



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS 11767

Montevideo, 19 JUL 2019

2018/05/001/61/140

VISTO: lo dispuesto por el artículo 210 de la Ley N° 19.355 de 19 de diciembre de 2015 y su Decreto reglamentario N° 304/016 de 19 de setiembre de 2016, referente a la compensación por Compromisos de Gestión en la Unidad Ejecutora 001 "Dirección General de Secretaría" del Inciso 05 "Ministerio de Economía y Finanzas".

RESULTANDO: I) que de acuerdo a lo establecido en el reglamento aprobado por el mencionado Decreto, durante el mes de setiembre de 2018 se formularon propuestas de trabajo para los distintos equipos de la Unidad Ejecutora.

II) que con fecha 8 de octubre de 2018, la Dirección General de Secretaría elevó a la Comisión de Compromisos de Gestión, integrada por representantes de AGEV, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Nacional del Servicio Civil, y Ministerio de Economía y Finanzas, la propuesta de trabajo para el ejercicio 2019.

III) que fueron incorporadas las sugerencias realizadas por la Secretaría Técnica de la Comisión de Compromisos de Gestión.

IV) que de acuerdo al Acta de 17 de mayo de 2019, la citada Comisión resolvió aprobar la propuesta de la Dirección General de Secretaría del Ministerio de Economía y Finanzas para el ejercicio 2019.

CONSIDERANDO: que corresponde expedirse, aprobando la propuesta de Compromisos de Gestión de la Dirección General de Secretaría para el ejercicio 2019.

ATENTO: a lo expuesto,

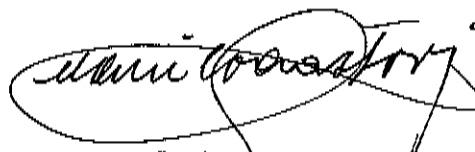
EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RESUELVE:

1º) Apruébase la propuesta de Compromisos de Gestión de la Unidad Ejecutora 001 "Dirección General de Secretaría" del Inciso 05 "Ministerio de Economía y Finanzas" para el ejercicio 2019, que se detalla en el Anexo, el cual forma parte de la presente Resolución.

LF/RH/A-DG

2º) Comuníquese a las Unidades Organizativas de la Dirección General de Secretaría, a la Comisión de Seguimiento y Evaluación de Compromisos de Gestión de la Dirección General de Secretaría y a la Comisión de Compromisos de Gestión, Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Cumplido, archívese.



Danilo Astori
Ministro de Economía y Finanzas



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

Propuesta de Compromisos de Gestión –

Ejercicio 2019

Dirección General de Secretaría

Ministerio de Economía y Finanzas

Contenido

1.	ASESORÍA DE POLÍTICA COMERCIAL.....	2
2.	ARCHIVO	4
3.	ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO.....	5
4.	COMAP / UNASEP	6
5.	COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA.....	7
6.	COMUNICACIÓN.....	9
7.	ASESORÍA JURÍDICA	10
8.	DEPARTAMENTO CONTENCIOSO Y SECRETARÍA JURÍDICA.....	12
9.	CONTROL DE ACUERDOS	15
10.	GESTIÓN DE ACUERDOS	16
11.	DIVISIÓN CONTABILIDAD Y FINANZAS	17
12.	INTENDENCIA	18
13.	UCA.....	19
14.	ORGANISMOS MULTILATERALES.....	20
15.	INFORMÁTICA.....	21
16.	ASESORÍA MACROECONÓMICA Y FINANCIERA / COYUNTURA	22
17.	ASESORÍA MACROECONÓMICA Y FINANCIERA - FISCAL	23
18.	ASESORÍA MACROECONÓMICA Y FINANCIERA – INCLUSIÓN FINANCIERA	24
19.	ASESORÍA MACROECONÓMICA Y FINANCIERA - SALUD.....	25
20.	ASESORÍA MACROECONÓMICA Y FINANCIERA -SOCIAL	26
21.	ASESORÍA MACROECONÓMICA Y FINANCIERA - SECRETARÍA.....	27
22.	ATENCIÓN AL USUARIO	28
23.	UPN - PFGP	30
24.	UNIDAD DE PROYECTOS DE PARTICIPACIÓN PÚBLICO PRIVADA	31
25.	DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS.....	33
26.	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	34
27.	SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN GENERAL.....	35
28.	SUBSECRETARÍA	36
29.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	37
30.	ASESORÍA TRIBUTARIA	38
31.	UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS	39
32.	UNIDAD DE GESTIÓN DE DEUDA.....	40
33.	UNIDAD DE PRESUPUESTO NACIONAL - SECRETARÍA	42
34.	UNIDAD DE PRESUPUESTO NACIONAL	43



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

1. ASESORÍA DE POLÍTICA COMERCIAL

Objetivo :	Evaluar el estado de situación en relación a una las nuevas negociaciones comerciales iniciadas recientemente para Uruguay y
Indicador:	Documentos elevados sobre previstos
Forma de cálculo:	Cantidad de documentos elevados
Fuentes de información:	Informe sobre el cumplimiento de la meta aprobado por el Director. Al informe se adjuntarán captura de pantalla de los documentos publicables en web de la APC, ó en caso de propuestas de carácter confidencial, copia de la Nota de elevación a la superioridad.
Valor base:	NC
Meta:	Elevación de 3 documentos que supongan un análisis de situación de acuerdos, reglamentación y propuestas de mejoras en procedimientos de funcionamiento del comercio exterior, en particular: Negociación comercial de Uruguay Análisis de alcance y evaluación de impacto de al menos 1 de las nuevas negociaciones comerciales internacionales en curso Implementación del Sistema de Registro de Exportadores (sistema REX). El REX es el sistema de certificación del origen de las mercancías que se aplicará en el Sistema Generalizado de Preferencias (SPG) para los países que integran la Unión Europea. En el marco de este sistema, para poder hacer una declaración de origen, el operador económico deberá estar registrado en una base de datos gestionada por las autoridades competentes en este caso DGS/MEF, del país beneficiario, convirtiéndose así en "exportador registrado". Evaluación del régimen sancionatorio en materia de origen a cinco años de su creación (Ley 19.111 y Decreto 64/014) y posibilidades de su modificación. Dicha evaluación se realizará en base a la consulta a las entidades emisoras, así como a los posibles cambios que introduce la certificación digital ó Análisis del actual régimen de origen del MERCOSUR y propuestas de Uruguay para su modificación
Plazo de vencimiento:	31.10.2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las	Juan Labraga, Carla Spagnuolo, Paola Maerro, Verónica Santini, Gabriel Arimón, Graciela Altruda, Laura Da Costa, Gabriela Carratú, Sofía Tuyaré, Valeria Brito, Ignacio Pereira, Pablo Tapié, Marta Bolioli, Elsa Amado, Heber Martínez, Alfonso Sánchez, Florencia Geolkiewsky



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

personas que integran el equipo.	
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Director y Coordinadores
Rango de cumplimiento:	Según grados del indicador
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	
Observaciones:	Dada la importancia de las negociaciones comerciales internacionales y el creciente interés de la sociedad civil y de los diferentes actores políticos del alcance de dichas negociaciones, la Asesoría se ha planteado realizar y publicar cuando sea pertinente, estudios de impacto de las negociaciones que en las que el país está participando. En lo que hace a temas más operativos, se espera que el REX y el actual sistema de certificación de origen basado en certificados de origen Form A expedidos por las autoridades de los países beneficiarios y en declaraciones en factura realizadas bajo ciertas condiciones por operadores económicos y lo reemplace en el futuro por la autocertificación. Se considera importante evaluar los resultados logrados con la Ley que estableció el régimen sancionatorio en materia de origen a cuatro años de su aplicación



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

2. ARCHIVO

Objetivo :	Descripción archivística y Regularización de expedientes comprendidos entre los años 1978-2009, que por su naturaleza deberían estar custodiados en la empresa Storage.
Indicador:	Porcentaje de expedientes a regularizar
Forma de cálculo:	Cantidad de expedientes a inventariar (250-300) (a Diciembre de 2018)
Fuentes de información:	Entrega de inventario anexo al informe.
Valor base:	Inventario descriptivo de todos los expedientes archivados.
Meta:	90% de expedientes regularizados. La falta de espacio en el Archivo genera que se tenga que custodiar en la Empresa Storage documentación que por su baja consulta no amerita tenerla en el Archivo del Mef. El inventario descriptivo en formato digital permite recuperar la información de estos expedientes en forma rápida y efectiva a través de varios campos.
Plazo de vencimiento:	Octubre de 2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Raúl García, Elsa Desándalo, Jorge Caitano, Ana Laura Fernández
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Ana Laura Fernández
Rango de cumplimiento:	Se cobra a partir del 60%, prorrateando, y a partir del 90% de expedientes regularizados, se considera como cumplida la meta en su totalidad.
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	No corresponde.
Observaciones:	El número de expediente puede llegar a variar ya que esta documentación es de baja consulta pero puede darse que alguno de estos expedientes se pida para consulta y demore en volver.



3. ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO

Objetivo :	Contribuir a sistematizar y documentar los procedimientos del sector.
Indicador:	DOCUMENTO DEL PROCEDIMIENTO
Forma de cálculo:	Realizado Sí/No
Fuentes de información:	<i>Constancia de recepción por parte de la autoridad a la entrega del documento.</i>
Valor base:	NO CORRESPONDE.
Meta:	Redacción del procedimiento de mantenimiento completo de aberturas exteriores y fachadas del edificio sede del MEF.
Plazo de vencimiento:	OCTUBRE 2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Sergio Basso / Carmelo Ochiuzzi / Yamila Segovia
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	ROSA LOPEZ
Rango de cumplimiento:	100 %
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	
Observaciones:	NO SE CUENTA CON ANTECEDENTES DEL PROCEDIMIENTO A ELABORAR.



4. COMAP / UNASEP

Objetivo :	Realizar reuniones mensuales primordialmente para dar conocimiento del nuevo régimen de presentación de proyectos ante la COMAP (Decreto 143/018), así como con el objetivo de unir ambas oficinas, mejorar la comunicación, conocimiento e información de todas las áreas de temas en general. Incorporando a UNASEP a las reuniones se lograría estar más informado a cerca de las consultas realizadas por los consultores, dado que ellos se encuentran en constante contacto con los mismos.
Indicador:	Cantidad de reuniones realizadas
Forma de cálculo:	Reuniones realizadas sobre previstas
Fuentes de información:	Órdenes del Día, Actas y listas de asistencia.
Valor base:	0
Meta:	Al menos 8 reuniones en el período.
Plazo de vencimiento:	31/10/19
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Karina Pereira, Valeria Pereyra, Daniela Tato, Ana Hayrabetián, Estefanía Peluffo, Janet Cukier, Valeria Sadres, Carla García, Fernanda Llano, Mario García, Laura Garrasino, Anahí Bermudez, Cecilia Ucar, Lorena Reyna, Patricia Tapia, Clotilde Giambruno, Sharon Helbling.
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Daniela Tato
Rango de cumplimiento:	<u>Meta no cumplida:</u> 4 reuniones o menos <u>Pago proporcional</u> A partir de 5 reuniones
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	No aplica
Observaciones:	Se observa que próximamente va a estar ingresando personal para las áreas de evaluación, control y seguimiento contable y control y seguimiento de obra civil. El personal debe asistir al 67% de las reuniones realizadas.



5. COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA

Objetivo :	Generar un documento para la evaluación de las operaciones de concentración económicas en línea con las mejores prácticas internacionales, elaborando una Guía para el análisis de operaciones de concentración horizontales. Este documento contribuirá al cumplimiento del nuevo cometido de autorización de actos de concentración económica de la Comisión, proyectado en la reforma de la normativa a estudio en el Parlamento.
Indicador:	Grado de avance del documento meta. (2 etapas)
Forma de cálculo:	Etapas cumplidas sobre previstas
Fuentes de información:	Documento elaborado
Valor base:	No corresponde.
Meta:	Elaborar una Guía para el análisis de operaciones de concentración horizontales. La misma contendrá una propuesta para evaluar si una operación de concentración económica entre competidores, actuales o potenciales, infringe o puede infringir las disposiciones proyectadas en la reforma de la normativa de defensa de la competencia. Comprenderá, como mínimo: - una propuesta de análisis del nivel de concentración horizontal, de evaluación de efectos unilaterales y de efectos coordinados de una operación de concentración. - una propuesta de evaluación de eficiencias productivas o dinámicas que surgen como consecuencia de una operación de concentración.
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Fernando Anzuela, Marcelo Pereira, Gonzalo Ramos, Patricia Rodríguez, Patricia Ordoqui
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Alejandra Giuffra, Luciana Macedo, Natalia Jul. (EXCLUIDOS)
Rango de cumplimiento:	Presentación de un informe de avance que contenga, como mínimo una propuesta de análisis del nivel de concentración horizontal, de evaluación de efectos unilaterales y de efectos coordinados de una operación de concentración. Habilita el pago del 50%.



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

Ponderación: (en caso de múltiples metas)	NC
Observaciones	Posible material a ser considerado: "ICN RECOMMENDED PRACTICES FOR MERGER ANALYSIS", disponible en: http://www.internationalcompetitionnetwork.org/uploads/library/doc1107.pdf ICN MERGER REMEDIES GUIDE, disponible en: http://www.internationalcompetitionnetwork.org/uploads/library/doc1082.pdf ICN RECOMMENDED PRACTICES FOR MERGER NOTIFICATION AND REVIEW PROCEDURES, disponible en: http://www.internationalcompetitionnetwork.org/uploads/library/doc1108.pdf "The Role of Economists and Economic Evidence in Merger Analysis" Prepared by The Merger Working Group, ICN, disponible en: http://www.internationalcompetitionnetwork.org/uploads/library/doc942.pdf GUIA PARA ANÁLISE DE ATOS DE CONCENTRAÇÃO HORIZONTAL Conselho Administrativo de Defesa Econômica, disponible en: www.cade.gov.br Guía para el Análisis de Operaciones de Concentración, FNE, disponible en: http://www.fne.gob.cl/wp-content/uploads/2012/10/Guia-Fusiones.pdf Report on Country Experiences with the 2005 OECD Recommendation on Merger Review, OECD, disponible en: http://www.oecd.org/daf/competition/ReportonExperienceswithMergerReviewRecommendation.pdf



6. COMUNICACIÓN

Objetivo :	Establecer un protocolo que establezca el procedimiento a seguir durante las visitas guiadas a instituciones educativas y/o sociales. Realizar un conjunto de materiales para distribuir entre los visitantes en donde se cuente, la historia del edificio y una breve reseña de la historia del Ministerio de Economía y Finanzas, sus diversas Unidades Ejecutoras y de las divisiones de la Dirección General de Secretaría. Su fundamento radica en uniformizar la información a brindar a los diferentes visitantes.
Indicador:	Realizado Sí/No
Forma de cálculo:	Dicotómica Sí/No
Fuentes de información:	Documento de Protocolo y materiales elaborados.
Valor base:	No corresponde
Meta:	-Elaboración de un documento digital de protocolo a realizar durante las visitas guiadas en el edificio. -Elaboración de materiales gráficos y/o audiovisuales para entregar y/o enviar a los visitantes.
Plazo de vencimiento:	1/01/2018 a 31/10/2018
Responsable/s de cumplimiento:	Diego Piñeiro, Daniel Flecchia, Fernando Estévez, Gabriel Pappa
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Gabriel Papa
Rango de cumplimiento:	Protocolo elaborado y materiales de difusión 100%
Ponderación:	No corresponde
Observaciones:	Esta meta se enmarca en el proceso iniciado luego de la integración de la identidad comunicacional del MEF, en donde se busca unificar la comunicación del Ministerio en su conjunto y potenciar la imagen de la institución.



7. ASESORÍA JURÍDICA

Objetivo :	A través de la revisión y actualización de los requisitos de los trámites de exoneraciones comprendidas en el artículo 69 de la Constitución de la República, se pretende resolver problemas prácticos para la mejor sustanciación de los expedientes relacionados a dicha materia. Fortalecer las instancias de intercambio de la Asesoría Jurídica con los funcionarios de Mesa de Entrada, en relación a la temática planteada.
Indicador:	Productos realizados SI/NO
Forma de cálculo:	Productos realizados SI/NO. El peso relativo de cada producto está establecido en el "Rango de Cumplimiento"
Fuentes de información:	Documento descriptivo de hallazgos principales y bases para la elaboración del instructivo. Listado de asistencia de reunión con funcionarios de Mesa de Entrada. Proyecto de Instructivo y eventual listado de preguntas frecuentes.
Valor base:	Instructivo de trámites elaborado en el año 2015 en relación a las exoneraciones planteadas y el instructivo de trámites.gub.uy. Relevamiento de información necesaria mediante entrevistas con funcionarios de Mesa de Entrada
Meta:	Producto 1: Relevamiento de la información necesaria mediante entrevistas con los funcionarios de Mesa de Entrada. Identificación y descripción de los hallazgos correspondientes. Síntesis descriptiva de los diferentes problemas y cuestiones jurídicas que se presentan tanto en el inicio como en la prosecución del trámite correspondiente. Producto 2: Instancia presencial con los funcionarios de Mesa de Entrada a efectos de la presentación de los hallazgos principales y de las bases para la elaboración del instructivo que se proyectará. Producto 3: Propuesta de nuevo Instructivo. Proyecto de Instructivo, que podrá contener de estimarse necesario, un listado básico de preguntas frecuentes.
Plazo de vencimiento:	31 de octubre
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de	Alonso Rosaura, Antonaccio Florencia, Arocha Sandra, Fontes Ana, Lioret Silvana, Stirling Graciela, Tapie Pilar, Yacobucci Giorgina, Arredondo Cecilia, Muñoz Verónica, Bazán Pablo



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

todas las personas que integran el equipo.	
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Dr. Ricardo Pérez Blanco
Rango de cumplimiento:	Producto 1: 40% Producto 2: 20% Producto 3: 40%
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	No corresponde
Observaciones:	Se cuenta con el apoyo de Mesa de Entrada.



8. DEPARTAMENTO CONTENCIOSO Y SECRETARÍA JURÍDICA

Objetivo :	Mejorar la interpretación de las comunicaciones judiciales y las acciones de repetición, a efectos de construir el "Extracto" de los expedientes administrativos, con los datos necesarios y suficientes para una correcta sustanciación.
Indicador:	Producto realizado sobre lo previsto
Forma de cálculo:	Realizado / Previsto
Fuentes de información:	Informe sobre la cantidad y naturaleza de las comunicaciones judiciales recibidas por Mesa de Entrada en el término de un mes. Listado de asistencia de reunión con funcionarios de Mesa de Entrada. Proyecto de Instructivo
Valor base:	0
Meta:	Interiorizar a los funcionarios de Mesa de Entrada sobre las peculiaridades de las comunicaciones judiciales y acciones de repetición, dotándoles de instrumentos que les permitan efectuar una correcta interpretación, así como una síntesis exacta en el "Extracto" de los expedientes administrativos que contribuya a dotar de mayor eficiencia a la sustanciación. <u>FASE 1.-</u> Relevamiento de las comunicaciones judiciales y acciones de repetición recibidas por Mesa de Entrada, identificando las principales dificultades a la hora formalizar los expedientes y elaborar los "Extractos" respectivos. (33,3 %) <u>FASE 2.-</u> Planificación y realización de una instancia presencial con funcionarios de Mesa de Entrada, para exponer los aspectos más relevantes de las comunicaciones judiciales recibidas y acciones de repetición (diferenciación, plazos, consecuencias de su incumplimiento, posibles criterios de actuación, etc.) (33,3%) <u>FASE 3.-</u> Elaboración de una guía de criterios de interpretación y actuación a ser empleador por funcionarios de la Asesoría Jurídica - Departamento Contencioso y de Mesa de Entrada (33,3 %)
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Blanca Maidana; Alicia Guidini; Daniel Gaggero; Erika Molinari; Fabián Álvarez; Andrea González; Adriana Blanco; Lucía Cristóforo, Natalia Moreno; Viviana Delfino; Mario Rosas; Daniel Ríos; Susana Florindo; Rosarito Vecchio; Loreley Díaz, Raúl Benítez, Sheila Braidá
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Mario Rosas y Raúl Benítez



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

Rango de cumplimiento:	Cada Fase corresponde al 33.3%
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	NO CORRESPONDE
Observaciones:	Se cuenta con el apoyo de Mesa de Entrada, quien facilitará el cumplimiento de la fase 1 con la designación de funcionarios que proporcionen la información y se compromete a participar en la Fase 2 (instancia presencial).



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

CRONOGRAMA

FASE	ACTIVIDAD	TAREAS	TEMORIZACIÓN	Responsables	PRODUCTO
I	Relevamiento de comunicaciones judiciales y acciones de repetición recibidas por Mesa de Entrada	Reuniones con integrantes de Mesa de Entrada (6)	Enero Febrero Marzo Abril	B. Maidana A. González F. Álvarez E. Molinari A. Guidini D. Gaggero A. Blanco N. Moreno L. Cristóforo V. Delfino M. Rosas	1 informe con datos estadísticos y análisis que servirá de apoyo en la instancia presencial (Comunicaciones judiciales)
		Identificación de tipos de comunicación y de dificultades	Mayo		1 informe con datos estadísticos y análisis que servirá de apoyo en la instancia presencial (acciones de repetición)
		Búsqueda, elección de casos y análisis de expedientes relacionados	Junio	Gonzalo Ocampo; Daniel Ríos; Susana Florindo; Rosarito Vecchio; Loreley Díaz y Raúl Benítez	
II	Planificación y realización de una instancia presencial con funcionarios de Mesa de Entrada, para exponer los aspectos más relevantes de las comunicaciones judiciales recibidas	Reserva de Sala con cañón y micrófono (3 hs.)	Julio	A. Blanco N. Moreno L. Cristóforo V. Delfino Gonzalo Ocampo; Daniel Ríos; Susana Florindo; Rosarito Vecchio	1.- Power Point
		Llave de café			2.- Guía de Presentación
		Guía de Presentación	Agosto	B. Maidana A. González F. Álvarez E. Molinari A. Guidini D. Gaggero A. Blanco N. Moreno L. Cristóforo V. Delfino M. Rosas Gonzalo Barida, Sheila Ríos; Susana Florindo; Rosarito Vecchio; Loreley Díaz y Raúl Benítez	3. Instancia Presencial
		Realización de instancia presencial			4.- Relevamiento de aportes
III	Elaboración de una guía de criterios de interpretación y	Elaboración de guía	Setiembre	B. Maidana A. González F. Álvarez E. Molinari A. Guidini D. Gaggero M. Rosas Loreley Díaz y Raúl Benítez	1.- Guía
		Conocimiento de Dirección General	Octubre		
		Difusión			



9. CONTROL DE ACUERDOS

Objetivo :	Mantener y perfeccionar la base de datos ya formada, en relación a la elaboración y control de los proyectos que se tratan en esta oficina, decretos, resoluciones y proyectos de ley que pasan por esta unidad, provenientes de diferentes Oficinas. Todos los datos serán orientados a una revisión de la trazabilidad de los trámites del nuevo producto, así como su comparación estadística con los resultados del año anterior.
Indicador:	Realizado o no realizado
Forma de cálculo:	Dicotómica Sí/No
Fuentes de información:	Documento elaborado en base a Planilla Meta 2018 y Planilla 2019.
Valor base:	Bases de datos realizadas
Meta:	Obtener un Informe Final, producto del análisis comparativo del 2018 y el 2019, a través de la base de datos ya existente en la cual constan los proyectos de Resolución, Decretos y Proyectos de Ley elaborados y/o controlados por este departamento; a su vez podremos obtener cifras anuales de los proyectos recibidos, en relación a cada oficina. Los resultados obtenidos serán orientados a tomar acciones positivas de relación con las diferentes oficinas de la Dirección General de Secretaría, por ejemplo enviar los errores más frecuentes.
Plazo de vencimiento:	01/01/2019 al 31/10/19
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Daiana Garretano, Marcela Restaino, Elizabeth Acosta, Diego Larrosa, Rosario Rodríguez, Margarita Barrios, Nelson Varela, Myriam Porta, Ana Meljem, Claudia Sastre.
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Myriam Porta
Rango de cumplimiento:	Base de datos completa 40% Informe comparativo 60%
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	No corresponde
Observaciones:	Esta propuesta está relacionada con las 2 (dos) Metas anteriores, estableciendo una comparación de lo planteado en el taller "Formato de las Resoluciones" de la Meta 2017 y la distancia en el tiempo con la base de datos 2018, y con la nueva base de datos 2019, pudiendo de esta manera obtener resultados comparativos y procesar la mejora o no de los procesos, en las distintas oficinas de la Dirección General de Secretaría y tomar acciones en pro de esa mejora.



10. GESTIÓN DE ACUERDOS

Objetivo :	Obtener información descriptiva y cualitativa de los expedientes Observados por Presidencia, como forma de evitar futuros errores y mejorar la gestión de este Departamento.
Indicador:	Realizado o no realizado
Forma de cálculo:	No corresponde
Fuentes de información:	Captura de pantalla, y reporte de registros y campos que contiene.
Valor base:	0
Meta:	Mantener y perfeccionar la base de datos en "Expedientes Observados por Presidencia", de manera de poder ser utilizado más eficientemente por Control de Acuerdos en la mejora de la gestión.
Plazo de vencimiento:	31/10/19
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Nadia Barreto, Marcos Álvarez, Ariel Hernández, Hugo González, Marina Rodríguez y Sofia Ibero.
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Myriam Porta
Rango de cumplimiento:	Datos cargados hasta el 31 de julio de 2019 (60%). Datos cargados hasta el 31 de octubre de 2019 (100%).
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	No corresponde
Observaciones:	



11. DIVISIÓN CONTABILIDAD Y FINANZAS

Objetivo :	Actualizar la normativa relacionada a modificaciones presupuestales e instruir, a través de un taller, a las unidades ejecutoras del Inciso sobre la misma y sobre los procedimientos a seguir para tramitar refuerzos y trasposiciones de créditos.
Indicador:	Taller realizado o no.
Forma de cálculo:	Dicotómica Sí/No
Fuentes de información:	Listado con firma de asistentes al Taller y recopilación del material utilizado.
Valor base:	Normativa anterior (sin actualizar).
Meta:	Brindar un Taller de créditos presupuestales a las unidades ejecutoras del Inciso, para instruir sobre actualizaciones de la normativa y trámites correspondientes de modificaciones presupuestales. El taller tendrá una duración mínima de 2 horas, dependiendo de la cantidad y del interés de los asistentes. E incluirá los siguientes aspectos: Normativa actualizada Procedimientos de gestión de refuerzos y trasposiciones presupuestales Ejemplos prácticos Preguntas de los asistentes
Plazo de vencimiento:	31 de octubre de 2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Natalia Pereira, Michael Pérez, Sebastián García, Alvaro Lucian, Marcos Teles, Irina Cardoso, Sofía Alexandre, Stefany Rossi, Diego Peluffo, Irene Alves-Becerra, Beatriz Quian, Patricia Rampoldi, Andrea Barrena, Fernando Infante.
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Beatriz Quian
Rango de cumplimiento:	No aplica
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	No corresponde
Observaciones:	



12. INTENDENCIA

Objetivo :	Revisar, auditar, actualizar, planificar y sugerir mejoras en las tareas desarrolladas por todos los integrantes del departamento (choferes, portería, cafetería)
Indicador:	Realizado o no realizado
Forma de cálculo:	No corresponde.
Fuentes de información:	Captura de pantalla de la planilla confeccionada.
Valor base:	0
Meta:	El resultado de la auditoria será volcado a una planilla en que se vislumbran las tareas desarrolladas por la División, quiénes las realizan, quién subroga y mejoras que se proponen para un desempeño más eficiente.
Plazo de vencimiento:	01/01/2019 al 31/10/19
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	José Aveiro Antonio Olivera Jorge Burlando Jony Cabrera Roberto Lujan Esteban Machín Valeria Pereira Gimena Pereyra Mauro Nuñez Luis Pereira Daniel Larrosa Marcela Tapia
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Gabriela Giannotti y Nadia Barreto
Rango de cumplimiento:	Componente realizado vale: 100%
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	No corresponde
Observaciones:	



13. UCA

Objetivo:	Realizar Sugerencias de Mejora respecto de los procedimientos aprobados en el marco del Sistema de Gestión de Calidad (SCG) de la UCA.
Indicador:	Cantidad de sugerencias de mejora por grupo de trabajo.
Forma de cálculo:	Conteo
Fuentes de información:	Informe conteniendo las propuestas de Sugerencias de Mejora aprobadas por la Dirección Ejecutiva.
Valor base:	Sugerencias realizadas durante el 2018: se cumplió con la meta de 2 sugerencias mínimo por cada Sector.
Meta:	Proponer y obtener la aceptación de al menos 10 Sugerencias de Mejora; al menos 2 por cada grupo de trabajo (Sector Insumos Médicos, Sector Alimentos, Asesoría Jurídico Notarial, Asesoría Económica, Secretaría Administrativa).
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento:	Solange Nogués, Ignacio Bafico, Germán Pérez, Carina Rial, Ximena Albornoz, Bethania Fredes, Eleonora Britos, Marcela Bustamante, Paulo Segovia, Virginia Tarradas, María de Fátima Gonçalves, Graciela Pérez, Ana Pera
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Dirección Ejecutiva
Rango de cumplimiento:	La mitad de la meta cumplida dará lugar al cobro del 50% de la meta. El total de la meta propuesta alcanzada dará lugar al cobro del 100% de la meta. En caso de existir Sectores que no aporten a las metas del equipo de la misma se reducirá en la proporción de la meta no cumplida.
Ponderación:	
Observaciones:	En el marco de la mejora continua de los procesos previsto en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) bajo las Normas ISO, implementado en la UCA en el año 2009 mediante convenio con el LATU y tal como se ha evaluado y aprobado en años anteriores en relación a los Compromisos de Gestión, se entiende pertinente continuar esta línea de trabajo, ya que es uno de los objetivos de la Organización y ha dado resultados concretos. Se adjunta como referencia del SGC el Manual de Calidad, Mapa de Procesos, Misión, Visión y Valores de la UCA, aprobados oportunamente.



14. ORGANISMOS MULTILATERALES

Objetivo :	Contar con información fiable y oportuna para el análisis y seguimiento de préstamos con organismos multilaterales.
Indicador:	Realizado Sí/No
Forma de cálculo:	Sí/No (dicotómico)
Fuentes de información:	Reporte de la planilla Captura de pantalla
Valor base:	0 (cero)
Meta:	Planilla que contenga datos consolidados de la Deuda de Uruguay con los Organismos Multilaterales de Crédito (amortizaciones, intereses y desembolsos), identificando además la parte que corresponde al Gobierno. La misma va a ser intercambiada con la Unidad de Deuda, a los efectos de poder corroborar la información que maneja dicha unidad provista por el Banco Central del Uruguay. Deberá contener datos de Banco Mundial, BID, FONPLATA y CAF. Será validado por la Dirección General.
Plazo de vencimiento:	31/10/19
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	María Eugenia Vázquez, Mariella Maglia
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Mariella Maglia
Rango de cumplimiento:	Inventario parcial conteniendo información de al menos dos organismos multilaterales= 50% Inventario completo conteniendo información de cuatro organismos multilaterales= 100%
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	No corresponde
Observaciones:	Se adjunta formato básico de la planilla



15. INFORMÁTICA

Objetivo :	Continuar los procesos de profesionalización de las tareas técnicas: documentación. Análisis y generación de información para la toma de decisiones.
Indicador:	% de procedimientos realizados Dicotómico: Evaluación Realizada Sí / No
Forma de cálculo:	Cantidad de procedimientos realizados sobre 10 por 100 Dicotómico Sí / NO (Se pondera asignando igual peso a cada componente.)
Fuentes de información:	Constancia de la realización (informe interno aprobado por la autoridad)
Valor base:	No corresponde
Meta:	1- Procedimientos y procesos Definir/ reformular/actualizar los procesos y procedimientos de soporte de la oficina. Meta: documentar 10 procedimientos 2- Evaluación de un sitio remoto DGS cuenta con 4 sitios de trabajo fuera del edificio sede, se propone analizar y evaluar la infraestructura de uno de los sitios remotos de la DGS: documentación, opciones de mejora, conectividad. Meta: evaluar un sitio remoto
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento:	Alejandra Domínguez, Ángela Ortiz, Ethel Tuset, Fabián Sellanes, Karen Biquez, Hernán Aguirrezabala, Leonardo Barrios, Nicolás González, Raúl Chiesa, Rosina Cirillo
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Ethel Tuset Rosina Cirillo
Rango de cumplimiento:	Para cada una de las metas, de acuerdo a la ponderación indicada. Meta total = 100 % Metas intermedias 50 % meta = 50 % 75% meta = 75 %
Ponderación:	50% - punto 1 - Procedimientos y procesos 50% - punto 2 - Evaluación de un sitio remoto
Observaciones:	



16. ASESORÍA MACROECONÓMICA Y FINANCIERA / COYUNTURA

Objetivo :	Mejorar el set de indicadores periódicos para el seguimiento, análisis y proyecciones respecto de la coyuntura económica. Se hará especial énfasis en la elaboración de indicadores de avance y de competitividad-precio de la economía.
Indicador:	Documento entregado Sí/No
Forma de cálculo:	Dicotómico Sí/No
Fuentes de información:	Documento Elaborado
Valor base:	N/C
Meta:	Elaboración de Documento metodológico y construcción del modelo para la elaboración del(los) indicador(es), basado en series estadísticas de diferentes organismos (INE, Uruguay XXI, BCU, series observadas de instituciones privadas) y eventualmente alguna serie de elaboración propia.
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Juan Benítez Carolina Steneri
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Christian Daude
Rango de cumplimiento:	N/C
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	N/C
Observaciones:	



17. ASESORÍA MACROECONÓMICA Y FINANCIERA - FISCAL

Objetivo :	Mejorar la calidad de la información disponible para la evaluación de la sostenibilidad de la política fiscal en el mediano plazo (5-10 años).
Indicador:	Entregado Sí/No
Forma de cálculo:	NC
Fuentes de información:	Informe del supervisor analizando el cumplimiento de la meta. No se presentarán los documentos por contener información reservada.
Valor base:	NC
Meta:	Elaborar un diagnóstico del punto de partida y determinar las líneas en las que es necesario avanzar para la elaboración de un MFMP, los recursos necesarios y un cronograma tentativo para la implementación. Hoja de ruta para la elaboración de un Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP).
Plazo de vencimiento:	31 de octubre de 2019.
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Juan Martín Chaves, María Fernanda Díaz, Ana Inés Morató, Sofía Felipez.
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Christian Daude
Rango de cumplimiento:	NC
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	NC
Observaciones:	La realización de un MFMP implica proveer proyecciones macro-fiscales de mediano plazo y precisar los compromisos de gasto, los riesgos y contingencias fiscales. Un MFMP actúa como una herramienta de análisis del impacto multianual de nuevas propuestas de política de ingreso y gasto antes de ser adoptadas y permite una evaluación más completa de la sostenibilidad fiscal.



18. ASESORÍA MACROECONÓMICA Y FINANCIERA – INCLUSIÓN FINANCIERA

Objetivo :	Analizar las políticas de promoción y regulación de las Fintech en los países más avanzados en la materia, identificar los aspectos críticos para el desarrollo de la innovación financiera en dichos países y evaluar la relevancia de dichas experiencias para el caso de Uruguay.
Indicador:	100% en caso de entregar el mencionado informe, 0% en otro caso.
Forma de cálculo:	-----
Fuentes de información:	NOTA del Director de la Unidad dando cuenta del cumplimiento de entrega del Informe por tratarse de información confidencial.
Valor base:	
Meta:	Elaborar un informe en el que se analicen las políticas de promoción y regulación de las Fintech en los países más avanzados en la materia, se identifiquen los aspectos críticos para el desarrollo de la innovación financiera en dichos países y se evalúe la relevancia de dichas experiencias para el caso de Uruguay.
Plazo de vencimiento:	31 de diciembre de 2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Florencia López y Ariel Cancio
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Martin Vallcorba y Christian Daude
Rango de cumplimiento:	-----
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	-----
Observaciones:	-----



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

19. ASESORÍA MACROECONÓMICA Y FINANCIERA - SALUD

Objetivo :	Meta 1: contribuir a la difusión de los principales resultados de la consultoría, e identificar potenciales mejoras a partir de la puesta en común con el equipo de asesores del MEF. Meta 2: contar con informes que contribuyan al seguimiento sistemático del sector
Indicador:	1. Porcentaje de talleres realizados 2. Informes entregados: Sí o No
Forma de cálculo:	1. $x/2 * 100$ 2. Dicotómica 3 informes entregados: Si o No
Fuentes de información:	Nota de Director de la Unidad dando cuenta de lo realizado, por tratarse de información confidencial. A efectos de los talleres, se adjuntará también el listado de participantes 1 Presentación realizada (de carácter confidencial) y lista de participantes. 2 Informes entregados a los responsables del área (de carácter confidencial).
Valor base:	No aplica
Meta:	1 Realizar dos talleres para todos los integrantes de la Asesoría Macro y otros integrantes del MEF vinculados a la temática, presentando los resultados del avance y finales de la consultoría llevada adelante entre el MEF, el MSP y el programa Salud UY con el objetivo de desarrollar mecanismos de pago alternativos a los prestadores integrales de salud por parte del Seguro Nacional de Salud (SNS) con sus respectivas estrategias de implementación. 2 Elaboración de informes cuatrimestrales conteniendo los principales indicadores del sector de prestadores integrales de salud, el seguimiento del resultado FONASA, así como otros eventuales temas que puedan ser pertinentes en el periodo comprendido por el informe.
Plazo de vencimiento:	31 de octubre de 2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Braulio Zelko, Leticia Zumar, Magdalena Terra y Rodrigo González
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Martin Vallcorba y Christian Daude
Rango de cumplimiento:	De acuerdo a la ponderación indicada. Meta 1: 100% en caso de realizarse los dos talleres, 50% en caso de realizarse un taller, 0% en caso de no realizarse ninguno. Meta 2: 100% en caso de entregar los 3 informes, 0% en otro caso.
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	50% cada una
Observaciones:	-----



20. ASESORÍA MACROECONÓMICA Y FINANCIERA -SOCIAL

Objetivo :	Estimar el efecto del sistema tributario uruguayo en la distribución de los ingresos de la población, tomando en cuenta las modificaciones realizadas al IRPF en 2016 y la nueva política de inclusión financiera. Realizar estudios de sensibilidad que servirán para pensar posibles modificaciones que mejoren el sistema tributario uruguayo en el sentido de reducir la desigualdad de ingresos.
Indicador:	Documento Entregado Sí/No
Forma de cálculo:	Dicotómica
Fuentes de información:	Documento Elaborado
Valor base:	No aplica
Meta:	Documento técnico sistematizando la propuesta analítica, así como los resultados del estudio de impacto redistributivo. Tomando información de la Encuesta De Gastos e Ingresos de los Hogares del INE, Registros administrativos de la DGI.
Plazo de vencimiento:	31 de octubre de 2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Victoria Novas
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Christian Daude
Rango de cumplimiento:	No aplica
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	No aplica
Observaciones:	



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

21. ASESORÍA MACROECONÓMICA Y FINANCIERA - SECRETARÍA

Objetivo :	Mantener actualizado el sistema de expedientes dando cuenta de la ubicación real del expediente.
Indicador:	% de informes realizados
Forma de cálculo:	Informes realizados sobre previstos *100
Fuentes de información:	Informes
Valor base:	NC
Meta:	En base expedientes correspondientes a 2018 y 2019, a los que da trámite o archivo, elaborar 3 informes de carácter trimestral y un informe final anual, que detalle los expedientes archivados y los expedientes en curso.
Plazo de vencimiento:	31 de Diciembre de 2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Graciela Pereyra
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Christian Daude
Rango de cumplimiento:	Según porcentaje logrado
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	NC
Observaciones:	



22. ATENCIÓN AL USUARIO

Objetivo :	REGULARIZACIÓN EN EL ADL DE LOS EXPEDIENTES CONTENIDOS EN HASTA 80 CAJAS PROVENIENTES DE LA COMAP
Indicador:	% de cajas regularizadas
Forma de cálculo:	CANTIDAD DE CAJAS REGULARIZADAS/88
Fuentes de información:	LISTA IMPRESA POR COMAP Y ADJUNTA A LA CAJA DETALLANDO EL CONTENIDO DE CADA UNA / RESULTADO DEL PROCESO DE REVISION FISICA DE CADA CAJA POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA OFICINA.
Valor base:	No corresponde
Meta:	Regularización exclusivamente en el sistema adl de los expedientes contenidos en hasta 88 cajas provenientes de la COMAP. Consistirá : Abrir la caja, Revisar cada expediente que contenga la misma Regularización en el adl: ya sea por creación, agregación o pase y archivo. En caso de creación impresión del carpetín o en aquellos casos que no contenga el carpetín se imprimirá uno junto con los pases. En caso de discrepancia o no con el contenido de cada caja, al remito proveniente de la COMAP se le estampara fecha y firma del funcionario que reviso la misma. En caso de alguna observación se detallara en el propio remito. Formará parte de la documentación para esta meta: Una copia del remito tal cual fue enviado por la COMAP Una copia del remito proveniente de la COMAP donde se incluirá la fecha y firma del funcionario de atención al usuario que revisó y regularizó la misma conteniendo las observaciones realizadas o no Una copia de la boleta emitida por el sistema adl con destino al archivo de esa caja. Al archivo se remitirá: la caja con una de las boletas de la COMAP adherida a la caja y las observaciones o no realizadas por los funcionarios de atención al usuario al momento de la revisión y boleta emitida por el adl con destino al 30 (archivo) A la COMAP se remitirá: uno de los remitos provenientes en la caja con las observaciones o no realizadas por el funcionario que fechará y firmará la misma más una copia del remito realizado al archivo de los referidos expedientes.
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle	Magna Bramajo, Andrea Buscasso, Adriana Curto, Virginia De Souza, Olga Delgado, Ernesto Lettieri, Rossana Pereira, Luciana Peluffo, Lil Recuero, Elisa Sosa, Walter Sule Y María Vilar, Dahiana Méndez



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

nombres de todas las personas que integran el equipo.	
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Lil Recuero , Andrea Buscasso
Rango de cumplimiento:	40 CAJAS 50% , 60 CAJAS 80 % , 80 CAJAS 100%
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	
Observaciones:	Hasta la fecha no se comparte el mismo sistema de expedientes con la COMAP que el que lleva el resto de la Dirección General de Secretaría, por lo que esto es una forma de regularizar masivamente los expedientes contenidos en las cajas. CLAUSULA DE SALVAGUARDA: En caso de disminuir la cantidad de funcionarios o por razones de índole laboral que hagan modificar o rectificar la meta propuesta.



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

23. UPN - PFGP

Objetivo :	Coordinación del proyecto del Programa de Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria, dando seguimiento a los planes de trabajo.
Indicador:	Cumplido Sí/No
Forma de cálculo:	Dicotómica.
Fuentes de información:	Nota del Director de la Unidad de Presupuesto Nacional dejando constancia.
Valor base:	
Meta:	Estrategia de evolución del producto GRP definida y documentada
Plazo de vencimiento:	30/11/2019
Responsable/s de cumplimiento:	Marta Abilleira
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Michael Borchardt
Rango de cumplimiento:	
Ponderación:	100%
Observaciones:	



24. UNIDAD DE PROYECTOS DE PARTICIPACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Objetivo :	Contar con una Matriz de Riesgos y correspondiente Informe de Análisis de dichos riesgos para dos proyectos de Participación Público Privada. Este análisis se enmarca dentro de uno de los cometidos que el Decreto Reglamentario 017/012 de la Ley No. 18.786 de 19 de julio de 2011, asigna a la Unidad PPP del MEF: art. 6º literal c "Evaluar los riesgos asociados a los proyectos". Según las recomendaciones del Banco Mundial y siguiendo las mejores prácticas en la materia, se entiende necesario profundizar en el análisis de los riesgos de los proyectos PPP, dado el alto impacto fiscal futuro de los mismos. Como insumo clave se utilizará el PFRAM, desarrollado por el Fondo Monetario Internacional y el Banco Mundial, para ser utilizado por las Unidades PPP de los Ministerios de Finanzas. Se trata de una herramienta analítica para cuantificar las implicaciones macro-fiscales de los proyectos de PPP. Los proyectos en análisis serán: Unidad de Personas Privadas de Libertad N°1 Corredor Vial "Rutas 21-24"
Indicador:	Porcentaje de etapas cumplidas
Forma de cálculo:	X = Etapas cumplidas sobre previstas
Fuentes de información:	Informe avalado por el responsable y constancia de recepción de la Dirección de la Unidad de Gestión de Deuda.
Valor base:	X = 0 (ninguna etapa cumplida)
Meta:	Matriz de Riesgos y correspondiente Informe de Análisis de dichos riesgos de dos proyectos de Participación Público Privada, cumpliendo con las etapas que se detallan a continuación: 1) Matriz de Riesgos del proyecto Unidad de Personas Privadas de Libertad N°1 2) Informe de Riesgos del proyecto Unidad de Personas Privadas de Libertad N°1 3) Matriz de Riesgos del proyecto Corredor Vial "Rutas 21-24" 4) Informe de Riesgos del proyecto Corredor Vial "Rutas 21-24"
Plazo de vencimiento:	31/10/2019



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

Responsable/s de cumplimiento:	Silvina Panizza / Luisa Olivera / Pía Zinola / Verónica Baldovino / Thiago Tinoco / Gabriela Tobías
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Silvina Panizza
Rango de cumplimiento:	X = 100%, cumplimiento hasta etapa 4. Meta cumplida. X = 80%, cumplimiento hasta etapa 3. X = 50%, cumplimiento hasta etapa 2. X = 25%, cumplimiento hasta etapa 1 X = 0%, sin avances. Meta no cumplida.
Ponderación:	No corresponde
Observaciones:	El objetivo de estos informes es plasmar y visibilizar los riesgos potenciales de los proyectos para que todos los tomadores de decisión cuenten con información robusta e integral. El cumplimiento de la meta en su totalidad requiere esfuerzos por parte de la Unidad de PPP de carácter multidisciplinario, sumando diferentes expertises, incluyendo aspectos jurídicos, contables y económico-estadísticos.



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

25. DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS

Objetivo :	Armonización de prácticas en relación a faltas médicas y trámites de imposibilidad física.
Indicador:	Realizado: Sí/No
Forma de cálculo:	Realizado: Sí/No
Fuentes de información:	Informe y proyecto de instructivo elevado a la Dirección General.
Valor base:	-
Meta:	Conformación de grupo de trabajo para el análisis de la casuística de faltas médicas y trámites por imposibilidad física, y proyecto de instructivo para el Inciso 05. A tales efectos se mantendrán reuniones de equipo, para el análisis de la normativa, Juntas Médicas ASSE, Juntas Médicas BPS, casuística y dictámenes referidos al tema, así como la revisión de casos propios del inciso, y se podrán mantener reuniones con otras oficinas de gestión humana del inciso. Como productos, se elaborará un informe documentando el proceso de trabajo y un proyecto de instructivo que luego pueda ser sometido a validación y aprobación. El producto se elevará a la Dirección General para su posterior aprobación, previo análisis jurídico. Esta última etapa, excede la propuesta de meta.
Plazo de vencimiento:	31/10/19
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Ana Scaglia, Laura Font, Teresa Domínguez, Silvana Andrada, Beatriz Salvo, Meire Schiera, Graziella Torrón, Silvia Leyes, Natalia Reboledo, Rita Bessio, Mercedes Cobas, Amauri Guisoli, Johana González, Carmen Fernández, Andrea Nacimiento, Francisco Forteza, Tiffany García.
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Mercedes Cobas
Rango de cumplimiento:	100%
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	-
Observaciones:	



26. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Objetivo :	A los efectos de mejorar el proceso del procedimiento de Abastecimiento, incluir en los mismos la compra por Convenio Marco. Desarrollar los procedimientos de viajes y viáticos al exterior e interior.
Indicador:	Para cada uno de los componentes: Porcentaje de actividades realizadas
Forma de cálculo:	Documentos elaborados/ documentos previstos (17)
Fuentes de información:	Documentos elaborados
Valor base:	No hay
Meta:	Se propone realizar actualización del proceso de Abastecimiento y elaboración de procedimiento de compra y flujograma de Convenio Marco. (Total documentos 4) Procedimientos de viajes y viáticos al exterior e interior. (Total documentos 13). Para ello la base de trabajo serán documentos existentes y normativa de compras estatales y de misiones oficiales.
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento:	Mariana Prates, Gonzalo Ocampo, Virginia Rey, José Lobos, Zulma Zapirain, Ricardo Veirano, Marisa Trotta y Gustavo Elordi.
Responsables del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Rosa López
Rango de cumplimiento:	Abastecimiento, procedimiento y flujograma (2) Convenio Marco procedimiento y su flujograma (2) Procedimientos de viajes y viáticos al exterior e interior (13) Meta 100%, entre 14 y 17 documentos Meta 75%: entre 10 a 13 documentos
Ponderación:	
Observaciones:	



27. SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Objetivo :	Mejorar seguimiento de notas recibidas que no serán ingresadas como expediente Gestionar el servicio de estacionamiento brindado a los funcionarios del MEF- U.E.: DGS, TGN Y CGN
Indicador:	Realizado SI/NO. Porcentaje de inspecciones realizadas.
Forma de cálculo:	SI/NO Inspecciones realizadas /20 x 100
Fuentes de información:	Constancia de recepción de la planilla proporcionada por el programa de notas ingresadas, por la Directora General, ya que la información que contiene este programa es reservado. Presentación de planillas de gestión del estacionamiento: planilla actualizada de vehículos autorizados, planilla de lista de espera, planilla de inspecciones y comunicaciones de actualización de las dos primera planillas en la intranet
Valor base:	no corresponde
Meta:	El uso de la aplicación de ingreso de notas se considera conveniente en las tareas diarias para realizar un seguimiento de aquellos asuntos de los cuales no se asignan número de expediente, cada funcionario de la Secretaría de la Dirección General ingresará las notas recibidas y/o actualizará el estado de aquellas que hayan sido recibidas por otras secretarías (Secretaría del Ministro, Subsecretaría) Se procederá a ejecutar: dos controles aleatorios por mes de autos presentes en el estacionamiento, recepcionar solicitudes de ingreso a lista de espera, cambio de datos (altas, bajas, número de matrícula) y mantener actualizada la lista publicada en intranet
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Noelia Da Souza, Silvia Ciancio, William Figueroa, Wilson Zuloaga Y Gabriela Giannotti, Ana Jesús, Nadia Barreto
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Nadia Barreto
Rango de cumplimiento:	dos productos 100% notas ingresadas - 50% gestión de estacionamiento 50%
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	no corresponde
Observaciones:	



28. SUBSECRETARÍA

Objetivo :	Basados en la Ley de Protección Integral de Personas con Discapacidad y teniendo en cuenta a personas no videntes, facilitar su lectura traduciendo información existente a Sistema Braille.
Indicador:	Manuales realizados sobre previstos
Forma de cálculo:	x/3
Fuentes de información:	Manuales para Atención al Usuario.
Valor base:	No corresponde
Meta:	Traducir e imprimir en Sistema Braille Manuales existentes para Atención al Usuario: Acceso a la Información Pública Importación de vehículo Ley 13.102 Elementos Auxiliares
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Marisa Silvera y Pablo Pascual.
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Dra. Nadia Barreto.
Rango de cumplimiento:	100%
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	100%
Observaciones:	De ser necesario se requerirá el apoyo a División Informática.



29. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Objetivo :	Mantener actualizada la clasificación de información tratada en las diferentes oficinas de la DGS, en relación con la Ley de Acceso a la Información Pública.
Indicador:	Realizado Sí/No
Forma de cálculo:	Dicotómica
Fuentes de información:	Documento elaborado.
Valor base:	Resoluciones vigentes de Información Reservada y Confidencial de la DGS
Meta:	Informe del relevamiento de la información tratada en las diferentes oficinas de la DGS como insumo para revisar las resoluciones de Información Reservada y Confidencial, en relación con la Ley de Acceso a la Información Pública, generando un cuadro comparativo de la información tratada como reservada y confidencial establecido en las resoluciones de la DGS con la información que surja del relevamiento.
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento:	Cyro Ríos
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Federico Monteverde
Rango de cumplimiento:	Sólo da lugar a cobro, la meta completa. Informe realizado y presentado
Ponderación:	No corresponde
Observaciones:	Las resoluciones de Reserva y Clasificación de la información de la DGS son del año 2013 y es una buena oportunidad para relevar la información tratada en la DGS para actualizarlas en caso que se llegue a la conclusión de la necesidad, o en su caso, para tener la seguridad de que no se omite información relevante en dichas resoluciones. El informe producido será un insumo para ese proceso.



30. ASESORÍA TRIBUTARIA

Objetivo :	Capacitar al área de Contencioso y/o Asesoría Jurídica sobre las nuevas normas que se emitan o en aquellas temáticas que resulten de su interés como consecuencias de procesos judiciales.
Indicador:	Instancias realizadas sobre previstas
Forma de cálculo:	x/2
Fuentes de información:	Lista de asistencia y materiales utilizados
Valor base:	NC
Meta:	Realizar al menos dos instancias de capacitación (4 horas cada una, para la división Contencioso y/o Asesoría Jurídica, una sobre INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON FINES FISCALES y la otra sobre temática a definir antes del 01/07/2019 que consideren, teniendo en cuenta las nuevas normas tributarias emitidas durante el período o los procesos judiciales en los cuales se encuentren.
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Pablo Cabrera Fernando Serra Martín Studer Guillermo Testa
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Fernando Serra
Rango de cumplimiento:	Según porcentaje de cumplimiento
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	
Observaciones:	En las referidas charlas la Asesoría Tributaria elaborará material en formato presentación para el mejor seguimiento y entendimiento de la temática. Adicionalmente, y con finalidad de hacer un seguimiento, se confeccionará un listado de asistentes.



31. UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS

Objetivo :	Gestionar los proyectos de la UCP a través del Sistema de Gestión Integral (SGI)
Indicador:	Informe de cumplimiento Sí/No
Forma de cálculo:	Dicotómica Sí/No
Fuentes de información:	Nota de la Coordinadora de la Unidad Organismos Multilaterales dejando constancia del cumplimiento
Valor base:	No disponible
Meta:	1 proyecto parametrizado en el Sistema de Gestión Integral (SGI)
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Luis Frondoy, Ricardo Figueroa
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Mariella Maglia
Rango de cumplimiento:	x1=1 = 100% cumplido
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	No aplica
Observaciones:	Salvaguarda: la implementación del SGI en la UCP está prevista para noviembre de 2018, si existiera un retraso importante en su entrada en funcionamiento podría provocar que no se pueda cumplir con la misma. En este caso habría una modificación o sustitución de la meta.



32. UNIDAD DE GESTIÓN DE DEUDA

Objetivo :	Consolidar en un documento guía las principales actividades que se desarrollan en la Unidad.
Indicador:	Hito cumplido
Forma de cálculo:	Cumplido si/no
Fuentes de información:	Entrega de una copia simple de la guía orientadora de procesos para la consecución de resultados eficaces y eficientes. Las partes confidenciales de los documentos serán omitidas en dicha entrega.
Valor base:	N/C
Meta:	Preparación de documento llamado "<i>Manual Práctico de Operaciones y Procedimientos de la Unidad de Gestión de Deuda</i>", que presentará información detallada, ordenada, sistemática e integral sobre los procedimientos operativos, administrativos, financieros y legales que intervienen en las distintas actividades de financiamiento y administración de deuda del gobierno. Contendrá dos capítulos: Capítulo Financiero. Procedimientos y aspectos prácticos asociados a las etapas de diseño de estrategia, negociación con contrapartes, estructuración, ejecución, evaluación y comunicación de las operaciones de emisión y administración de deuda en el mercado local e internacional. Ello incluye tanto las transacciones de títulos como operaciones con instrumentos derivados. Capítulo Legal. Aspectos legales y jurídicos asociados a las transacciones de títulos como operaciones con instrumentos derivados en el mercado local e internacional, incluyendo detalle de las etapas, documentación necesaria, negociación con contrapartes, procesos administrativos y evaluación jurídica.
Plazo de vencimiento:	A efectos de medir el cumplimiento de la meta se considerará el periodo comprendido entre el 01-01-2019 y el 31-10-2019. Sin embargo, el manual se mantendrá vigente a futuro y deberá ser revisado anualmente durante el primer trimestre del año, a efectos de realizar ajustes si correspondiere.
Responsable/s de cumplimiento:	Victoria Buscio – Antonio Juambeltz – Rodrigo Sarachaga – Capítulo Económico-Financiero Gonzalo Muñiz – Fernando Scelza – Capítulo Legal
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Herman Kamil
Rango de cumplimiento:	Capítulo Económico-Financiero corresponde 50%. Capítulo Legal corresponde 50%.



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

Ponderación: (en caso de múltiples metas)	N/C
Observaciones:	La Unidad de Gestión de Deuda, creada en 2005 por decreto, ha determinado como parte de su estrategia financiera el manejo del financiamiento del Gobierno Central que se inserta dentro de una estrategia integral de manejo de activos y pasivos del sector público consolidado, que busca reducir los costos de financiamiento y las vulnerabilidades financieras del sector público en su conjunto. Ello se sustenta en un análisis de la estructura del balance financiero global del sector público, y una coordinación estrecha entre el Gobierno, el Banco Central y las empresas públicas que operan en el sector financiero y no financiero de la economía. A los efectos de conformar la memoria institucional de la Unidad, como herramienta orientadora que propicie la continuidad de procesos, facilite la toma de decisiones, favorezca la acumulación y transmisión de conocimientos, se trabajará en este documento integrando los capítulos legales, económico- financieros, nota metodológica para la construcción de indicadores de monitoreo, de capacitación y gestión de procesos



33. UNIDAD DE PRESUPUESTO NACIONAL - SECRETARÍA

Objetivo :	Incrementar la participación y colaboración del área Administrativa en las tareas sustantivas de la Unidad.
Indicador:	% de cumplimiento
Forma de cálculo:	Productos cumplidos sobre previstos
Fuentes de información:	Nota de aprobación del Director de Presupuesto Nacional.
Valor base:	Es el primer año que el área administrativa realiza estas tareas.
Meta:	i) Generación de una planilla que contenga los expedientes recibidos por la oficina, con indicación de si corresponde o no a la misma y en caso de corresponder a la UPN incorporar la explicación de que factores son tomados en cuenta para pronunciarse sobre el tema. ii) Conciliación de los datos de refuerzos de rubro registrados en el SIIF, en el BI y en la planilla de refuerzo auxiliar que elabora la Unidad de Presupuesto Nacional. La conciliación deberá realizarse al menos en tres oportunidades en el año. iii) Conciliación de los datos del sistema SIPREF (Sistema de Información Presupuestal y Financiera) y los disponibles en el BI. iv) Realizar una propuesta de reestructuración de la base de datos de información.
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Blanca Silva y Daniela Novas
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Director de la Unidad de Presupuesto Nacional
Rango de cumplimiento:	De acuerdo a porcentaje de cumplimiento
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	No se aplica
Observaciones:	



34. UNIDAD DE PRESUPUESTO NACIONAL

Objetivo :	Mejorar la reportabilidad y visibilidad de la Unidad de Presupuesto Nacional.
Indicador:	% de cumplimiento
Forma de cálculo:	Productos realizados sobre previstos Dicotómico Sí/No
Fuentes de información:	ii) capturas de pantalla del Portal y web implementada Para las demás metas nota de aprobación por parte del Director de Presupuesto Nacional
Valor base:	i) viii) Informes de análisis presupuestal realizados en años anteriores y la información elaborada para la Exposición de Motivos y Tomo de Análisis Presupuestal que acompaña las propuestas del Poder Ejecutivo de Leyes Presupuestales. ii) Propuesta de contenidos y definición de requerimientos propuestos como metas en 2018. Para las demás metas no se cuenta con antecedentes.
Meta:	i) Elaboración de 5 informes para el análisis y seguimiento de las asignaciones y ejecuciones presupuestales de cada uno de los Incisos y a nivel agregado, sobre el estado de situación de la partida de refuerzo y el vínculo de la ejecución presupuestal con el resultado fiscal. ii) Implementación de una web con reportes estandarizados de información presupuestal a la que tendrá acceso el público en general y un portal de acceso exclusivo de los Incisos con información de su propio organismo. iii) Proyección de la ejecución por tipo de gastos, del crédito de remuneraciones, de la partida de refuerzos e imprevistos y de los principales conceptos de recaudación de la Financiación 1.2 "Recursos con afectación especial" y su incidencia en el crédito. iv) Elaboración de guías para la documentación de procesos y metodologías de trabajo en la UPN v) Obtener reportes sistemáticos de la variación de activos y pasivos financieros del Gobierno Central que integre a partir de una misma base de datos la información de disponibilidades y del resultado por fuentes de financiamiento, cuantificando las diferencias de éste último con la medición por arriba de la línea, elaborados en la herramienta Sistema de Gestión de Disponibilidades (SIGED). vi) Implementación en el SIPREF y SPA de un módulo para la elaboración de la Línea de Base del Presupuesto Nacional.



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

	vii) Proyección en un sistema informático de las partidas de Intendencias. viii) Implementación en un sistema de reportes de información no financiera de insumos y productos.
Plazo de vencimiento:	31/10/2019
Responsable/s de cumplimiento: Detalle nombres de todas las personas que integran el equipo.	Nancy Clavijo, Carlos Britos, Noemí Dollanarte, María Noel Rodríguez, Adriana Coitinho, Ana Inés Arbiza, Pablo Rodríguez, Jessika Mosteiro, Lucía Fajardo, Ana Amengual, María Noel González, Ana Laura Hernández, Diego Rodríguez y Leonor Casco.
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Director de la Unidad de Presupuesto Nacional
Rango de cumplimiento:	De acuerdo a porcentaje de cumplimiento
Ponderación: (en caso de múltiples metas)	
Observaciones:	Los informes serán de uso interno del Ministerio de Economía y Finanzas y en algunos casos de la Unidad de Presupuesto Nacional. La meta iv) Incluye la estandarización de metodologías de proyección de refuerzos, guía de criterios para el análisis de las modificaciones presupuestales, entre otros informes. ii), vi), vii), viii) requieren del trabajo con un tercero, por lo que en caso de que no pudiera cumplirse, se comunicará oportunamente