



Montevideo, 23 febrero de 2018.

R. de D. N°084/2018

Acta 996

EE2018-67-001-000198

VISTO: la necesidad de implementar el proyecto “GCH – Organización Documental – Desarrollo RRHH”, en el ámbito de la Gerencia de Gestión del Capital Humano;

RESULTANDO: I) Que en el marco de los objetivos estratégicos establecidos para la gestión del capital humano de la organización, resulta necesario contar con un régimen de sistematización documental en Desarrollo - RRHH, que permita atender, en forma eficiente, la gestión relacionada con control y archivo de documentos vinculados a convocatorias de selección de personal internas y externas, Sistema de Evaluación de Desempeño, intervenciones técnicas y control de los contratos sociales; II) ello permitirá generar un sistema de búsqueda e identificación eficiente y rápida de archivos virtuales y papelizados, identificar acumulados, contar y controlar plazos de reserva, conservación, resguardo y eventual eliminación de excedentes y crear materiales reglamentarios que aporten a un eficaz control y manejo archivológico de la unidad, replicable al área y otras dependencias;

CONSIDERANDO: I) Para el cumplimiento de los objetivos trazados, según informe elevado, se propone un cronograma que inició en enero 2018 y tiene fecha límite diciembre 2018, con asignación específica de la funcionaria Laura Kahrs del Departamento de Desarrollo - RRHH, que a los fines de los procesos asociados fue reasignada desde esa fecha a la citada unidad, aprovechando su perfil técnico y su experiencia anterior en la dependencia, habiendo pasado por sectores operativos, por lo que identifica los diversos vectores que hacen a la realidad de la unidad y la relevancia de los soportes documentales;

II) que la dirección del proyecto corresponderá a la Jefa de Departamento Psic. Tayset Osmetti, con control de entregables por parte de la Gerencia Gestión del Capital Humano con reporte a Gerencia General; III) que se cuenta con la conformidad de Gerencia General para su implementación; IV) que habrá de disponerse en consecuencia;

ATENTO: a lo dispuesto por el Art. 5° de la Carta Orgánica aprobada por el Art. 747 de la Ley 16736 de 5 de enero de 1996, en la redacción dada por el Art. 39 de la Ley 19.009 de 22 de noviembre de 2012;

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

RESUELVE:

- 1) Autorizar la ejecución del proyecto “GCH – Organización Documental – Desarrollo - RRHH” en la gerencia de Gestión del Capital Humano por el período enero-diciembre 2018, asignándolo a la funcionaria Laura Kahrs C. 11146 como responsable; con la dirección de la Jefa Departamento Psic. Tayset Osmetti 10.115; notificándoles personalmente.
- 2) Encomendar el seguimiento del cronograma de ejecución y validación de ajustes a la gerencia de Gestión del Capital Humano con reporte a Gerencia General; notificándoles personalmente.
- 3) Autorizar a efectuar las adecuaciones correspondientes a la funcionaria responsable Laura Kahrs, de acuerdo a lo dispuesto por R.de D.N°294/2014.
- 4) Transcríbase a la Gerencia General, a la Gerencia Gestión del Capital Humano, al Departamento de Desarrollo y al Dpto. Liquidación de Sueldos.
- 5) Pase a División Recursos Humanos para la notificación y registros correspondientes.

**SRA. MARÍA SOLANGE MOREIRA DIAZ
PRESIDENTA**

**DRA. BLANCA SCALA
SECRETARIA GENERAL**