

# Ministerio de Salud Pública

Esc. Gabriela Sierra Del Cioppo  
Encargada Depto. Notarial  
M.S.P.

## COMPROMISO DE GESTION MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA AÑO 2016

En Montevideo, el día 19 de mayo de 2016, entre, **POR UNA PARTE** el Ministerio de Salud Pública - en adelante MSP- representado por el Sr. Ministro de Salud Pública, Dr. Jorge Basso y **POR OTRA PARTE** Dirección General de Secretaría - en adelante DIGESE- representada por el Director de la Unidad Ejecutora, Sr. Humberto Ruocco, acuerdan el siguiente Compromiso de Gestión:

### **PRIMERO.- ANTECEDENTES.**

a.- El Ministerio de Salud Pública ha puesto especial énfasis en trabajar en aspectos fundamentales de la actividad institucional, como lo es, entre otros, la mejora de la gestión. En este contexto se considera prioritario buscar mecanismos que permitan al organismo la consecución de sus fines con la mayor calidad posible.

b.- De tal forma, los Compromisos de Gestión funcionales constituyen una herramienta imprescindible para la organización del Ministerio, en tanto permitirá un seguimiento constante a la planificación propuesta por los equipos de las distintas unidades ejecutoras, contribuyendo a la consecución de los objetivos sanitarios propuestos.

c.- En tal sentido, en virtud de lo prescripto por el artículo 459 de la Ley Nº 19.355, y el Reglamento aprobado por Decreto Nº 138/2016

de 9 de mayo de 2016, se integró el Equipo de Compromiso Referente elaboró una propuesta de Compromiso de Gestión que contiene 60 metas para el año 2016, alineado al Plan Operativo Anual de la Unidad Ejecutora.

d.- La reglamentación a su vez prevé el pago de una contrapartida económica, a los funcionarios comprendidos en el Reglamento establecido por Decreto N° 138/2016, estableciendo los términos y condiciones de la misma.

#### **SEGUNDO.- OBJETO**

El objeto de este compromiso de gestión es fijar, de común acuerdo, metas e indicadores que redunden en un mejor cumplimiento de los objetivos estratégicos del organismo comprometido, estableciendo la forma de pago de la contrapartida correspondiente al cumplimiento de las metas.

#### **TERCERO.- COMPROMISOS DE LAS PARTES**

Dirección General de Secretaría se compromete a cumplir y hacer cumplir con las metas que se detallan en el anexo que es parte integrante de este contrato.

Las metas del presente compromiso serán grupales, y a los efectos del pago se contabilizará el cumplimiento de cada Unidad de Trabajo, de acuerdo a lo preceptuado por el Decreto N° 138/2016.

#### **CUARTO. NORMATIVA**

Ley N° 19.149, de 24 de octubre de 2013, arts. 57 a 60.

Decreto N° 163/014, de 4 de junio de 2014.

## *Ministerio de Salud Pública*

Resolución de la Comisión de Compromisos de Gestión del 12 de junio de 2014.

Ley N° 19.355, de 19 de diciembre de 2015, art. 459.

Decreto N° 138/2016, de 9 de mayo de 2016.

### **QUINTO. COMISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

El Director General de Secretaría por resolución designará a los integrantes de la Comisión de Seguimiento y Evaluación, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 5 del reglamento aprobado por Decreto N° 138/2016, la que será comunicada a sus efectos a la Comisión de Compromisos de Gestión.

La Comisión tiene como cometido evaluar el grado de cumplimiento de las metas en los plazos establecidos en el compromiso, a partir de la documentación pertinente. El informe de la Comisión de Seguimiento se emitirá en un plazo no superior a 10 días luego de la fecha límite para el cumplimiento de la meta, remitiéndose inmediatamente a la Comisión de Compromisos de Gestión.

Las resoluciones se tomarán por mayoría. La Comisión de Compromisos de Gestión podrá solicitar en cualquier momento a la Comisión de Seguimiento y Evaluación informes sobre el avance en el cumplimiento del compromiso.

### **SEXTO. PERÍODO DE VIGENCIA**

El presente Compromiso de Gestión tendrá vigencia desde el 1º de mayo de 2016 al 30 de noviembre de 2016.

## **SEPTIMO. TRANSPARENCIA**

DIGESE se compromete a poner a disposición toda información que se requiera para el análisis, seguimiento y verificación de los compromisos asumidos a través del presente Compromiso de Gestión.

Una vez aprobado el presente compromiso, se remitirá copia digital a la Comisión de Compromisos de Gestión y se publicará en la página web del organismo.

Asimismo, una vez evaluado el cumplimiento de las metas DIGESE publicará los resultados del presente Compromiso en la página Web.

## **OCTAVO. SALVAGUARDAS**

Las metas sólo podrán modificarse ateniéndose a las previsiones establecidas por el artículo 9 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 138/2016.



**HUMBERTO RUOCCO**  
DIRECTOR GENERAL DE SECRETARÍA  
Ministerio de Salud Pública

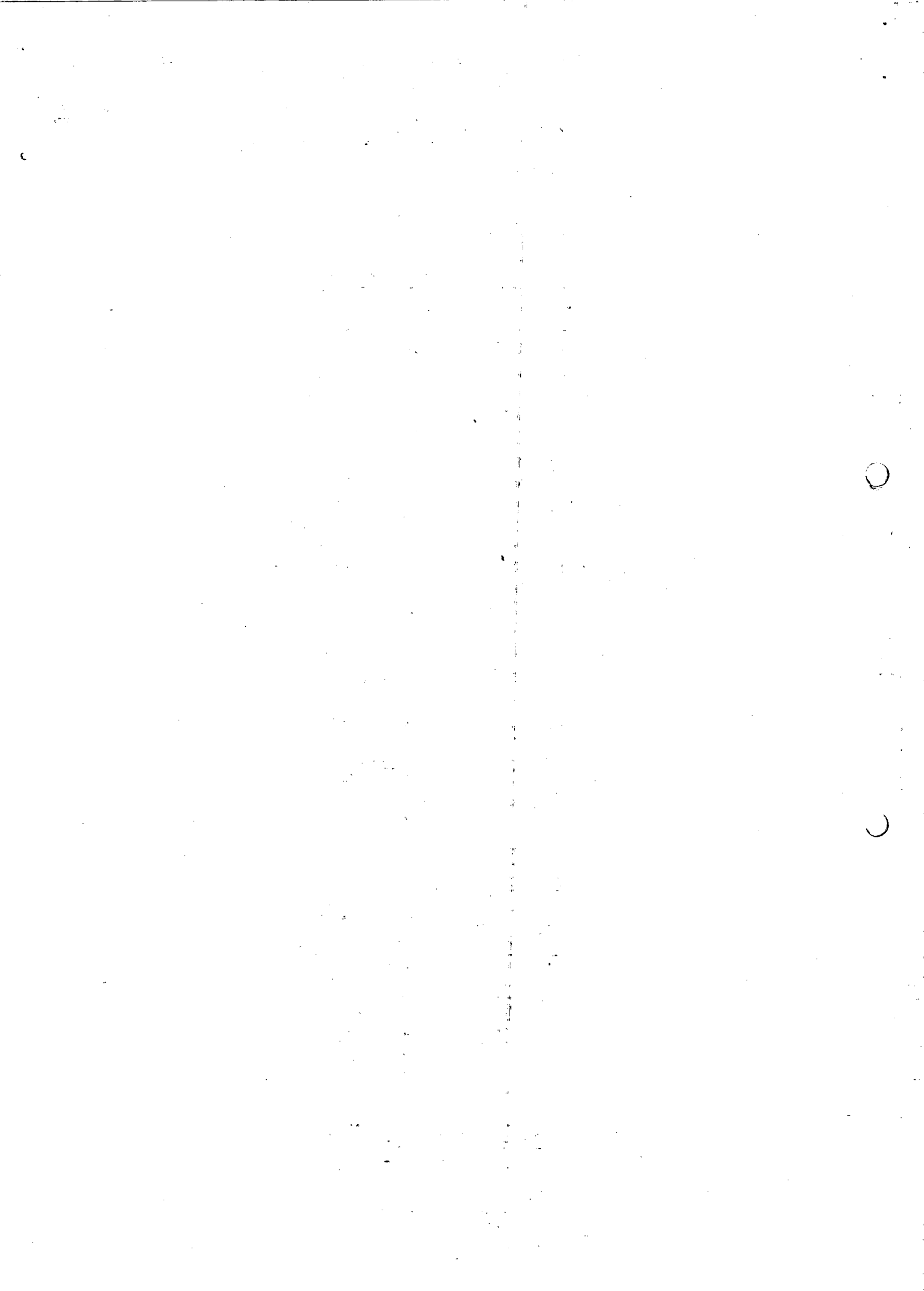


**Dr. JORGE BASSO**  
MINISTRO  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

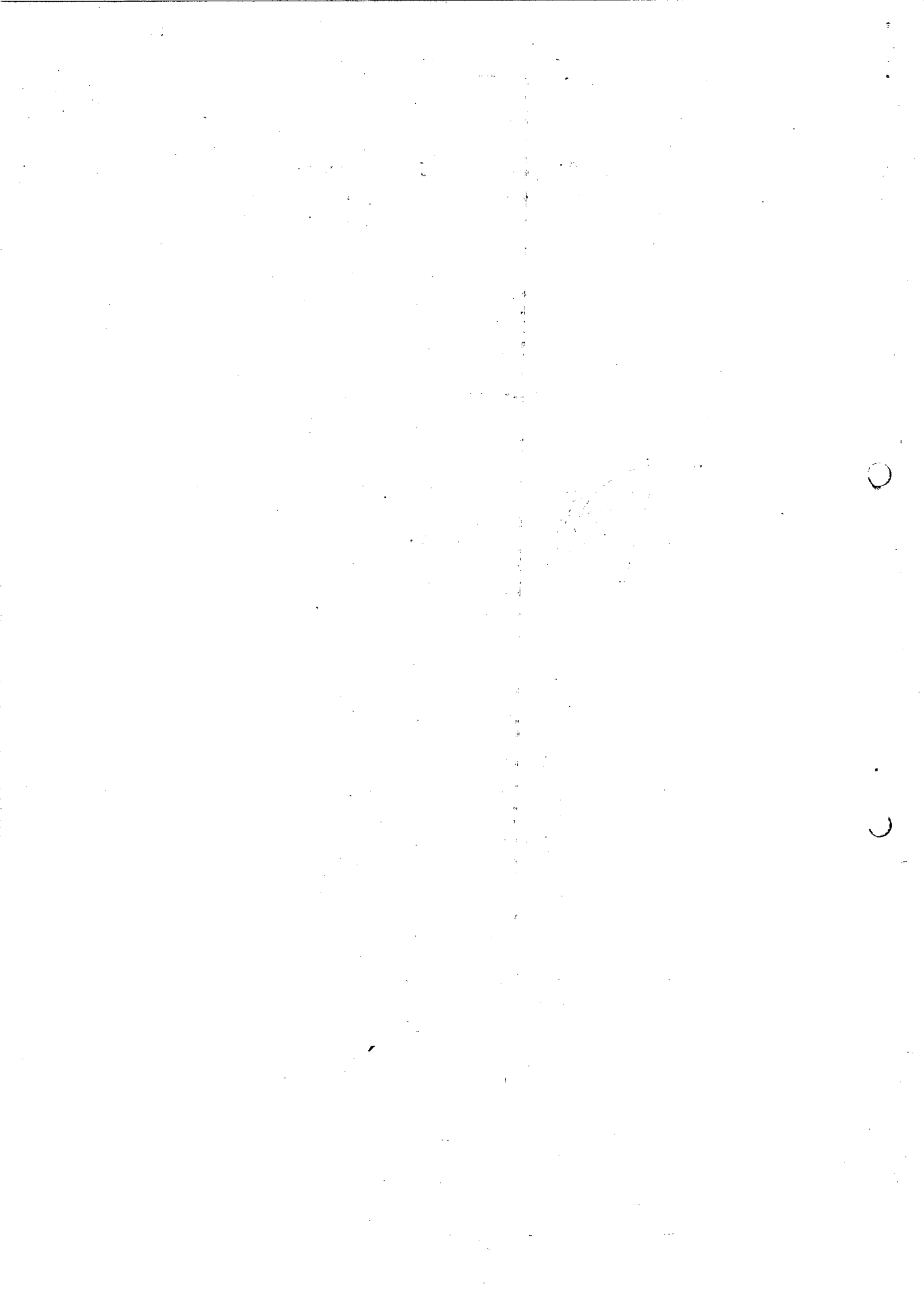
# Anexo 1: DIGESE

23  
 Esg. Gabriela Sierra Del Cioppo  
 Encargada Depto. Notarial  
 M.S.P.


Metas	
1	Implementar sistema de registro de mantenimiento de los vehículos al 80% de la flota
2	Crear 2 depósitos
3	Realizar 1 (una) restauración el corredor del 4to piso
4	Remodelación del Área de Gobierno Electrónico
5	Licitación adjudicada para acondicionamiento físico de 14 oficinas del piso 4
6	Hito 1: Informe de diagnóstico validado por Directora de Centro; Hito 2,3: registro audiovisual- concurrencia; Hito 4,5,6,7,8: registro audiovisual- concurrencia, convocatoria, Hito 9: registro audiovisual- concurrencia, convocatoria, Hito 10: Mural terminado, registro audiovisual, Hito 11: registro audiovisual, folletos, certificado de la dirección avalando que se realizó la actividad, Hito 12: Recetario elaborado
7	Alcanzar en promedio 50.000 visualizaciones por mes en la cuenta de Facebook del MSP.
8	Lograr 25.000 seguidores en la cuenta de Facebook del MSP al 30 de noviembre de 2016.
9	Alcanzar en promedio 10.000 visualizaciones por mes en la cuenta de Twitter del MSP.
10	Realizar y validar al menos 2 manuales de procedimientos técnico-administrativos al 30 noviembre de 2016.
11	Proyecto web validado al 30 de noviembre de 2016.
12	Elaborar, al menos, 3 placas mensuales para difusión en redes sociales
13	Elaborar, al menos, 10 notas para su publicación en web
14	Diseñar y desarrollar 5 estrategias de comunicación al 30 de noviembre de 2016.
15	Participar en al menos una actividad interna del equipo de comunicación de formación en el campo de la fotografía.
16	Participar al menos una actividad interna del equipo de comunicación de formación en diseño de productos gráficos y aplicación de imagen institucional.
17	Contar con un banco de imágenes en soporte digital y papel con al menos 200 fotos.
18	Presentación de un manual de identidad corporativa al 30 noviembre de 2016.
19	Implementación de 2 instancias de capacitación al personal administrativo del MSP para la implementación del manual de identidad visual.
20	Establecimiento de un grupo estratégico para diseño y desarrollo de campaña.
21	Sistematización de insumos para la elaboración de campaña general institucional.
22	Realizar el 70 % de las actividades definidas en el Cronograma 2016 (para el período mayo-noviembre 2016)
23	Elaborar 4 documentos con detalle de los productos elaborados en el área de Salud durante la Presidencia Pro Tempore (PPT) del MERCOSUR
24	Elaborar 3 documentos con los productos de la gestión del CSS durante la PPTU
25	Realizar propuesta de estructura retributiva aprobado por Director General de Secretaría



26	Emisión los balancetes de saldos del inciso de 2012, 2013, 2014 y los EECC
27	Revisión en el SIIF del 100% (153) de las Rendiciones de Cuentas de acuerdo a la fecha establecida en el Tocaf.
28	Cumplir los hitos necesarios para realizar el depósito del saldo de la cuenta de multas por violación a la ley de tabaco a octubre de 2015
29	Controlar el 100% de las instituciones que entregaron la documentación
30	Capacitar al 100% del personal involucrado en el uso del sistema informático
31	Cumplir los hitos necesarios para elaborar el nuevo sistema de notificaciones y citaciones
32	Elaborar 1 reporte mensual y un resumen del año del trabajo de cada comisión que incluya concurrencia, temas tratados y resoluciones tomadas
33	Registro en de base de datos del 100% de los trámites que se gestionan en Contencioso
34	Registro en de base de datos del 100% de los trámites que se gestionan en Asesoramiento Legal
35	Registro en de base de datos del 100% de los trámites que se gestionan en Sumarios
36	Cumplimiento de 7 hitos para la confección de 20 fichas de padrones inmobiliarios
37	Registrar el 100% de los despachos de donaciones y adquisiciones
38	Bajar a 4 meses el promedio de tiempo de duración de licitaciones abreviadas
39	Bajar a 3 meses el promedio de tiempo de duración de licitaciones abreviadas para Gobierno Electrónico
40	Clasificar el 100% de los trámites ingresados por tipo
41	Realizar 7 procedimientos
42	Cargar al sistema informático el 100% de actos administrativos emitidos durante el período de vigencia del compromiso de gestión
43	Nueva versión del Sistema de habilitación de servicios de salud y su georreferenciación disponible para su uso
44	Especificaciones técnicas y funcionales para desarrollo de nuevo sistema SAME redactadas
45	Sistema ajustado de acuerdo a los requerimientos funcionales
46	Cumplir los hitos necesarios para contar con 124 trámites con inicio en línea
47	Enrolar 300 funcionarios presupuestados (del inciso y comisión entrante) que cumplan funciones en el casco central del MSP
48	2 trámites con costo implementados mediante pasarela de pagos
49	Cumplir los siguientes 3 hitos necesarios para implementar el SGC en la División Fiscalización, de acuerdo a la Ordenanza 556/2014 del 19/09/2014: Hito 8: Aprobar el Plan de comunicación de los Documentos para todas las partes involucradas Hito 9: Política de Calidad de la División Fiscalización aprobada y publicada en la Intranet Hito 10: Taller de difusión de los documentos del SGC de la División Fiscalización realizado



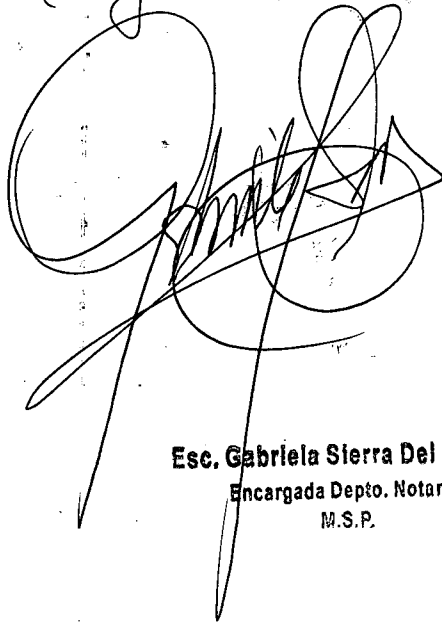
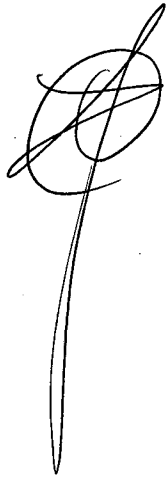


  
 Etc. Gabriela Sierra Del Ciopp  
 Encargada de Notarías

50	<p>Cumplir los siguientes 6 hitos necesarios para implementar el SGC en la División Sustancias Controladas, de acuerdo a la Ordenanza 556/2014 del 19/09/2014:</p> <p>Relevar el 100% de los Procesos del Sector Administrativos. DIGESA</p> <p>Hito 6: Aprobar y publicar Mapa de procesos en Intranet</p> <p>Hito 7: Aprobar y publicar el 100% de los Procedimientos, Instructivos, Formularios, de la División Fiscalización en la Intranet</p> <p>Hito 8: Aprobar el Plan de comunicación de los Documentos para todas las partes involucradas</p> <p>Hito 9: Política de Calidad de la División Sustancias Controladas aprobada y publicada en la Intranet</p> <p>Hito 10: Realizar Taller de Capacitación de Funcionarios</p>
51	Atender el 100% de las solicitudes de mantenimiento del catálogo de trámites
52	Actualizar el 95% de los indicadores del inciso
53	Definir metas para el 90% de los indicadores
54	Realizar el 95% de los Reportes de indicadores 2015 en el SPE de AGEV / OPP
55	100% de Compromisos de Gestión 2017 formulados y elevados al Ministro para su aprobación
56	Cumplir los hitos necesarios para realizar el seguimiento de los Compromisos de Gestión 2016
57	Realizar la configuración inicial del datacenter
58	Migrar 120 máquinas físicas y virtuales migradas
59	Mesa de Servicios registra en Redmine por lo menos el 70% de las llamadas recibidas
60	180 equipos instalados y configurados

CONCUERDA: Bien y fielmente con el original de su mismo tenor que he tenido de manifiesto y computado en todos sus términos *cuco* fotocopias que anteceden signadas y foliadas por mí.

EN FE DE ELLO: a solicitud de parte interesada y a los efectos que hubiera lugar expido el presente, que sello, signo y firmo en Montevideo el día: *diecisiete de junio de dos mil dieciséis.*



**Esc. Gabriela Sierra Del Cioppo**  
Encargada Depto. Notarial  
M.S.P.



# Ministerio de SALUD

Dirección General de Secretaría

Montevideo, 17 de junio de 2016

Remítase a la Comisión de Compromisos de Gestión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto copia fiel del Compromiso de Gestión perteneciente a la Dirección General de Secretaría, para su conocimiento y el trámite que estime pertinente.

Esc. Julio Martínez  
Adjunto  
Dirección General de Secretaría  
Ministerio de Salud Pública

