	Hacer seguimiento mensual de actividades dentro del convenio con Facultad de Medicina, destacando el valor agregado del vínculo	Fijar prioridades en gestión de seguridad y salud laboral
1.2.3.	Informe mensual de seguimiento de cronograma de actividades en seguridad y salud ocupacional	Firmar un nuevo acuerdo con la Cátedra de Medicina Laboral
1.2.4.	Determinar en la Comisión permanente de seguridad y salud laboral un cronograma de actividades	100%
1.2.5.	Sistema de ventilación, extracción de gases en los galpones de los talleres	3 sectores en 2016 Taller Servicios de Mantenimiento de Maquinaria Vial y de Limpieza
1.2.6.	Reparación de techos y desagües de galpones de talleres	3 sectores en 2016 Taller Servicios de Mantenimiento de Maquinaria Vial y Limpieza
1.2.7.	Proyectos de habilitaciones de bomberos	Finalizado diciembre 2016
1.2.8.	4 locales adecuadas	Adecuar al menos 4 áreas de trabajo pertenecientes al Edificio Sede o Edificio Anexo según normativa pertinente al trabajo que allí se desarrolla
1.2.9.	Invertir \$820.000 en gastos de funcionamiento.	Destinar al menos 1% del porcentaje del presupuesto de funcionamiento de la GESA a la compra de implementos de seguridad necesarios para el trabajo diario.
1.2.10.	Inclusión en el plan de obras de la Gerencia Ejecutiva de Servicios de Apoyo	Adecuación de la infraestructura del Servicio de Compras a los requerimientos del mismo
1.2.11.	Elaboración de un sistema informático adecuado para la compra de ropa y elementos de protección personal en función del nuevo reglamento.	Sistema informático elaborado



Departamento: 5 DEP GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Objetivo/s Específico/s	1.3. Movilidad de la carrera funcional a través de la realización de concursos internos y externos.	
	indicadores	Metas
	1.3.1. Informe mensual de avance de expediente académico	Determinar capital interno de conocimientos utilizando como herramienta el expediente académico
	1.3.2. Reducir el tiempo de concursos en un 10 % al cabo de 1 año	Abreviar los tiempos de concursos
	1.3.3. Proponer alternativa a la normativa para la generación de concursos internos	Plantear proyectos a la JD para poder realizar concursos internos para las carreras que se requiere cubrir y existen funcionarios formados en ella
	1.3.4. Dimensionado de niveles de los distintos Servicios de la Gerencia	Finalizado diciembre 2016
	1.3.5. 3 cargos de trabajo asumidos	Cubrir al menos 3 puestos de trabajo vacantes en la GESA con concursos internos
	1.3.6. 100 % de funcionarios dados de baja/cantidad de funcionarios ingresados	Mantener la plantilla de funcionarios existentes en la GESA al 31 de diciembre de 2015
	1.3.7. Establecer los perfiles necesarios para las tareas a desarrollar	Incorporación de 7 funcionarios en la Gerencia de Compras
	1.4. Elevar los niveles de formación y capacitación profesional a través del CFE y acuerdos con otras instituciones educativas.	
	indicadores	Metas
	1.4.1. Buscar acuerdos con la Univ. de la Rca en distintos espacios de conocimientos (acuerdos con Facultades)	Realizar al menos 2 acuerdos en el año en el marco de la Universidad de la República
	1.4.2. Realizar al menos 2 acuerdos con la UTU en la definición de carreras y/o acreditación de saberes	Desarrollar acuerdos con UTU para el desarrollo de carreras necesarias para la Intendencia para acreditación de saberes
	1.4.3. Realizar al menos 1 acuerdo anual con otras instituciones de formación nacional e internacionales sobre temas de gobierno y gestión departamental	Proponer acuerdos con otras instituciones de formación nacionales e internacionales, en especial sobre temas de gobierno y gestión departamental
	1.4.4. Capacitar a los usuarios en la utilización de reportes de FAD para mejorar la gestión	Como mínimo 10 cursos (en el año)
	1.4.5. Capacitación en seguridad laboral	Como mínimo 5 cursos en el año
	1.4.6. Capacitar en el uso de equipos de testeo de vehículos	Como mínimo 5 cursos en el año
	1.4.7. Capacitar a funcionarios propios en las distintas y diversas tecnologías de reparación	Como mínimo 5 cursos en el año
	1.4.8. Funcionarios capacitados en al menos 10 horas de GESA	45
	1.4.9. Cumplimiento de las etapas de la planificación del proceso de certificación en calidad.	Obtención de la certificación de calidad
	1.4.10. Actas de las reuniones del grupo de trabajo para la elaboración del Registro para calificación de los Asesores mediante capacitación y evaluación	Implementar el Registro de Asesores de Compras de la IM
	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 reportes	Edición de manuales para procedimientos y procesos de compra, así como protocolos de actuación



Departamento: 5 DEP GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Objetivo/s Específico/s	1.5. Extender los compromisos de gestión paulatinamente elaborando indicadores que involucren a los trabajadores y mejore la atención a la población.	
	indicadores	Metas
	1.5.1. Elaborar cronogramas de indicadores de compromisos de gestión para el 60 % c sectores que no lo tienen al cabo de 1 año, el resto al año siguiente	Elaborar cronograma para incorporar al sistema los sectores que no tienen compromisos de Gestión (C de G)
	1.5.2. Informe mensual de avance de cronograma de incorporación al sistema a sectores que no tienen compromisos de gestión (C de G)	Integrar a C de G a las personas que no lo cobran perteneciendo a sectores integrados a C de G
	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	Elaborar cronograma de incorporación de sectores con otras partidas a los Compromisos de Gestión
	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 compromisos de gestión (C de G)	Elaborar cronograma de incorporación de sectores con otras partidas a los Compromisos de Gestión



Departamento: 5 DEP GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Objetivo/s Específico/s	1.6. Mejora de la gestión de los procesos vinculados a las contrataciones, adquisiciones y distribución de los recursos necesarios para cumplir con las políticas definidas por la Administración	indicadores	Metas
		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.	2
		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 %
		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 repuesta obtenidas.	1
		1.6.4. Actas de las reuniones del grupo de trabajo con ANCAP para la eliminación de las desadjudicaciones por cambio de precio.	100 %
		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 procedimientos, para la compra de repuestos de manera agrupada.	100 %
		1.6.6. Actas de las reuniones del grupo de trabajo, sobre revisión de la estandarización pliegos y revisión periódica de memorias modelo, así como el monitoreo de la calidad de atención a proveedores y público en general.	100 %
		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	1
		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.	Sistema de capacitación permanente establecido
		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
		1.6.10. Actas del grupo de trabajo para la implementación, desarrollo y mantenimiento de red de funcionarios de compras de la IM.	100 %
		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 %
		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 %
		1.6.13. Actas del grupo de trabajo para la actualización de la normativa, en función de los criterios nacionales y departamentales.	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	100 %



Departamento: 5 DEP GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Objetivo/s Específico/s	1.6. Mejora de la gestión de los procesos vinculados a las contrataciones, adquisiciones y distribución de los recursos necesarios para cumplir con las políticas definidas por la Administración	
	indicadores	Metas
	como aporte, en el marco de una propuesta para la creación de un sistema nacional de compras públicas orientado al desarrollo productivo y social	