

Dirección General de Secretaría

Administra los recursos humanos, materiales y financieros del ministerio brindando apoyo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del mismo.

Se estructura en seis áreas: financiero contable, jurídico notarial, gestión humana, gobierno electrónico, secretaría técnica y logística

Logros y desafíos

En este quinquenio se consolidó la institución modificando las formas de contratación de los trabajadores que venían desempeñando funciones en el ministerio de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.355. Los artículos 523 y 524 facultan al ministerio a contratar bajo régimen de provisorio o contratos de trabajo, a quienes se encuentren desempeñando tareas permanentes a la fecha de promulgación de la Ley mediante un vínculo laboral con organizaciones de la sociedad civil u otras instituciones de derecho público o privado, y presten servicios al ministerio mediante una contraprestación económica, de acuerdo a la forma de ingreso. El artículo 525 faculta a realizar contratos de trabajo con aquellas personas que realicen tareas que pudiendo ser de carácter permanente dadas las características del puesto de trabajo o la naturaleza de las mismas presentan rotatividad o son realizadas en programas transitorios. Por su parte, el artículo 522 estableció las partidas para estas contrataciones.

En este proceso participaron el MEF, CGN y principalmente la Oficina Nacional de Servicio Civil, COFE y el equipo de gestión humana del ministerio. Se creó una comisión específica integrada por la Oficina Nacional de Servicio Civil, COFE y el MIDES que analizó caso a caso la forma de ingreso y los comprobantes, para establecer el tipo de vínculo que correspondía.

A su vez se mejoró la gestión financiera a través de la participación en el Proyecto de Mejora de la Gestión Presupuestaria del MEF. Culminaron la primera y segunda etapa, lo que permite el seguimiento de los convenios con organizaciones de la sociedad civil. El MIDES gestiona varios programas contratando servicios (Uruguay Trabaja, centros de cuidado, servicios de violencia, etc.) mediante estos convenios, teniendo actualmente alrededor de 600 vigentes. Con el nuevo sistema se realizan controles de manera automática mejorando los tiempos y la eficiencia. Está en proceso el módulo de planificación presupuestal del MIDES.

En cuanto al área de informática se han logrado implementar soluciones para el apoyo de la gestión de atención al ciudadano, los casos de situación de calle, asignación de

Tarjeta Uruguay Social, etc. a través de la herramienta llamada SMART que permite visualizar cada intervención con cada ciudadano que participó en algún programa MIDES.

Una línea de trabajo en proceso es la adaptación de algunos procedimientos establecidos en el TOCAF a la realidad del ministerio. Si bien se han incorporado algunas modificaciones quedan por mejorar procedimientos de compras. Se avanzó en un procedimiento de compra de pasajes para viajes al interior, que fue elaborado conjuntamente entre el MIDES y la Agencia de Compras Estatales, y actualmente está a estudio del Tribunal de Cuentas. También se está elaborando un procedimiento para la contratación de Organizaciones de la Sociedad Civil a partir de un primer borrador ya discutido con el Tribunal de Cuentas.

Al desafío de aggiornar los procedimientos se le agregan dos desafíos en materia de recursos humanos: consolidar la estructura, ya que habiendo culminado la primera etapa de regularización deberán realizarse los concursos de ascensos y avanzar en el cuidado de equipos fortaleciendo el área de salud ocupacional dado que el trabajo con personas con alto grado de vulnerabilidad genera desgaste profesional y estrés laboral (síndrome de Burnout).

En los primeros meses de gestión el principal desafío es la elaboración de la ley de presupuesto quinquenal.

Desde el punto de vista del presupuesto y la ejecución de programas, deberá tenerse en cuenta que el MIDES recibe anualmente refuerzos de créditos que representan alrededor del 20% de la ejecución.

Divisiones y tareas

Financiero Contable

- Seguimiento y monitoreo de gestión financiero contable en coordinación con los referentes de los distintos programas de las tres Unidades Ejecutoras del Ministerio garantizando el cumplimiento de los plazos y condiciones de todos los contratos, convenios y órdenes de compra.
- Gestión diaria del cupo financiero y pagos de las tres Unidades Ejecutoras y pagos.
- Rendiciones de cuentas bancarias en el SIIF – Actualmente existen 16 cuentas bancarias en funcionamiento.

- Coordinación con Tesorería General de la Nación.
- Nexos entre el Ministerio y los organismos de control interno y externo (Contaduría General de la Nación y Tribunal de Cuentas).
- Implementación del Sistema de Información y Rendición de Cuentas (SIRC).
- Participación en la implementación del GRP que se está llevando a cabo en estos momentos en el ministerio en coordinación con el MEF.
- Actuar de referentes del MIDES en la implementación del SIIF 2 y la modernización del SIIF (BI) para el fortalecimiento de la gestión financiera.

Departamento Contralor y Seguimiento del Presupuesto:

- Planificación del presupuesto quinquenal y seguimiento de la ejecución del gasto de las tres Unidades Ejecutoras. Elaboración del presupuesto con perspectiva de género y de las leyes de presupuesto y rendiciones de cuenta.
- Elaboración de los presupuestos de cada actividad y/o procedimiento solicitado por las direcciones de acuerdo a la planificación general autorizada.
- Elaboración mensual de la ejecución de los créditos divididos por Direcciones y Programas según datos proporcionados por CGN.
- Recepción de la totalidad de las solicitudes de compras de bienes y servicios, a los efectos de: controlar que el procedimiento sea el adecuado y se adapte a la normativa vigente, controlar que el gasto esté planificado dentro del presupuesto aprobado por las autoridades competentes, verificar la existencia del crédito necesario para cubrir el procedimiento en cuestión y realizar la afectación de reserva en el SIIF,
- Coordinación y elaboración del reporte de la información a OPP a través del Sistema de Planificación Estratégica (SPE).
- Solicitud de aprobación de proyectos de inversión a través del Sistema de Nacional de Inversiones Públicas (SNIP) e incorporación de los certificados de aprobación emitidos por OPP en los procedimientos que corresponden a inversiones.
- Análisis de los créditos para determinar la necesidad de refuerzos para su posterior solicitud al MEF.
- Intermediación con los organismos de contralor (MEF, CGN, OPP).

- Control de los gastos y tramitación de los suministros a través de la cámara
- Elaboración del presupuesto con perspectiva de género, la ley de Presupuesto y las Rendiciones de Cuentas
- Participación en la elaboración e implementación de nuevos sistemas de información.
- Control de los datos incluidos en el sistema ODOO de los contratos que son proporcionados el departamento de Convenios de División Jurídica, su verificación y desagregación en sus particulares de acuerdo a los distintos parámetros de ajuste de cada uno.

Departamento de Control y Rendición de Cuentas:

- El Departamento de Auditoría realiza el seguimiento y control a las rendiciones de cuenta de los convenios con OSCs.
- Participación en la implementación del Programa de Rendición de Cuentas (SIRC).
- Cierre de expedientes y posterior archivo

Departamento de Finanzas (Tesorería):

- Llevar el control de los Fondos de Caja y Combustibles y de los vales entregados.
- Gestionar la apertura de Cuentas Oficiales, registro de habilitados ante BROU y otros organismos. Realizar arquezos mensuales, control de las cuentas bancarias de la Institución y conciliaciones bancarias.
- Funciones relacionadas con la habilitación del Ministerio ante organismos públicos como BROU, DGI, BPS, CGN (garantía de alquileres), BCU, BHU, ANCAP, IM.
- Llevar el control y renovar los Certificados de D.G.I (R.U.T.) y certificado único de B.P.S., B.S.E. (fidelidad).
- Registro diario de la contabilidad de Caja Chica Digese, Fondo Rotatorio y cuentas bancarias de Gastos de funcionamiento y Sueldos.
- Perfil administrador de la aplicación e-Brou para el Ministerio (Unidad Ejecutora 001-002). Realizar las transferencias bancarias diariamente por la aplicación e-Brou (nacionales y al exterior).

- Control de Rendiciones de las Direcciones Nacionales e Institutos del Ministerio de: SVRs, viáticos, Misiones Oficiales y Cajas Chicas del interior y JER, armado de planilla para realizar giros.
- Pagos a terceros (en ventanilla, por giros o transferencias) y entrega y control de tickets de alimentación. Gestión y control de tarjetas STM para uso de funcionarios

Departamento de Ejecución del Gasto:

- Mesa de Entrada y de Salida de la documentación física y electrónica del Área Financiero Contable, verificando en cada caso el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la misma. Dentro de esta función, se destaca la recepción de los expedientes que llegan de las auditorías del TCR y CGN, subiendo la documentación electrónica que corresponda.
- Control e ingreso en el SIIF de los procedimientos en general, compras, licitaciones, Misiones Oficiales, etc.
- Registro y control de documentación perteneciente a los fondos rotatorios y viáticos
- Control y seguimiento de las contrataciones con cooperativas de INJU, Oficina Central y PRONADIS.
- Registro y seguimiento de los subsidios y subvenciones que entrega el MIDES a las organizaciones establecido por Ley (Inciso 21), con su correspondiente rendición de cuentas
- Emisión de constancias con su control correspondiente en cuanto al importe, objeto de gasto y cuotas pendientes al próximo ejercicio
- Anulación y comunicación en los casos que corresponde a Planificación de las bajas de crédito efectuadas como resultado del análisis de la ejecución de cada expediente.

Jurídico Notarial

Asesora a todo el ministerio en aspectos jurídico-notariales. Patrocina al Inciso en asuntos que se tramitan en Sede Judicial, Contenciosa Administrativa y ante otros organismos públicos, que involucren al Mides como parte.

Departamento Asesoramiento Legal y Sumarios

- Informa peticiones y recursos interpuestos ante cualquier autoridad del inciso. Instruye e interviene en todos los procedimientos disciplinarios (informaciones de urgencia, investigaciones administrativas, sumarios).
- Informa los recursos de anulación provenientes de INAU e INISA y redacta el proyecto de resolución respectivo. Interviene en los procedimientos de Juntas Médicas.
- Redacta resoluciones que resuelven los recursos y peticiones que informa, así como las que se dictan en el transcurso de un procedimiento disciplinario. Interpone recursos o peticiones administrativas en representación del Mides. Patrocina al organismo en las acciones de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo (TCA) en las que interviene como parte actora o demandada.

Departamento Contencioso

- Asume la defensa del Ministerio en juicio, contestando demandas, y redactando todo otro escrito judicial o realizando toda diligencia necesaria en el proceso por el que tramita el litigio.
- Patrocina al Inciso en toda instancia de audiencia ante Sedes del Poder Judicial o en Sede Administrativa (conciliaciones ante Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por conflictos individuales de trabajo y ante DINATRA) tanto en Montevideo como en el interior.
- Enlace con el Registro Único de Juicios del Estado (RUJE). Realiza las tareas de procuración, seguimiento y archivo de los juicios. Formula denuncias.

Departamento Notarial

- Redacta poderes, testimonios, certificados, escrituras públicas entre otros documentos notariales. Interviene en trámites de donaciones y cesiones de créditos. Arrendamientos y comodatos de bienes muebles e inmuebles. Punto de validación y activación en RUPE.
- Trámites y gestiones notariales referentes a inmuebles del ex Instituto Nacional de Ciegos General Artigas.
- Trámites de exoneración tributaria. Gestiona la firma de los contratos y convenios.

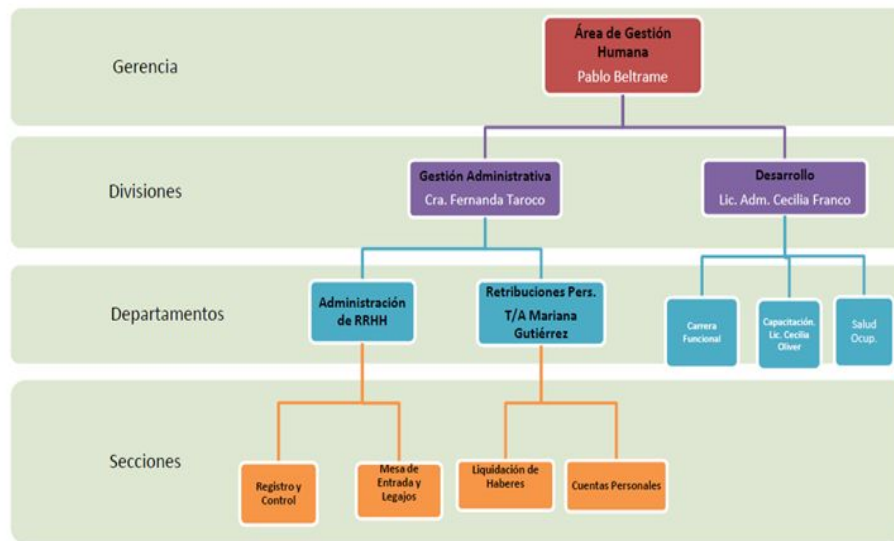
Departamento Convenios:

- Redacta los convenios y ampliaciones a suscribirse por el Inciso con Organizaciones de la Sociedad Civil, Cooperativas, y otros proveedores del organismo, así como acuerdos marco e interinstitucionales.
- Realiza el Seguimiento de Convenios en el Expediente Electrónico. Punto de validación y activación en RUPE.
- Trámites y gestiones notariales referentes a inmuebles del ex Instituto Nacional de Ciegos General Artigas.

Gestión Humana

El Área de Gestión Humana está integrada por dos Divisiones: Desarrollo y Gestión Humana. Por Decreto 273/013 tiene como objetivos principales “asegurar que el Ministerio cuente con un contingente de personas que posean las Competencias para contribuir al logro de los objetivos institucionales”

A continuación se presenta el organigrama del Área incluyendo las Divisiones que la conforman, los departamentos y las secciones existentes. En el mismo se mencionan los nombres de las jefaturas vigentes a la fecha.



División de Gestión Administrativa

Compuesta por los departamentos de Retribuciones Personales; Sección Registro y Control; Sección Mesa de Entrada y Legajos

- Procesamiento, liquidación y envío a banco de las Retribuciones Personales de cerca de 1.600 funcionarios en forma mensual, además de los aguinaldos, tickets y partida por asiduidad entre otros.
- Controlar la asistencia de toda la plantilla de trabajadores a nivel nacional, llevando adelante un proceso de incorporación tecnológica para lograr cubrir el 100 %
- Manejo de legajos personales, incorporando información y al igual que en el punto anterior recorriendo un proceso de incorporación tecnológica.
- Gestión de trámites varios desde las acumulaciones de horas, las solicitudes de licencias sin goce de sueldo o las renunciaciones entre otras.
- Asesoramiento a los trabajadores en el proceso de jubilación.

División Desarrollo

Compuesta por los departamentos de Capacitación, Salud Ocupacional y Carrera Funcional.

- Difusión, inscripción y organización de capacitaciones y sensibilizaciones relacionadas con las necesidades de formación de los trabajadores para el cumplimiento de sus tareas con los ejes transversales que tiene el inciso.
- Salud Ocupacional se divide en tres secciones, a) los médicos certificadores que reciben los certificados y visitan algunos de los casos, b) las psicólogas que contienen a los trabajadores sobre suceso o hechos complejos y que realizan el seguimiento y recomendación en los casos de los traslados de trabajadores por diversos motivos, c) El técnico prevencionista y la médica especializada en salud ocupacional se ocupan de los aspectos vinculados a la seguridad y salud de los trabajadores.
- Desde Carrera Funcional, se realizan las gestiones administrativas correspondientes para las contrataciones de los diferentes vínculos contractuales y ha realizado jornadas masivas de evaluación de los contratos de provisorio. Elabora perfiles para la realización de llamados públicos a través de Uruguay Concurso.

Como fuera mencionado, el mayor avance realizado en el quinquenio fue la modificación de los vínculos contractuales fortaleciendo a la institucionalidad del ministerio.

Los sistemas informáticos que implantó la Oficina Nacional de Servicio Civil, -tanto el Sistema de Gestión Humana 1.0 (SGH 1.0) utilizado principalmente para el alta de vínculos y la liquidación de haberes, como el Sistema de Gestión Humana 2.0 (SGH 2.0) utilizado para el registro de asistencia y control de la misma-, están en desarrollo e incluyen poder registrar las incidencias a través de los teléfonos con reconocimiento facial y la geolocalización. Este proceso ha sido lento y aún nos resta llegar al 100%

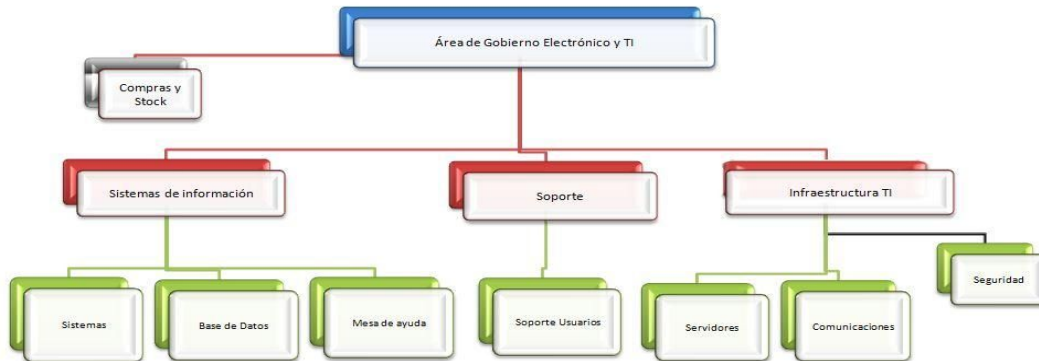
Los desafíos a mediano plazo son seguir formalizando la estructura organizativa, tener la descripción de todos los puestos de trabajo y la interconexión de los sistemas SGH 1.0 y 2.0 en todos sus módulos existentes.

Gobierno electrónico y TI

El área es la encargada de identificar, implantar y asegurar un eficiente uso de tecnología informática para todos los funcionarios de la Organización

Se cuenta con cerca de 50 técnicos informáticos que brindan servicio a los más de 1.500 funcionarios ubicados en más de 50 espacios a lo largo y ancho de todo el país. Muchos de nuestros servicios también son utilizados por los técnicos de Organizaciones Sociales, como en el caso del SMART o el Correo Corporativo, llegando a gestionar más de 4.000 usuarios.

Se estructura de la siguiente forma:



A continuación se resumen los principales servicios que brinda el área.

Servicios de ofimática

Implican el equipamiento informático a nivel de hardware (equipos, impresoras, conectividad, etc.) la gestión de los productos básicos de uso (sistemas operativos, productos de ofimática, antivirus, etc.) y las soluciones de almacenamiento personal y colaborativo.

Procura una red de comunicación de datos que asegure accesibilidad plena, interna y externa, tanto en forma cableada como inalámbrica de alta velocidad en todas las oficinas.

Gestiona la mayor parte del equipamiento telefónico pudiendo configurar respuestas automáticas, derivaciones, etc. y se hace la gestión de los call center que se encuentran en el MIDES.

Gestionan servicios de videoconferencia y el correo electrónico.

Mantiene múltiples canales de atención (mail, teléfono, whatsapp, sistemas, etc.) centralizando estas demandas en una herramienta que permite hacer un análisis cualitativo y cuantitativo de las mismas.

Servicios de software

Apoyo a la gestión administrativa en consonancia con la gobernanza informática del Estado con la excepción del Expediente Electrónico, cuyo producto QExpeditive se

licencia anualmente con la empresa Urudata siendo que AGESIC sugiere operar con Apia de la empresa ST Consultores.

Implementación de soluciones para el apoyo de la gestión de intervenciones (situación de calle, asignación de tarjeta Uruguay Social, etc.) a través de nuestra herramienta, llamada SMART. Casi 4.000 técnicos operan diariamente con nuestras aplicaciones con permisos a medida de cada necesidad.

El SMART sintetiza los beneficios de una herramienta de CRM (Gestión de relaciones con los clientes), permitiendo visualizar en forma centralizada la trayectoria de todas las interacciones del ciudadano con cada uno de los diferentes programas de la organización promoviendo una gestión eficaz de los programas.

Infraestructura

En este capítulo se describen los activos tecnológicos existentes en la Organización.

Infraestructura de usuario

Todos los funcionarios del MIDES disponen de equipamiento de escritorio o dispositivos portátiles (laptops y/o tablets). Se cuenta con impresoras en formato de islas.

En cuanto al software, siempre que sea posible se intenta trabajar con productos open source salvo aquellos cuyas prestaciones, costo de soporte y mantenimiento sean muy superiores al costo de la licencia.

Infraestructura de cómputos

Tiene modalidad híbrida con un Datacenter en nuestro Edificio Central y otro sobre la nube pública que brinda el Datacenter Virtual de Antel. Esta arquitectura es eficiente y tiene alta disponibilidad con un uso óptimo de los recursos de cada infraestructura.

Las aplicaciones de MIDES cuentan con monitoreo con métricas y logs.

A nivel de respaldos, se cuenta con diversos niveles de retención de acuerdo al producto y criticidad con recuperaciones prácticamente instantáneas.

Infraestructura de redes

La red de datos se divide en dos data-center, uno el del Edificio Central y otro en la nube privada de ANTEL. Se cuenta con firewalls de borde e internos.

Todos los nodos de la red se interconectan mediante la RED MPLS de ANTEL, proporcionando una red de estrella full mesh.

La red Wifi alcanza a todas las instalaciones del Mides a nivel nacional. Para el edificio central se cuenta con un switch de core modular, que brinda alta disponibilidad e interconecta cada piso mediante un doble enlace de fibra.

Secretaría técnica

El objetivo de la Secretaría Técnica es asegurar una actuación eficiente de los procedimientos administrativos concernientes al Inciso, propendiendo proteger de manera óptima los intereses del Ministerio y de la Administración Pública, a través del asesoramiento administrativo y jurídico.

- Proyectar los anteproyectos de Leyes, Decretos, Resoluciones y toda otra disposición que se le solicite por parte del Despacho de el/la Ministro/a y la Dirección General de Secretaría, debiendo coordinar con el Poder Ejecutivo, la remisión de cada documento.
- Coordinar la relación de Asuntos del Ministerio, puestas a consideración para cada Acuerdo del Poder Ejecutivo.
- Realizar el registro de las Resoluciones emanadas de todas las autoridades del Ministerio. C
- Coordinar con la Unidad Asesora de Comunicación Ministerial la difusión de la información que disponga el/la Ministro/a, Subsecretaría y la Dirección General de Secretaría.
- Coordinar con la Unidad en Comunicación del Inciso, la redacción de Oficios y/o Resoluciones, dando respuestas a las solicitudes a Pedidos de Informes de Legisladores, así como de Solicitudes de Información Pública, al amparo de la Ley N° 18.381.

Departamento de Administración documental

- Planifica, organiza, dirige y supervisa los procesos orientados a administrar el flujo documental de la institución, cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Supervisa la correcta recepción, revisión, registración, codificación y tramitación de los expedientes o documentos de rutina entrantes y salientes del MIDES.
- Realiza el seguimiento de los trámites e interactuar, cuando sea necesario, con niveles similares de otras dependencias de la Administración Pública con el fin de evitar demoras durante la tramitación.

Departamento Archivo Central:

Es el apoyo para la protección del patrimonio documental, la optimización del acceso a la información y la promoción de la transparencia administrativa, para lograr la gestión integral de la documentación y archivo de las diversas dependencias del ministerio.

- Planifica, organiza, coordina, ejecuta y controla las actividades archivísticas a nivel institucional.
- Elabora los instrumentos para el tratamiento de la documentación, en colaboración con las diversas reparticiones del ministerio.

Biblioteca:

- Recibe, revisa, registra, codifica cataloga y compila el acervo bibliográfico de la Institución.
- Facilita el acceso y difusión del patrimonio bibliográfico en poder de la biblioteca

Logística

La división coordina y ejecuta todas las actividades que permiten el normal funcionamiento del ministerio: compras, locomoción y transporte, proveeduría y depósitos, mantenimiento de los edificios, arquitectura, limpieza, seguridad.

Si bien son los cometidos cotidianos en todas las organizaciones, en el ministerio es muy importante dado que se atiende en diversos puntos del país. Implica el funcionamiento del edificio central del ministerio, los de INMUJERES, INMAYORES e INJU, los depósitos en Montevideo y las oficinas territoriales en todo el país. En muchos casos se deben resolver temas urgentes en los refugios o centros de cuidado.

Lo mismo ocurre con transporte dado que numerosos equipos del ministerio trabajan “en territorio” en tareas de relevamiento, en programas de cercanías visitando familias, atendiendo a personas con discapacidad, supervisando programas en todo el país, etc. El MIDES cuenta con una flota de 92 vehículos y atiende en más de 400 lugares en todo el país.

La división participa en el Sistema Nacional de Emergencias y en el Centro de Emergencias Departamentales de Montevideo.

Se estructura en cinco departamentos:

Departamento de adquisiciones

Tiene como objetivos realizar las adquisiciones de bienes y servicios. Se realizan alrededor de 500 adjudicaciones por año.

Departamento de arquitectura

Tiene como objetivo la gestión de la infraestructura edilicia del MIDES en todo el territorio nacional. Realiza habitualmente: anteproyectos de arquitectura, proyectos ejecutivos dirección de obras, asesoramiento técnico, inspecciones edilicias e informes.

Departamento de proveeduría y depósitos

Gestiona la recepción, el acopio y el flujo interno de materiales y bienes adquiridos manteniendo registros actualizados de existencias.

Departamento de locomoción y transporte

Gestiona, coordina, organiza y controla la flota de 92 vehículos. Esto es solicitudes y asignación de choferes, suministro de combustible, mantenimiento, reparaciones, etc. Y gestiona y coordina la solicitud de ómnibus contratados.

Departamento de operaciones

Los Servicios Generales se encargan de la Atención y coordinación de funciones de Conserjería, el control de entrada y salida de funcionarios, vehículos y bienes del MIDES. Gestiona el envío y recibo de cartas y paquetes y las tareas de mantenimiento (electricidad, telefonía, aire acondicionado, sanitaria, ascensores, cerrajería, vidriería, limpieza, entre otros).

Equipo

Recursos Humanos DIGESE						
División	Departamento	Vínculos				
		Presupuestado	Provisoria	Contrato de Trabajo	Otros	Total
Division Financiero contable	Dirección	2				2
	Dto. Contralor y Seguimiento del Presupuesto	4	1	1		6
	Dto de Control y Rendición de Cuentas	7	2	2		11
	Dto. De Finanzas (Tesorería)	2		3		5
	Dto. De Ejecución del Gasto	2	3	1		6
Division Juridico Notarial	Dirección y administración	2				2
	Dto. Asesoramiento Legal y Sumarios	2	2			4
	Dto. Contencioso	2	2	1		5
	Dto. Notarial	1	1			2
Area de Gestion Humana	Dto. Convenios	2				2
	Dirección	1				1
	Div. Desarrollo	1				1
	Dto. Capacitación	1	1			2
	Dto. Carrera Funcional	2	2			4
	Salud Ocupacional	3			3	6
	Gestion Administrativa	1				1
	Mesa de Entrada y Legajos	1	1			2
Gobierno Electrónico y T.I.	Registro y Control	4		1		5
	Dto de Retribuciones Personales	6	1			7
		28		14	1	43
Secretaria Técnica	Dirección , equipo técnico y administración	4			1	5
	Dto. De Administración Documental	5	1		1	7
	Dto de Archivo Central	1	1			2
	Biblioteca	1				1
Logística	Dirección y administración	6				6
	Operaciones	3			4	7
	Proveeduría y depósito	4				4
	Arquitectura	2		1	1	4
	Transporte	6		3	4	13
	Adquisiciones	7	1	1		9
Total						175

Proceso de modificación de vínculos contractuales

El 21 de marzo de 2005 se promulga la Ley N° 17.866 en la que se crea el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), con el objetivo de implementar el PANES (Plan de Asistencia Nacional a la Emergencia Social).

La ley faculta al Ministerio a asesorar al Poder Ejecutivo y proponer las políticas nacionales en las materias de su competencia, así como formular, ejecutar, supervisar, coordinar, programar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y planes en las áreas de juventud, mujer y familia, adultos mayores, discapacitados y desarrollo social en general.

En aquel momento contaba con una plantilla de 400 trabajadores aproximadamente, por lo que, el desarrollo de planes y programas a nivel nacional se encontró rápidamente con la falta de recursos humanos especializados. Por ello el ministerio realizó licitaciones para fortalecimiento de equipos a través de Instituciones y Organizaciones de la Sociedad Civil.

Desde el comienzo de la gestión el ministerio comienza a trabajar en el fortalecimiento institucional, en particular en el de sus equipos de trabajo. El 19 de diciembre de 2015 esto se cristaliza en la Ley de Presupuesto Nro. 19.355. Los artículos 522 al 528 de esta ley reglamentan este proceso y establecen las condiciones que deben cumplir las personas, el escalafón de ingreso, el procedimiento administrativo que debe realizarse y los créditos que se disponen para ello.

En el artículo 523 se crea una Comisión de Análisis que actuó en el ámbito del Poder Ejecutivo, integrada por el Ministerio de Desarrollo Social, la Oficina Nacional del Servicio Civil y un delegado de la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE), con la finalidad de dictaminar respecto a la contratación de las personas alcanzadas por la ley. La conformación de la comisión fue designada por resolución de cada uno de las organizaciones que la integraron.

Se revisaron los antecedentes de 1.556 personas que se encontraban desempeñando funciones en el MIDES, bajo los convenios antes mencionados y a partir del estudio de cada uno de los casos, se firmaron 29 actas que establecieron los tipos de contrato que correspondían.

Nro de acta	Personas	Tipo de Contrato	Fecha acta
Acta 1	13	Contrato de Trabajo	01/04/2016
Acta 2	79	Provisorio	22/04/2016
Acta 3	41	Provisorio	29/04/2016
Acta 4	57	Contrato de Trabajo	13/05/2016
Acta 5	17	Provisorio	13/05/2016
Acta 6	175	Provisorio	03/06/2016
Acta 7	50	Provisorio	03/06/2016
Acta 8	70	Contrato de Trabajo	24/06/2016
Acta 9	160	Provisorio	22/07/2016
Acta 10	195	Provisorio	22/07/2016
Acta 11	134	Provisorio	05/08/2016
Acta 12	155	Contrato de Trabajo	05/08/2016
Acta 13	150	Contrato de Trabajo	19/08/2016
Acta 14	96	Provisorio	09/09/2016
Acta 15	22	Provisorio	01/12/2016
Acta 16	45	Contrato de Trabajo	01/12/2016
Acta 17	20	Provisorio	08/09/2017
Acta 18	21	Contrato de Trabajo	08/09/2017
Acta 19	16	Cambio a Provisorio	08/09/2017
Acta 20	3	Cambio a Contrato de Trabajo	01/02/2018
Acta 21	3	Cambio a Provisorio	01/02/2018
Acta 22	43	Contrato de Trabajo	08/02/2018
Acta 23	1	Cambio Reclamo funcionario	08/02/2018
Acta 24	2	Cambio Reclamo funcionario	08/02/2018
Acta 25	2	Contrato de Trabajo	02/05/2018
Acta 26	12	Cambio a Provisorio	09/05/2018
Acta 27	3	Contrato de Trabajo	01/08/2018
Acta 28	8	Provisorio	01/08/2018
Acta 29	1	Corrección error	19/11/2018

La Comisión actuó de manera regular hasta setiembre 2017 y se abrió un período de revisión para aquellas personas que entendían que su forma de contratación debería

ser otra. Los reclamos presentados fueron analizados caso a caso por la División de RR.HH. y elevados a la Comisión de Análisis para que se expidiera. Como se observa en la tabla dicha comisión trabajó entre abril de 2016 y agosto de 2018.

A partir de la aprobación de cada una de las actas, se inició el proceso administrativo de contratación. Esto implicó en algunos casos el inicio de contratos de trabajo o de provisoriatos según el caso. En función de las fechas de los contratos algunos fueron renovados y otros aún están vigentes (ver fechas de vencimiento de los contratos en el informe general del MIDES). Según lo establecido por el artículo 523, quienes ingresaron como provisoriatos fueron evaluados a los 12 meses, y en caso de corresponder comenzó el proceso para su presupuestación. Algunos fueron presupuestados en 2018, otros en 2019 y otros, los menos, quedarán pendientes para el 2020.

Proyecto de Mejora de la Gestión Presupuestaria MEF-MIDES

En noviembre de 2015 el MIDES se postuló al programa del MEF-Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria con el objetivo aumentar la eficiencia en la ejecución del presupuesto del ministerio, fortalecer las capacidades instaladas, contribuir a que el Área de Financiero Contable del MIDES mejorara la calidad de la información financiera y que la misma se integrara con la información de los resultados de los programas.

Se buscó tener un “sistema” presupuestal MIDES pasando de un funcionamiento en base a planillas excell a un sistema más integrado con software asociado, y con esto lograr una visión más global de la ejecución del presupuesto, y en especial de cada programa ejecutado por el MIDES, permitiendo conocer el costo de cada programa por personas destinatarias de la política pública. Con este sistema se homogeniza y automatizan los controles, realizándose de forma más eficiente y eficaz.

Para este objetivo en enero de 2016 se contrató a una empresa Consultora a la cual se solicitó: el análisis de los (i) sistemas de información utilizados para la planificación de productos y servicios y sus costos asociados, (ii) sistemas utilizados para gestionar y cuantificar los servicios prestados, (iii) análisis de la situación actual de los procesos de gestión y seguimiento de los presupuesto de los programas y de los proyectos sustantivos que ejecuta el MIDES, (iv) recomendación y diseño de etapas futuras para el desarrollo del proyecto y (v) diseño funcional asociado a la recomendación y elaboración de los términos de referencia correspondientes con la solución propuesta. Se conformó un equipo de trabajo multidisciplinario, integrado por personal de MIDES y MEF, que trabajó con la consultora KPMG.

De este trabajo surgió que la implementación de un Sistema de Gestión Integral, que considere los ciclos de la gestión Presupuestal, Contable y de Adquisiciones-Contrataciones, era la opción más conveniente y aplicable para abordar el cumplimiento del objetivo del proyecto original.

A partir del análisis de impacto del alcance para este objetivo, para la adquisición, implementación y soporte de un Sistema de Gestión, se decidió cumplir el objetivo en etapas:

1er etapa:

- Adaptación y extensión del Sistema Integrado de Rendición de Cuentas instalado en versión Beta, tomado de INAU, de modo que las entidades y los procesos del Sistema se correspondieran exactamente con la operativa de MIDES. Desarrollo de integración con sistema QExpeditive.
- Desarrollo de módulo de evaluación de desempeño de los convenios celebrados con las OSCs, a partir de registros de la operativa de rendición de cuentas del SIRC y aspectos de evaluación sustantiva que serían ingresadas al sistema para completar todas las dimensiones de evaluación.
- Se capacita al equipo de proyecto sobre los aspectos técnicos de la herramienta en la que se desarrolla la solución y sobre los aspectos funcionales configurados, y/o mantenimiento de entidades y registros, de modo de asegurar la sostenibilidad operativa de la solución a través de una adecuada transferencia de conocimiento.

Para la adaptación y extensión del módulo de Rendición de Cuentas, se debió desarrollar un módulo de Convenios, el cual tiene toda la información unificada de los convenios firmados por el MIDES.

Actualmente, entonces a través de módulo de convenios en MIDES, se puede disponer de todos los convenios firmados y los estados de los mismos.

El módulo de Rendición de Cuentas, se encuentra funcionando y todas las organizaciones que rinden cuentas, lo hacen a través de este sistema. Se encuentran ingresados más de 600 convenios vigentes, gestionados por aproximadamente 190 organizaciones.

Con la implantación y uso de este sistema se pudo cumplir con los siguientes objetivos:

- Incorporar una herramienta informática que facilite el seguimiento de la ejecución y control de presupuesto del MIDES y de cada uno de los programas.
- Establecer un protocolo que contenga la metodología de la ejecución y control de los Convenios con OSCs donde se especifique la entrega regular y periódica de la documentación requerida a las OSC, para la rendición de las partidas y la sistematización de la información con que cuenta el organismo.

Logrando así:

- Homogeneizar y automatizar controles, realizándose de forma más eficiente y eficaz.
- Unificación efectiva de criterios contables y de análisis económico financiero.
- Visión más global de la ejecución del presupuesto, y en especial de cada programa ejecutado por el MIDES, permitiendo conocer el costo de cada programa por personas destinatarias de la política pública.
- Mayor efectividad en la aplicación de los criterios determinados para la rendiciones de cuentas de los convenios firmados por el MIDES y el monitoreo de su aplicación.
- Se sistematizó la información recibida y elaboración de informes mensuales o bimensuales sobre la ejecución de los convenios.

Varios de los programas del MIDES se ejecutan con esta modalidad (Calle, Cercanías, servicios de violencia, etc). Por lo tanto tienen estrategias de seguimiento y evaluación de desempeño específicas (definidas internamente por cada programa) pero aspectos comunes. Por lo tanto era necesario desarrollar una herramienta consensuada, común y única de evaluación general de cada convenio que permitiera claridad, transparencia y transversalidad de las evaluaciones realizadas.

En base a este diagnóstico y objetivos, durante 2018 y 2019 se implementó entre DIGESE y la Dirección de Evaluación y Monitoreo un piloto de evaluación de convenios (en 7 programas) en torno a 3 dimensiones de análisis: (a) administrativa; (b) sustantiva o programática, y (c) información y así lograr informes de evaluación de OSCs en forma general y comparable para todos los programas que se gestión en el MIDES con esta modalidad.

2da. Etapa :

Actualmente en está ejecutando la segunda etapa trabajando en la integración del módulo de Convenios y Rendición de Cuentas del Odoos al SIIF.

Queda **pendiente para una 3era. etapa** el desarrollo de un Módulo de Planificación Presupuestal del MIDES, que considere metas en cada Programa Sustantivo y Servicios de del MIDES con sus costos estimados asociados, manteniendo diferentes versiones, simulación de escenarios y control de planificado/realizado, con integración

a los sistemas SMART y SIRC actualmente operativos. Se estima su implantación con un BI para el 2020.

Presupuesto 2020

Crédito de apertura 2020

Concepto	Monto
RRHH	2.189.320.540
Funcionamiento	6.578.308.091
Inversiones	22.133.283
Total	8.789.761.914

El MIDES recibe anualmente refuerzos de crédito que se negocian con el Ministerio de Economía y Finanzas. En 2019, en particular en funcionamiento, utilizó 1.500 millones de pesos adicionales al crédito de apertura, de los cuales 300 quedaron como crédito permanente y son considerados en el cuadro anterior.

Con este esquema de funcionamiento el ministerio tiene una serie de convenios vigentes que comenzaron a ejecutarse en 2019 y que incluyen cuotas que deberán pagarse con el crédito 2020. El monto comprometido es de 4.900 millones.

Detalle de expediente	Compromisos asumidos	
	2020	2021
DIGESE	144.194.796	33.122.974
Suministros	72.000.000	0
Suministros (sin considerar Uruguay Trabajo)	72.000.000	
Informática	1.198.436	625.344
SIS 4619/19 Administración de bases de datos. Informática.	625.344	625.344
LASM 2378/2018 Arrendamiento de hasta 60 impresoras multifuncionales.	573.092	
Servicios Generales	70.996.360	32.497.630
PC 4447/19 Cochofa	35.451.960	32.497.630
TRIBUTOS Intendencia de Montevideo	3.100.000	
LPSM 4770/18 Manten. integral del MIDES y Anexos (12 meses 2019 y 12 meses 2020).	15.417.888	
PC 227/2019 Seguridad Ed. Central y Anexos (del 16/02/2019 al 15/02/2021).	10.475.206	
SIS 5907/19 Central telefónica	140.544	
PC 6573/19 Instalaciones eléctricas	1.617.726	

Mantenimiento de ascensores, montacargas, cortinas metálicas	500.000	
SIS 6666/19 COOTUM Limpieza edificio central y anexos	4.293.036	
DINEM	2.450.000	0
Evaluación	1.250.000	0
CDE 2568/2019 Evaluación Uruguay Trabaja	1.200.000	
CDE 4891/2019 - Convenio IESTA	50.000	
Seguimiento	1.200.000	0
TG 749/2019 - Regional Norte 2019	1.200.000	
DNGT	28.965.697	0
Descentralización	1.457.040	0
PC3094/2019 Llamado para gestión del servicio de atención telefónica 0800 7263	1.457.040	
SOCAT	27.508.657	0
PC 1817/2019 Solicitud de Prorrogas Convenio SOCAT	22.422.569	
PC 2036/2019 Solicitud Prorroga SOCAT	3.711.884	
PC 6650/2019 Prórroga SOCAT	1.374.204	
INJU	4.766.367	0
AL 2882/2019- Programa recreativo cultural	391.666	
CDE 5464/2019 Limpieza Casa INJU	4.374.701	
INMUJERES	81.896.651	0
CDOSC 5231/2019 Estudio de las percepciones y las expectativas que tienen las mujeres de distintas zonas del país sobre las acciones de INMUJERES-MIDES	83.535	
CDE4528/2018 Talleres Promoción de Derechos Sexuales	44.712	
LPOSC 7149/18 Atención a víctimas de trata Montevideo	2.092.067	
PC 1325/2019 Prorroga de Casa de medio Camino 2 cuotas 2019 y \$ 2.056.036	2.056.036	
LAOSC 1827/2019 Talleres de violencia en el MCEG	171.685	
LPOSC 4149/19 CETI Montevideo	12.204.141	
CDE 907/18 Ceti Norte	10.464.508	
LPOSC 614/2019 Respuesta telefonica VBG	3.640.768	
PC 1440/2019 Prorroga SVG 3 cuotas \$ 30.439.993 para 2020	30.439.993	
Al 1447/18 Ampliacion SVBG	5.325.274	
LPOSC 1889/19 Llamado a portal dispositivos transitoria 2 cuotas para 2020 \$ 2.784.644	3.239.718	
AL 1542/2018 Ampliacion de servicios	737.577	
PC5171/2019 Casa Breve Estadpa 1 er cuota en 2019 y 2da y 3era en 2020	11.396.637	
INTERNACIONAL	2.300.000	0
TG 1036/2019 Membresía 2019 del Instituto Social del MERCOSUR	2.300.000	
INFOCOM	2.666.666	0
CDE 4748/2019 Publicaciones e impresiones IMPO INFOCOM 2020.	2.666.666	
INMAYORES	1.033.347	0
PC 2006/2019 APESI	1.033.347	
UCC	829.600	0
LASM 2052/2019 Practicunas con colchón	829.600	
SNIC	211.689.408	0
Becas de Inclusión socioeducativas	88.227.536	0

TSNC-4264/2019 Prestación Becas de Inclusión Socioeducativa 2020	85.227.536	
Becas de Inclusión socioeducativo (2)	3.000.000	
Programa de Centros Diurnos	6.936.872	0
TSNC-1599/2019 Prórroga LP69 Centro Diurno Paysandú (6)	1.037.800	
TSNC-5138/2019 Solicitud de prórroga convenio llamado CDE 24/2018 C. D. Paso de los Toros (14)	2.736.576	
TSNC-2289/2018 Centro Diurno SNIC LP28/2018 Rivera (17)	1.063.832	
TSNC-2291/2018 Centro Diurno SNIC LP29/2018 Cerro Largo (20)	1.034.832	
TSNC-3303/2018 Centro Diurno SNIC LP28/2018 Montevideo Municipio D (21)	1.063.832	
Secretaría Nacional de Cuidados	116.525.000	0
Contrato de Préstamo 3706 OC-UR Programa de Apoyo al SNIC	116.525.000	
PRONADIS	61.277.171	0
Programas en Territorio	18.429.570	0
4386/19 ESTADIA CUBANOS	1.575.500	
COSDEHU	2.416.912	
COFOVA	1.418.691	
PRODEFU	1.317.698	
ASOCIACION CIVIL ABRAZOS	3.966.248	
ASOCIACION CIVIL RAYITO DE LUZ	7.734.521	
CENAT	4.508.020	0
3382/19 ETEC ARTIGAS/CENAT/CACHON	1.512.804	
5867/18TECNICOS PARA EL CENATT	2.091.344	
ETEC JOANICO	903.872	
SERV CONSTRUCCION Y REPARACIONES MENORES		
Discapacidad y dependencia	27.906.131	0
7119/19CONSTRUCCOOP	1.034.235	
5945/18 TECNICOS IRB FUNDACION BRAILLE	4.306.612	
4424/19 OPERADORES LABORALES Y DE APOYO PARCIAL	17.041.939	
4033/19 COOTRILSU-INTERPRETES	3.646.678	
2668/19 CINDE – CURSO INTENSIVO LENGUAJE SEÑAS	1.876.667	
Casas Asistidas	10.433.450	0
ARQUITECTAS JOANICO	4.004.080	
CDE 3251 . Convenio COOPERATIVA DAR	1.600.785	
ARQUITECTAS ARTIGAS	1.517.900	
ARQUITECTAS CHIMBORAZO	3.310.685	
DINESIL	183.051.061	183.000
Cooperativas	1.064.510	0
AL-2017/2019 Ampliacion de la Licitacion LAOSC 688/17 Reg 6	1.064.510	
EMPRENDIMIENTOS	142.710.120	0
Prórroga acompañamiento a emprendimientos de todo el país	118.000.000	
Convenio Negocios inclusivos	10.000.000	
CDE 5344/17 Convenio RMSA	14.710.120	
REDES	5.000.000	0
Ampliación gestión del local PROVAS en MAM	5.000.000	

FOCCO	4.074.066	0
LPOSC 2462/19 Llamado a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y/o Cooperativas de Trabajo para presentar propuestas de trabajo a efectos de implementar proyectos de capacitación con práctica y acompañamiento social en el marco del Programa FOCCO.	4.074.066	
UT	19.783.624	0
PC6822/18 Prórroga UT2018	19.111.430	
PC 3364/19 Prórroga Caraguatá 2018	672.194	
PUC	7.308.248	183.000
TG 1862/19 CONVENIO MIDES - INACOOOP	3.918.331	
CDE 1338/19 Contratacion Directa para el acompañamiento de clasificadores, Planta La Paloma, Montevideo- Programa Uruguay Clasifica	3.206.917	
CDE 5814/18 Fideicomiso Mides IM CND Programa Uruguay Clasifica	183.000	183.000
RURALIDAD	3.110.493	0
CDE 2090/19 Convenio con el INIA (Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria), para la intervención con población de zonas rurales.	1.000.347	
CDE 2196/19 Convenio con el IPA (Instituto Plan Agropecuario), para la intervención con población de zonas rurales.	1.000.347	
Prórr Conv Mides MSP ASSE UDELAR INT DE Tbó,Nodos de salud	1.109.799	
SOCIOCULTURAL	24.398.507	13.143.256
Inclusión Educativa	294.599	0
CDE 2660/19 Sociocultural Facultad de Psicología, enseñanza, extensión e investigación,	294.599	
Socioculturales	300.000	0
SIS 787/2019 Comunidades Culturales	300.000	
DDHH	23.803.908	13.143.256
SIS 635/2019 Convenio con Facultad de psicología 2 partidas 2019; \$ 324.000 para 2020	324.000	
CDE 5398 / 2019 Talleres en tramáticas afrodescendientes	1.040.000	
TG 3976/2019 Ley 19684	22.439.908	13.143.256
VULNERACIÓN	3.812.468.539	1.646.778
TUS	2.873.000.000	0
TUS Línea de base 2020	2.380.355.018	
TUS Refuerzo	492.644.982	
VEJEZ	503.007.956	0
Asistencia a la vejez Línea de Base 2020	326.319.219	
Asistencia a la vejez Refuerzo	176.688.737	
Calle	143.802.994	0
CDE 5038/2019 1/10/2019-30/09/2020 Obreros Unidos (Melo)	4.284.855	
Al 4211/2019 Plataforma diurno Pablo de Maria 073	7.155.334	
932/18 Santiago Vazquez y Paysandu (2, 3 y 4 cuota)	16.338.780	
PC 286/19, Prórroga de LPOSC 4458/16 - 15 centros. Hasta la licitacion ultima cuota	29.911.480	
PC 1871/19 prorroga Prórroga CDE 7290/16 - 13 centros. Hasta 13,06,19	41.932.593	
LP 932/2019 LP Paysandu y Santiago Vazquez	16.338.780	
AL 574/2019 ampliacion 2 centros de Hombres solos (CPP Creciendo)	10.805.451	
AL 6526/19 Ampliacion Socaire 1/02/2020Vto LP 3131/07/2020 1 centro hombres	6.209.123	

SIS 5339/2019 compra de Colchones para refugios	3.320.000	
Al 5916/2019 Contingencias	7.506.598	
Centro de cuidados	117.137.506	1.646.778
PC 4057/19 - PRODEFU Tarará Prado VTO 30/09/2020	14.845.896	
Al 4211/19 - Factor S Alberto Hein. Adultos mayores. Vto 16/09/2020	7.155.334	
Al 2654/19 Continuación NORTE VERDE Vto 29/02/2020	1.882.800	
CDE 3619/2019 Construcoop Vto 30/06/2020	1.717.314	
LP 1872/19 solo se adjudico Plemmu Filiol de Pereda 2 3 y 4 cuotas	11.136.000	
CDE 4341/2019 por zonas desiertas de la LP 1872/19	38.373.800	
CDE 5258/2019 Gastrocoop Tarara Prado VTO 30/03/2020	1.806.888	
CDE 5527/19 DODICI Tarará Prado vto 31/03/2019	278.003	
CDE 5360/2019 ETEC Tarará Prado VTO 30-09-2020	2.330.460	
PC 4057/19 - PRODEFU Tarará Prado vto 30/09/2020	14.845.896	
PC 5326/19 - Equipo Técnico Tarará Prado 1/03/2020-28/02/2021	18.937.943	1.646.778
CDE 6954/2019 - DAR Centro Diurno VTO-30/4/2020	787.852	
CDE 2764/19 Creciendo centro problemática drogas	3.039.320	
Mujeres con Niños niñas y Adolescentes	140.242.117	0
Al 3592/2019 ampliacion Cooperativa Plataforma	372.318	
PC 3439/19 Continuación LPOSC 94/2018 - 9 centros 2 y 3 cuotas	56.931.637	
LP 4288/2018 5 centros ultima cuota	4.839.273	
Al 3610/2019 Ampliacion Centro Martin García (Coopel)	7.914.994	
TG 4177/19 Acompañamiento Hilar 2 vto 28/02/2020	1.164.329	
AL 3214/19 hilar vto 28/02/2020	409.032	
PC 4346/2019 Poryecto Incubar familias VTO 31/10/2020	2.060.127	
AL 6527/19 Ampliacion Guidai hasta LP	6.550.407	
CDE 6869/2019 Hoteles	60.000.000	
Captacion y Derivacion	4.435.631	0
PC 4065/2019 Centro Dies vto 29/02/2020	1.389.681	
CDE 5630/19 Puerta de Entrada PLEMUU VTO 30/11/2020	2.805.024	
CDE 6479/2019 Limpieza Puerta de entrada VTO 29/02/2020	240.926	
Cercanías	30.842.335	0
PC 1277/2019 3era Prorroga Cercanías	20.091.420	
AL 3387/2019 Ampliación 2da Prórroga Cercanías	5.019.337	
AL 4050/2019 Ampliación Convenio LP 903/2018 Cercanías	5.731.578	
INDA	364.963.467	0
INTENDENCIAS DEPARTAMENTALES (se informa ajustado)	66.750.014	
	218.629.271	-
540/19 - DINERO ELECTRONICO	1.567.125	
7195/18 - TICKETS ALIMENTACION	2.224.450	
332/19 - AGUA MINERAL	90.989	

273/19 - SERVICIO SANITARIO	40.500	
1596/19 - BAÑO QUIMICO DEPOSITO	28.738	
4415/16 - SERVICIO DE LIMPIEZA	3.217.244	
1594/19 - RECOLECCION DE RESIDUOS INDA	52.704	
2470/19 - RECOLECCION DE RESIDUOS SNC 15	22.570	
4166/19 - SERVICIO DE FUMIGACION	104.310	
274/19 - ALARMAS	44.408	
4067/19 - SERVICIO DE VIGILANCIA	3.457.458	
2457/17 - COBERTURA MEDICA	297.000	
5871/18 - SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCADERIA INTERIOR	581.940	
3067/18 - SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCADERIA MDEO Y A.M.	449.477	
1422/19 - SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS MDEO Y A.M.	1.379.400	
404/19 - SERVICIO DE AUTOELEVADOR	672.424	
276/19 - SUSCRIPCION A MODULO JURIDICO E IMPOSITIVO LABORAL	21.825	
4706/17-6681/16-1114/16-1115/16 - ARRENDAMIENTOS OFICIALES	3.182.100	
7205/18 - ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS	6.588	
996/19 - SERVICIO CARGA Y DESCARGA MERCADERIA COOP COSSIS	27.932	
1962/19 - IGLESIA METODISTA DEL URUGUAY - SNC 15	115.000	
6779/18 - UDELAR - ESPACIO INTERDISCIPLINARIO	2.000.000	
TRANSFERENCIA A CALLE (EX VIANDAS)	60.000.000	
TOTALES	4.926.951.277	48.096.008

Por otra parte se iniciaron una serie de expedientes que si bien no han sido comprometidos aun, son muy importantes para la gestión y continuidad de los programas del ministerio como los servicios de violencia, los SOCATs, centros de cuidados nocturnos o los componentes del SNIC entre otros.

A continuación se detallan los expedientes ya iniciados pero aún no comprometidos

Detalle de expedientes
DIGESE
Informática
SIS 3672/19 licencia anual software.
LASM 7211/2018 Servicio para el fortalecimiento y evolución de la plataforma (24 meses).
CDE 5631/2019 Arrendamiento de hasta 120 impresoras.
SIS 5499/19 Renovación garantía switch Informática
CDSM 5908/18 Servicios de garantía del actual Solucisn de Core (11 pagos 2019)
SIS 5449/19 Informática. Mantenimiento licencias Q.
SIS 5470/19 Mantenimiento evolutivo Q exp Informática
Compra de insumos informáticos. Expedientes varios.
Gestión Humana
CDSM 7271/2018 Mantenimiento relojes biométricos y software (12 pagos 2019).
Guardería Funcionarios
Transporte
SIS 6878/19 licitación pública de arrendamiento de servicio de ómnibus con chofer
Servicios Generales
SIS 6353/19 Fumigación edificio central y anexos
CDE 1074/2019 Correo
Pasajes varios
CDE 478/19 Servicio gestión residuos MIDES Central y Anexos. Pago Tesorería enero a marzo.
SIS 6609/19 Limpieza de tanques de agua.
AL 4177/2018 Suministro de agua por dispensadores (10 meses 2019).
PC 227/2020 Seguridad Ed. Central y Anexos (del 16/02/2019 al 15/02/2021).
PC 4765/2018 Vigilancia INMUJERES (11 pagos 2019).
Licitación nueva de pañales
CDE 2827/2019 Limpieza en locales INMUJERES, SVDG e INMAYORES (9 meses 2019).
Proveeduría
SIS 6438/19 Licitación de papelería
SIS 6477/19 Insumos de higiene
DINEM
SIAS
SIS 4829/2019 Fundación Ricaldoni
Observatorio Social
CDE 6529/2019 Soporte, desarrollo y mant de obs social 19-20
DNGT
Descentralización
SIS 5020/2019 Covenio MIDES y el Centro de Estudiantes de Derecho, para el funcionamiento de 18 Consultorios Jurídicos en el Interior del País

Limpiezas OTES
SOCAT
SIS 5947/2019 Llamado a OSC y/o Cooperativa de Trabajo para Gestionar SOCAT en todo el Territorio Nacional
INJU
INJU
IMPULSA - SIS no iniciado aún
JER
SIS 5579/19- Servicios odontologicos a beneficiarios
TG 6556/2019 Becas de apoyo económico
INMUJERES
LPOSC 5842/2019 Llamado a OSCs para Red Servicios Violencia de Genero
PC6345/19 Sistema de Respuesta VBG Florida Salto y Rocha
LASM 6972/2019 Llamado empresa de seguridad CETI Tacuarembó INMUJERES
PC 7002/2019 PRORROGA DEL SERVICIO DE VIOLENCIA BASADA EN GENERO PARA LA CIUDAD DE YOUNG
LAOSC 6814/2019 Llamado para implementación del "Sello Cuidando con Igualdad" en 20 centros
CDE 6854/19 Llamado a Organizaciones para el "Programa de Protección y Consolidación de procesos de salida de situaciones de Violencia de Género"
UCC
SIS 4981/2019 - Set de Bienvenida
SNIC
Programa de Asistentes Personales
TSNC-5156/2019 Convenio MIDES BPS- ASISTENTES PERSONALES
Programa de Teleasistencia
TSNC-5157/2019 Convenio MIDES BPS- TELEASISTENCIA
Programa de Apoyo al Cuidado Permanente
TSNC-5549/2019 Convenio MIDES BPS- PROGRAMA DE APOYO AL CUIDADO PERMANENTE
Programa de Centros Diurnos
TSNC-1599/2019 Prórroga LP69 Centro Diurno Paysandú (7)
TSNC-2529/2019 Prórroga Convenio Vida Plena (9)
TSNC-2542/2019 Prórroga Convenio CADIS (11)
TSNC-2547/2019 Prórroga Convenio Centro de Educación Popular (13)
TSNC-2289/2018 Centro Diurno SNIC LP28/2018 Rocha (16)
TSNC-2289/2018 Centro Diurno SNIC LP28/2018 Rivera (18)
TSNC-6862/2019 Prórroga convenio Cooperativa de Trabajo Soy porque Somos (19)
TSNC-3303/2018 Centro Diurno SNIC LP28/2018 Montevideo Municipio CH (22)
TSNC-5949/2019 Centro de Día SNIC CDE65/2019 Montevideo Municipio A (23)
PRONADIS
Programas en Territorio
LICITACION PUBLICA SERVICIOS ACOMPAÑANTE
LICITACION GESTION CENTROS
CENAT
4523/19 AYUDAS TECNICAS
4524/19 MATERIALES
Discapacidad y dependencia

TRANSFERENCIA AL GOBIERNO DE CUBA
DINESIL
Cooperativas
CDE 5147/19 Llamado a Cooperativas de Trabajo y/u Organizaciones de la Sociedad Civil (OSCs) para presentar propuestas de trabajo a los efectos de implementar un Programa de Asesoramiento Técnico, Capacitación y Seguimiento de las Cooperativas Sociales
FOCCO
CDE 4342/19 Llamado a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y/o Cooperativas de Trabajo para presentar propuestas de trabajo a efectos de implementar proyectos de capacitación con práctica y acompañamiento social en el marco del Programa FOCCO.- ZONA 1
UT
SIS 6564/19 Licitación pública Uruguay Trabaja 2020 AL5601/19 Ampliación SB
RURALIDAD
LAOSC 6708/19 Llamado rural
VULNERACIÓN
Servicio de Abordaje Familiar - SAF
CDE 76/16 Convenio MIDES - MEVIR
Canasta de Servicios
CDE 2725/2013 – Convenio ANCAP SIS 6230/2019 Adquisición de hasta 300 cocinas a super gas para el programa Canasta de Servicios SIS 6231/2019 Adquisición de hasta 400 estufas a Gas para el Programa Canasta de Servicios
Calle
LP 3516/19 Nocturnos prevista 25/04/2020 (agrupa 4458 y 7290) 32 centros
Centro de cuidados
SIS 5286/19 Limpieza Tarara 2020 SIS 6011/2019 LP Cocina Tarara
Mujeres con Niños niñas y Adolescentes
LP 6033/2019 L/P Martin Garcia 1 centro PC 5204/19 prorroga de 5 centros 2 y 3 cuota en 2020 4 en 2021
Captacion y Derivacion
SIS 6690/2019 Continuidad Centro Dies VTO-28/02/2021 Licitacion Publica Puerta de entrada
Cercanias
SIS 5995/2019 Llamado a OSC para implementar los Equipos Territoriales de Atención Familiar (ETAF).
INDA
INTENDENCIAS DEPARTAMENTALES (se informa ajustado) 6267/19 - SERVICIO ALIMENTACION Y LIMPIEZA COMEDOR BATLLE Y ORDOÑEZ 5886/19 - TICKETS ALIMENTACION AGUA MINERAL SERVICIO SANITARIO 4415/16 - SERVICIO DE LIMPIEZA RECOLECCION DE RESIDUOS RECOLECCION DE RESIDUOS ALARMAS

SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS
5018/19 - SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCADERIA MDEO Y A.M.
SUSCRIPCION A MODULO JURIDICO E IMPOSITIVO LABORAL
SOFTWARE IBM SPSS - OBSAN
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS
SUPERGAS
3014/19 - REFORMA LOCAL INDA - SNC 1 INSTALACION DE COCINA
UNIFORMES PERSONAL CONTRATADO
OBSAN
OTROS GASTOS INDA (PAPELERIA, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, ETC)
3722/18 - JND - RENADRO
CONVENIO FAO