COMPROMISO DE GESTION

ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS

AÑO 2018

Tipo de Compromiso	Funcional
Partes firmantes	Órgano Comprometido: **Asociación de Funcionarios del Uruguay (AFRU)** **Asociación de Técnicos Registrales del Uruguay (ATRU),** Contraparte: **Dirección General de Registros (DGR)** **Ministerio de Educación y Cultura (MEC)**
Objeto	Fijar metas e indicadores que redunden en una mejora de la gestión cuyo cumplimiento implica partidas de incentivo para los funcionarios.
Período de vigencia del CG	1º de enero de 2018 – 31 de diciembre de 2018
Normativa específica	Artículo 520 de la Ley 18.719 (inciso final), en la redacción dada por el artículo 195 de la Ley Nº 18.996 de 07/11/2012

Esc. Adolfo Orphano Cancela
Director General de Registros

ANTECEDENTES

Misión. La función de los registros es la publicidad de los actos y negocios jurídicos que la ley determina como trascendentes, lo cual se concreta en dos aspectos fundamentales: la inscripción de esos actos y la información de los mismos a quien lo solicita.

Visión. Organización moderna y flexible, profundizando en la incorporación de Tecnologías de la Información y el Conocimiento con una gestión transparente, orientada a la excelencia en la calidad del servicio, descentralizada, acercando los registros al ciudadano, con el fin de asegurar el tráfico jurídico.

El sistema de retribuciones por cumplimiento de metas cuatrimestrales en el período 2011-2016 ha sido exitoso, incorporándose durante estos años a la base de datos 2.201.499 de inscripciones; encontrando a la fecha la mayoría de sus sedes con el 90% de sus inscripciones digitalizadas entre los años 1998-2016. Por tanto surge la convicción de mantener el proceso de digitalización como meta porque es uno de los pilares de nuestra misión. Esta actividad a lo largo de los años ha redundado en una mejora sustancial del servicio en lo que respecta a la información que se solicita.

Es de destacar el esfuerzo realizado por los funcionarios que consustanciados con la misión a pesar de las dificultades y la carencia de recursos humanos han logrado cumplir con las metas satisfactoriamente en todas las áreas tanto sustantivas como las unidades de apoyo de la DGR.

En el correr de estos años en algunas sedes se ha vuelto crítico su cumplimiento, a pesar de esto se han sorteado las dificultades y los desvíos se han corregido con las medidas establecidas desde la Dirección tratando de introducir cambios y/o mejoras en función de las necesidades.

Se espera que la inclusión de la DGR a nuevos trámites en línea (DGR DIGITAL) sea un puente de inflexión entre las carencias de sus recursos humanos y la cadena tecnológica a aplicar. Facilitando la toma de decisiones. Permitiendo construir conocimiento, que oriente a los funcionarios y usuarios del servicio, que sirva de insumo a las políticas de la Unidad y que permita operar nuevos procesos. <u>Como conclusión</u>: se trata de realizar la mejor gestión, aquella que logre hacer lo correcto correctamente, siendo eficaz y eficiente al plan estratégico.

Esc. Adolfo Orellana Cárdenas
Director General de Registros

El trabajo en las Asesorías, Unidad de Recursos Humanos, Gerencia Administrativa, División Financiero Contable, Secretaría Dirección General y Unidad TIC´s, se evaluará por sus resultados y calidad .de su gestión Cada dependencia estableció sus metas en consonancia con los objetivos estratégicos definidos por la Dirección General de Registros;

Esc. Adolfo Orellano Cangela
Director General de Registros

En Montevideo, el 5 de abril de 2018 entre:

POR UNA PARTE: El Ministerio de Educación y Cultura (MEC) y la Dirección General de Registros (DGR) representados en este acto por la Señora Ministra Dra. María Julia Muñoz, y por el Director General Esc. Adolfo Orellano Cancela, respectivamente;

POR OTRA PARTE: La Asociación de Funcionarios del Uruguay (AFRU), representada por su Presidente Sra. Loreley García y por su Secretaria Esc. Patricia Gazzano; y la Asociación de Técnicos Registrales del Uruguay (ATRU), representada por su Vicepresidente Esc. Edgar Guillama y su Secretaria Esc. Natalia Mega.

CONVIENEN QUE:

Cláusula 1ra. Objeto. El presente Compromiso de Gestión tiene como objetivo fijar, de común acuerdo, metas e indicadores que redunden en un mejor cumplimiento de los cometidos que involucren a los funcionarios en los proyectos que conforman el plan estratégico de la DGR.

Dichos proyectos se refieren principalmente a la digitalización de los asientos, de forma de contar con una base de datos actual y disponible en todo el país, que le permita dar información en tiempo real y en cualquiera de sus sedes, sobre la situación patrimonial de las personas y la situación jurídica de los bienes registrables, con las modalidades y limitaciones que las leyes establecen, tanto a los usuarios públicos como privados.

Para alcanzar estos propósitos es necesario:

a- Mantener la digitalización de los asientos registrales, manteniendo los valores del año 2017. Se anexa tabla con las cantidades por cada sede registral.

b- Proceder a la digitalización de los asientos de los Registros de la Propiedad Sección Inmuebles en los centros de escaneo (hasta que todas las Sedes tengan escaneadas las minutas desde 1998 a la fecha.

c- Mejorar la atención al ciudadano.

Esc. Adolfo Orellano Cancela
Director General de Registros

Alcance subjetivo: Se regirá en base a los siguientes criterios:

a) comprende al personal que efectivamente se encuentre prestando funciones en dependencias de la DGR, aun cuando no pertenezcan presupuestalmente a la misma, siempre que tengan la calidad de funcionarios públicos según lo definido por Ley Nro. 19121;

b) no comprende expresamente a los funcionarios que estén cumpliendo funciones fuera de la unidad ejecutora;

c) se basará en la evaluación por resultados;

d) realizar el pago del incentivo en forma cuatrimestral, para lo cual se evaluará el cumplimiento de las metas, con informe de cada Director de Registro;

e) realizar la evaluación de **base colectiva**, aún cuando la DGR por razones fundadas, podrá evaluar en forma individual la gestión de los funcionarios, en los Registros Públicos, y efectuarse en consecuencia los pagos en relación a dicho criterio, conforme al principio previsto en la cláusula 9ª;

Cláusula 2ª. Período de vigencia. 1º de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

Cláusula 3a. Compromisos de las partes. Los funcionarios de todas las sedes registrales de la DGR se comprometen a cumplir con las siguientes metas con la finalidad de obtener una mejor calidad en la información brindada, y contribuir a la certeza jurídica.- A tales efectos se realizará:

A) Mejorar la atención al ciudadano

1) **META 1: Documentos (Objetivo 1).**

Cada Sede Registral deberá dar cumplimiento a esta meta en los plazos establecidos en cada ficha correspondientes (anexo).

2) **META 2: Certificados de información registral**

Cada Sede Registral deberá dar cumplimiento a esta meta en los plazos establecidos en cada ficha correspondientes (anexo).

B) Volcado a la base de datos).

META 3: La inclusión a la base de datos de los asientos históricos en forma digitalizada es esencial a la finalidad de obtener una mejor calidad de la información que se brinda y contribuir a la certeza jurídica (que deben inspirar el desarrollo de las tareas de los funcionarios), y que la función registral debe garantizar a los usuarios y la sociedad en su conjunto. Los valores de inclusión a la base, se indican en las fichas

Esc. Adolfo Orellana Ancheta
Director General de Registros

correspondientes, indicando las cantidades a realizar por cuatrimestre por las sedes registrales.

C) Meta de las Oficina no sustantivas. Cada Oficina de Apoyo (Asesorías, Unidad de Recursos Humanos, Gerencia Administrativa, División Financiero Contable, Secretaría Dirección General y Unidad TICs (deberá dar cumplimiento a las metas en los plazos establecidos en cada ficha correspondiente.

Cláusula 4ª. Ausencias. Una ausencia injustificada u originada en sanción disciplinaria (suspensiones) o la licencia sin goce de sueldo, generarán la pérdida del beneficio correspondiente al mes en que ocurra; si es más de una se perderá el beneficio por todo el período de evaluación que corresponda.

Las ausencias justificadas registradas en el período de evaluación, generarán un descuento del 2% por día de inasistencia.

Los descuentos correspondientes se determinarán tomando como base de cálculo, el porcentaje que surja de la evaluación del cumplimiento individual de las metas en el marco del cumplimiento grupal de las mismas en el período de asistencia.

No se realizarán descuentos cuando las ausencias sean por:

1. Usufructo de la licencia reglamentaria.
2. Usufructo de licencias especiales establecidas en el art. 15 de la ley 19121, excepto las licencias médicas que se rigen especialmente a estos efectos por lo dispuesto en el numeral IV de este inciso.
3. Usufructo de licencia gremial debidamente acreditada.
4. Usufructo de licencia médica:
   a) Hasta por diez inasistencias en el período de evaluación. Si se superan las 10 inasistencias en el período de evaluación, hasta por 10 inasistencias mas no corresponderá realizar descuentos, siempre que se acredite con certificación de médico tratante refrendado por el servicio certificador del MEC, que durante esos días el funcionario estuvo con internación domiciliaria o en centro de salud, o se trate de motivos psiquiátricos, en cuyo caso la certificación por medio especialista deberá establecer causa, tratamiento, plazo, y razones que justifiquen la inconveniencia de la asistencia.
   b) Motivada en accidentes de trabajo certificado por el banco de

Esc. Adolfo Orellano Cancela
Director General de Registros

seguros.

c) Por enfermedades de tratamientos oncologicos, que impidan la concurrencia del funcionario, certificado por el medico especialista tratante refrendado por el servicio medico certificador del MEC indicando, causa, tratamiento, plazo, y razones que justifiquen la inconveniencia de la concurrencia.

d) Las inasistencias que excedan este numeral, se consideraran faltas justificadas para la aplicación del inciso segundo de la presente clausula.

5. Comparecer por citación a sede judicial en cualquier calidad procesal ya sea en calidad de actor, demandado, testigo, o tercerista, todo lo cual deberá comprobar con la constancia que a tales efectos expida el Juzgado competente.

Cláusula 5ta. Forma de pago del compromiso. Como contrapartida de las obligaciones asumidas por los funcionarios en este documento, la DGR se compromete a abonar un incentivo en forma cuatrimestral igual para todos los funcionarios, cualquiera sea su grado y escalafón, de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 177/2017, y conforme a la forma de calculo que se dirá.

Se realizarán tres períodos cuatrimestrales de evaluación, que abarcarán desde el primer día calendario hasta el último día calendario del cuatrimestre.

Para tener derecho al cobro de la retribución por rendimiento y productividad vinculado al cumplimiento de metas, **el funcionario y/o el grupo** al que pertenece deberán haber alcanzado los objetivos propuestos, a lo que se estipule en cada ficha anexada.

En aquellos Registros y dependencias en los que existan más de una meta a cumplir, le corresponderá a cada una de ellas, una proporción en el total, exactamente igual, salvo que en las fichas se establezca algo diferente a texto expreso.

En los Registros y dependencias que cumplen una sola meta, le corresponderá la totalidad.

Para el análisis del grado de cumplimiento de las metas u objetivos indicados, serán fuentes de información: el informe del responsable de la meta, el listado del área de Auditoria y Gestión, el listado de bases de datos, y otros informes ampliatorios o complementarios que pudieren ser requeridos, entre otras fuentes que se estimen necesarias.

Esc. Adolfo Orellano Cabrera
Director General de Registros

El pago cuatrimestral a cada funcionario, será el resultante de la aplicación de la siguiente forma:

a) el monto total asignado al pago de este beneficio (monto asignado para el ejercicio 2017, debidamente actualizado por el incremento que disponga el Poder Ejecutivo para los funcionario públicos de la Administración Central), se dividirá en tercios, correspondiendo cada tercio a cada uno de los cuatrimestre;

b) cada tercio del monto indicado en el literal "a" precedente, se dividirá entre los puestos de trabajo que efectivamente estén ocupados en la plantilla funcional, en cada cuatrimestre.

Cláusula 6ª. Comisión de Seguimiento y Evaluación. Se constituirá una Comisión de Seguimiento y Evaluación de Gestión, integrada por 5 miembros, y sus alternos, que se integrará con 2 representantes de la DGR, 2 de los funcionarios y un 5° elegido de común acuerdo por los anteriores.

Los gremios, de común acuerdo, decidirán la forma de elección de los representantes de los funcionarios. De no existir dicho acuerdo la DGR convocará a su elección por todos los funcionarios.

Así, la Comisión de Seguimiento se integrará por los siguientes miembros:

Nombre	Repres.	Correo electrónico	Teléfono
Martha Mazza	AFRU	martha.mazza@dgr.gub.uy	24025642/1416
Edgar Guillama	ATRU	edgar.guillama@dgr.gub.uy	24025642/2207
Fernando Echeverría	DGR	fernando.echeverria@dgr.gub.uy	24025642/1412
Mónica Bautista	DGR	monica.bautista@dgr.gub.uy	24025642/1450
Cristina Molina		cristina.molina@dgr.gub.uy	24025642/1451

Y sus alternos:

Nombre	Repres.	Correo electrónico	Teléfono
Luis Borges	AFRU	luis.borges@dgr.gub.uy	24025642/4306
Judith Barboza	ATRU	judith.barboza@dgr.gub.uy	24025642/1501
Carlos Milano	DGR	carlos.milano@dgr.gub.uy	24025642/1613
Carlos Tarrech	DGR	carlos.tarrech@dgr.gub.uy	24025642/1622

Esc. Adolfo Orellano Cancela
Director General de Registros

Se reunirá en forma ordinaria cada cuatro meses, a efectos de evaluar el cumplimiento de metas del cuatrimestre y en forma extraordinaria cada vez que la convoque cualquiera de sus miembros, la DGR, los Gremios, o el equipo auditor de la DGR.

A esta comisión compete:

- Evaluar el grado de cumplimiento de las metas de las oficinas y de toda la organización, en los plazos establecidos y a partir de la documentación pertinente, presentando un informe circunstanciado de dicho cumplimiento a la DGR.
- Proponer nuevos indicadores o modificación de los existentes, con previo aviso a la CCG.
- Proponer la modificación de las metas fijadas cuando a su juicio no se correspondan con la realidad del grupo del trabajo en cuestión, con previo aviso a la CCG.
- Analizar e informar a la DGR, de llegarse a producir incumplimientos, las causas y eventuales justificaciones de los mismos.
- Establecer pautas para la mejora de continua del CG.
- Asesorar a la DGR en todos los reclamos que se hagan en función del presente CG.

Los directores de oficinas y jefes de proyectos están obligados a proporcionar a la Comisión toda la información que ésta requiera para el análisis, seguimiento y verificación de los compromisos asumidos.

El informe de la Comisión de Seguimiento se emitirá en un plazo no superior a los 10 días luego de la fecha límite para el cumplimiento de la meta, remitiéndose inmediatamente a la Comisión de Compromisos de Gestión para que esta se expida.

La Comisión de Compromisos de Gestión podrá solicitar en cualquier momento a la Comisión de Seguimiento informes sobre el avance en el cumplimiento del compromiso.

Lic. Adolfo Orellano Vancela
Director General de Registros

Cláusula 7ª. Salvaguardas y excepciones. La Comisión de Seguimiento y Evaluación podrá, por consenso y con previa aprobación de la Comisión Compromisos de Gestión, ajustar las metas establecidas en la cláusula tercera y sus fichas respectivas, si su cumplimiento fuera impedido por razones de fuerza mayor o casos fortuitos

oportunamente comunicados por cada oficina, no previstos o previsibles respecto de la situación funcional de cada Sede descripta en los "Antecedentes".

Cláusula 8ª. Transparencia. La DGR se compromete a poner a disposición toda información que la Comisión de Compromisos de Gestión así como la Comisión de Seguimiento requieran para el análisis, seguimiento y verificación de los compromisos asumidos a través del presente. Por otro lado, la DGR comunicará los resultados del presente Compromiso al Ministerio de Educación y Cultura, así como su publicación en la página WEB de la DGR.

Cláusula 9ª. Equidad y exclusión del sistema. Si algún funcionario demostrara en forma sistemática y contumaz una actitud negativa respecto al cumplimiento de las metas, que repercuta o pueda comprometer las metas del grupo que integra, al grado de poner en riesgo su logro, el Director General de Registros, con informe previo del Director del respectivo Registro, extendido por su decisión (que brinde evaluación de desempeño del funcionario involucrado), o bien a solicitud de alguno de los integrantes del grupo funcional afectado, y con informe previo de la Comisión de Seguimiento, podrá excluir a dicho funcionario del sistema de retribuciones por cumplimiento de metas de desempeño.

Excepcionalmente, en los casos en que uno de los integrantes del grupo afectado manifieste, por razones fundadas, su imposibilidad de aportar su esfuerzo al cumplimiento de las metas del grupo, el Director General de Registros podrá excluirlo.

El alcance de la exclusión indicada, podrá ser cuatrimestral o definitivo, en función de las circunstancias que den lugar a la referida exclusión.

Para la determinación de la productividad de los funcionarios, se tomarán los valores que arroje su actividad en el Sistema Informático Maestro. En todos los casos, y en especial para aquellas tareas que no se encuadren específicamente en las indicadas precedentemente, el Director deberá realizar una evaluación individual y grupal de los funcionarios y la gestión a su cargo.

Esc. Adolfo Orellano Cano
Director General de Registros

Cláusula 10°. Las partes de este acuerdo, se comprometen a aportar sus esfuerzos para que, durante el año 2018, pueda instrumentarse una aplicación informática que permita incluir un sistema de reporte con medición objetiva de desempeño, en base a la actuación en sistema Maestro.

Cláusula 11°. Forman parte del presente acuerdo, el Anexo I, conteniendo la totalidad de las Fichas de Metas de las unidades de la DGR.

Esc. Adolfo Orellano Canceja
Director General de Registros

Dra. MARÍA JULIA MUÑOZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

dgr

mec

Dirección General de Registros
Edificio del Notariado Av.18 de julio 1730
tel 2402 5642 - C.P. 11200
www.dgr.gub.uy

ANEXO

Compromiso Gestión 2018 - DGR

Fichas Metas

Esc. Adolfo Orellano Cancela
Director General de Registros

52
2

SEDES REGISTRALES MONTEVIDEO E INTERIOR	
Objetivo: 1	Mejora en la atención al ciudadano : realizar la entrega de la documentación registral y la expedición de los certifcados de información en los plazos establecidos.
Indicador	Días de demora transcurridos desde el ingreso y pago de la tasa registral hasta la entrega en ventanilla.
Forma de cálculo	Conteo de días de demora.
Fuentes de información	Informes de los directores de las sedes con detalle exhaustivo del cumplimiento de las metas por cada cuatrimestre.
Valor base	2017
Metas	**Meta 1**: Entregar la documentación en **6 días hábiles a contar del día siguiente al del pago de la tasa registral.** Salvo las sedes que se indican
	8 días: Registro Nacional de Actos Personales , Registro de la Propiedad de Canelones; Lavalleja y San José.
	10 días: Registro Inmueble de La Costa, Registro de la Propiedad de Rocha.
	12 días: Registros Mobiliario de Canelones, Ciudad de la Costa, y Pando.
	15 días: Registro de Inmuebles, Automotores, Personas Jurídicas de Montevideo (salvo Cooperativas 45 días) y Registro de la Propiedad de Maldonado.
	17 días: Registro de Inmuebles de Pando y Registro de la Propiedad de Colonia.
	Meta 2: El plazo máximo de entrega de certificados de información registral es de: **2 días hábiles a partir del pago de la tasa y certificados urgentes en 24 horas.** Salvo los casos que se indican:
	3 días: Registro Nacional de Actos Personales (incluye los certificados expedidos de Inmuebles, Automotores de Montevideo y Registro de Personas Jurídicas)
	5 días: Registro de la Propiedad de San José.
	7 días: certificados de Inmuebles de los Registros de Pando, Ciudad de la Costa, Colonia y Maldonado.
Plazo	01/01/2018 al 31/12/2018
Responsables del cumplimiento	Funcionarios de los respectivos Registros.
Responsables del seguimiento y supervisión del seguimiento	Directores de las Sedes Registrales.
Rango de cumplimiento	Cumplido el 90% de la metas se cobra el 100% ; entre el 89% y el 75% se paga el 50%, y si el cumplimiento fuere menor al 75% se pierde el incentivo.
Observaciones	

Esc. Adolfo Orellano Candela
Director General de Registros

SEDES REGISTRALES DEPARTAMENTALES	
Objetivo 2	**Digitalizar las Inscripciones históricas a la base de datos**
Indicador	Cantidad de volcado
Forma de cálculo	Cantidad de inscripciones ingresadas a la base
Fuentes de información	Listados de la base de datos del sistema inmueble de DGR acompañado de informes de Directores de la sedes con las cantidades realizadas al 30/04, al 31/08 al 31/12. Informe resumen de la Comisión de Seguimiento con cuadro de cantidades por sede .
Valor Base	Año 2017
Meta	Mantener la digitalización de las inscripciones a la base de datos, las cantidades se especifican en el cuadro anexo.
Plazo	01/01/2018 al 31/12/2018 con seguimiento cuatrimestral
Responsable/s del cumplimiento	Funcionarios de los Registros Departamentales de: Canelones, Maldonado, Rocha, Treinta y Tres, Cerro Largo, Rivera, Artigas, Salto, Paysandú, Río Negro, Soriano, Colonia, San José, Flores, Florida, Lavalleja, Durazno, Tacuarembó, Ciudad de la Costa, Pando.
Responsables/s del seguimiento y supervisión	Directores/ras de los Registros del Interior
Rango de cumplimiento	- X < 75% = meta no cumplida, no corresponde incentivo
	- 75% <= X < 90% se cobra el 50% del valor / 3 por cuatrimestre
	- X >= 90% se cobra el 100% del valor / 3 por cuatrimestre
Observaciones	Los valores de cada sede se explicitan en el cuadro y se mantiene la misma cantidad de 2017 debido a que el personal estará capacitandosé todo el año en el proyecto DGR-DIGITAL.- Los funcionarios de los registros de Montevideo: Mobiliario e Inmobiliario; Actos Personales y Personas Jurídicas no integran esta meta. Cabe destacar que los listados de la base de datos son realizados en una consulta directa a la base de datos de DGR realizados por la División Informática y son de fácil lectura ya que indican por Departamento cantidad de volcado desde/hasta y se realiza un informe con las cantidades por sede.

Esc. Adolfo Orellano Cancela
Director General de Registros

VOLCADO HISTÓRICO 2018	
	Por cuatrimestre
CANELONES	1.574
MALDONADO	3.300
ROCHA	3.008
TREINTA Y TRES	666
CERRO LARGO	1.333
RIVERA	4.727
ARTIGAS	6.230
SALTO	3.053
PAYSANDÚ	4.631
RIO NEGRO	4.095
SORIANO	2.805
COLONIA	2.798
SAN JOSE	2.882
FLORES	605
FLORIDA	4.805
LAVALLEJA	1.820
DURAZNO	4.376
TACUAREMBÓ	5.683
C. DE LA COSTA	1.751
PANDO	3.000
TOTAL	63.142

Esc. Adolfo Orellano Lancela
Director General de Registros

DGR - GERENCIA ADMINISTRATIVA	
Objetivo 3	**Volcado a planilla electrónica del índice Abecedario de búsqueda patronímica de enajenantes del año 1912 a 1943 para facilitar la búsqueda del archivo.**
Indicador	años a volcar/período de tiempo
Forma de cálculo	Documentos volcados/período de tiempo
Fuente de información	Informe sustanciado con la correspondiente documentación que avala por cada cuatrimestre la cantidad realizada.
Valor Base	No aplica tarea nueva
Meta	Volcar 32 años del índice patronímico. De 1912 a 1943, lo que comprende desde la Aa a la Z. Primer y segundo cuatrimestre-11 años cada uno. Tercer cuatrimestre 10 años.
Plazo	01/01/2018 al 31/12/2018
Responsable/s del cumplimiento	Funcionarios de la Gerencia Administratriva
Responsables/s del seguimiento y	Encargada de Gerencia Administrativa
Rango de cumplimiento	- X < 75% = meta no cumplida, no corresponde incentivo
	- 75% <= X < 90% se cobra el 50% del valor / 3 por cuatrimestre
	- X >= 90% se cobra el 100% del valor / 3 por cuatrimestre
Observaciones	**Se volcarán hasta completar la cantidad que este incluida en los 32 años**

Esc. Adolfo Orellana Cancela
Director General de Registros

DGR - ASESORIA LETRADA	
Objetivo: 4	**Digitalización y archivo documental de informes jurídicos realizados.**
Indicador	Base de datos operativa diciembre de 2018
Forma de cálculo	Hito
Fuentes de información	Informe del estado de situación de la base de datos de documentos 30/04; 31/08 informe de avance ; y 31/12 aval del Director General.
Valor Base	No aplica. Tarea Nueva
Meta	Meta 1: al 31/08 creación del índice de consulta de los informes jurídicos. (2 cuatrimestres). Meta 2 escaneo y archivo de los informes al 31/12.
Plazo	Del 01/01/2017 al 31/12/2017 - con seguimiento cuatrimestral
Responsable/s del cumplimiento	Abogados de Asesoría Letrada (3)
Responsables/s del seguimiento y supervisión.	Director General de Registros
Rango de cumplimiento	1ra- etapa - Selección del material . SI = 100% NO=0
	2da. Etapa- Ingreso fallos a la base de datos SI= 100% NO=0
	3ra. Etapa- Ingreso de fallos y creación del índice de consulta. SI= 100% NO= 0
Observaciones	Se incluirán informes jurídicos elaborados respecto a asuntos surgidos en el ejercicio de la función resgisral. Estará disponible en la base de datos de la Asesoría Letrada de la DGR.

DGR	ASESORIA TECNICA REGISTRAL
Objetivo: 5	**Mantener actualizado el archivo informático de todas las resoluciones técnico-registrales de la Dirección general de Registros con su vínculo a la correspondiente Acta de Comisión Asesora Registral y el índice temático de las mismas.**
Indicador	Número de actas y resoluciones técnico-registrales emitidas por la DGR por cuatrimestre.
Forma de cálculo	Conteo realizado al 15 del último mes de cada cuatrimestre
Fuentes de información	Informe cuatrimestral del Director Encargado de la unidad con las cantidades realizadas.
Valor base	En el año 2017 se emitieron 12 actas 8 conteniendo aprox.4 dictámenes cada una) y 35 resoluciones técnicas.
Meta	100 % de las actas y resoluciones emitidas hasta el día 15 del último mes de cada cuatrimestre
Plazo	del 01/01/2018 al 20/12/2018 con seguimiento cuatrimestral
Responsables del cumplimiento	Funcionarios de la Asesoría Técnica Registral (2)
Responsables del seguimiento y supervisión	Encargado de la Dirección de la Asesoría Técnica Registral Esc. Carlos Milano.
Rango de cumplimiento	X < 75 meta no cumplida, no corresponde incentivo
	75 <= X < 90 se cobra el 50% del valor/3 del cuatrimestre
	X >= 90 se cobra el 100% del valor/3 del cuatrimestre
Observaciones	Una vez terminada la tarea, se pondrá a disposición de los Técnicos Registradores a través de la Intranet de la DGR .

DGR -	Área Auditoría y Gestión de Proyectos
Objetivo: 6	Cumplir con las auditorías incluyendo a los registros de Montevideo
Indicador	Cantidad de Auditorías
Forma de cálculo	Total de auditorías realizadas/período de tiempo*100
Fuentes de información	Informes cuatrimestrales del Director del área, breve reseña de las actas realizadas durante las auditorías.
Valor Base	2017 se audito 80% (20 sedes registrales)
Meta 1	25 sedes registrales auditadas en el año, 8 auditorías por cuatrimestre.
Plazo	1er. cuatrimestre del 01/01 al 30/04 -
	2do. cuatrimestre del 01/05 al 31/08 -
	3er. cuatrimestre del 01/09 al 31/12-
Responsable/s del cumplimiento	Funcionarios de Auditoría
Responsables/s del seguimiento y supervisión del seguimiento	Director de Auditoría y Gestión
Rango de cumplimiento	- de 0 a 2 auditorías inclusive : No corresponde pago
	- De 3 a 6 auditorías en el cuatrimestre 70%
	- 7 a 8 auditorías en el cuatrimestre 100%
Observaciones	En el año 2018 la implementación del proyecto DGR-Digital (firma electrónica) que esta área esta dirigiendo junto a Agesic implicará un fuerte seguimiento de las nuevas pautas de formatos y una especial atención a la calidad de nuestros productos.- Por lo que las auditorías son fundamentales, tarea que se comenzo a realizar en 2017 y se proseguirá en el año entrante.-

DGR	Centros de Escaneo ARTIGAS-MONTEVIDEO
Objetivo 7	Digitalización de asientos históricos de sedes del Interior.
Indicador	Cantidades digitalizadas.
Forma de cálculo	Conteo de inscripciones escaneadas
Fuentes de información	Listado de la base de datos, acompañado del Informe del Director de Auditoría con cantidades realizadas por cuatrimestre.
Valor base	2017* (ver obs)
Meta	Digitalizar 240.000 asientos registrales (anual), por cuatrimestre 80.000 inscripciones escaneadas.
Plazo	01/01/2018 al 31/12/2018 (con seguimiento cuatrimestral)
Responsables del cumplimiento	Funcionarios de los centros de escaneo : ARTIGAS Y MONTEVIDEO
Responsables del seguimiento y supervisión	Director de Auditoría
Rango de cumplimiento	- X < 75% = meta no cumplida, no corresponde incentivo
	- 75% <= X < 90% se cobra el 50% del valor / 3 por cuatrimestre
	- X >= 90% se cobra el 100% del valor / 3 por cuatrimestre
Observaciones	De acuerdo a la situación sostenida durante el año 2017 en cuanto a la falta de recursos humanos, sin nuevos ingresos, por lo que se mantiene la misma cantidad de producción para los Centros de Imágenes.

DGR	Registro de Personas Jurídicas- Asociaciones Civiles	
Objetivo 8	Realizar primer informe técnico de las solicitudes de reconocimiento de personería jurídica de Asoc. Civiles y Fundaciones dentro del plazo de 30 días hábiles desde su ingreso a la sección.	
Indicador	Cantidad de informes emitidos con plazo de 30 días /total de informes *100.	
Forma de cálculo	Conteo de días desde el ingreso hasta la salida de la Asesoría Lda.	
Fuentes de información	Listados de cantidad de reconocimiento por fecha y cotejo con la etapa Asesoría Lda hecha dentro del plazo. El sistema informático provee distintos accesos para la revisión de estos datos. Aval del Director de la unidad a través de los informes de seguimiento cuatrimestral.	
Valor base	30 días 2017	
Meta	Mantener los informes leídos de reconocimientos de personería jurídica dentro del plazo indicado hasta el efectivo traslado al MEC (30 días hábiles).	
Plazo	01/01/2018 al 31/12/2018	
Responsables del cumplimiento	5 Funcionarios de Asociaciones Civiles con dedicación total para el proceso documental, 1 para solicitudes de información y archivo.	
Responsables del seguimiento y supervisión	Directora del Registro de Personas Jurídica	
Rango de cumplimiento	Corresponde a la cantidad de informes emitidos con plazo de 30 días por cuatrimestre	- X < 75% = meta no cumplida, no corresponde incentivo
	- X >= 90% se cobra el 100% del valor / 3 por cuatrimestre	- 75% <= X < 90% se cobra el 50% del valor / 3 por
Observaciones	Esta sección cuenta con un mínimo histórico de personal que afecta el normal funcionamiento de la Sección, por cual el cumplimiento de las metas exigirá su máximo esfuerzo y compromiso, con el fin de manera de facilitar la transición al órgano desconcentrado Dirección de Asuntos Constitucionales del Ministerio de Educación Cultura.	A la fecha no existe ningún cambio en referencia al año anterior. El ingreso y la salida quedan documentados en la Base de Datos al consultar el documento en el campo "movimientos"
	No esta determinada la fecha de traslado al Ministerio, la cual depende de la reglamentación que dicte el P.E.	

DGR	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Objetivo: 9	**Completar la información referente a la historia laboral para el B.P.S. Mejorar el proceso iniciado en 2017 de Inclusión al SGH 2.0 Incorporando a la DGR en el módulo de Legajos.**
Indicador	Meta 1:Número de historias laborales ingresados por cuatrimestre.
	Meta 2: Número de legajos ingresadosal SGH 2.0 en el cuatrimestre.
Forma de cálculo	Meta 1: Conteo realizado al 20 del último mes de cada cuatrimestre Meta 2: Conteo realizado al 20 del último mes de cada cuatrimestre.
Fuentes de información	Informe Director de la Unidad de RRHH especificando cantidades y calidad alcanzada en las metas.
Valor Base	No aplica tarea nueva.
Meta 1	8 historias laborales por cuatrimestre. Totalizan 24 historias anuales.-
Meta 2	Pasar del formato escaneado los legajos de los funcionarios de la unidad al modulo de Legajos, auditados y actualizados, por cuatrimestre 132. Totalizan 396 legajos en el año.
Plazo	01/01/2018 al 31/12/2018
Responsable/s del cumplimiento	Funcionarios de Unidad de RRHH
Responsables/s del seguimiento y supervisión del seguimiento	Director de la Unidad de RRHH
Rango de cumplimiento	- X < 75% = meta no cumplida, no corresponde incentivo / 3 por cuatrimestre
	- 75% <= X < 90% se cobra el 50% del valor / 3 por cuatrimestre.
	- X >= 90% se cobra el 100% del valor / 3 por cuatrimestre
Observaciones	Meta 1:Historias laborales, su búsqueda corresponde desde el ingreso a la Unidad Ejecutora y el período es hasta marzo de 1996 (fecha en que se informatizó). Son 24 historias anuales a ingresar. Es de interés de la Administración completar la misma en el B.P.S. teniendo en cuenta que la demanda es muy alta debido a la franja etaria de los funcionarios con causal jubilatoria. La tarea consiste en en búsqueda de documentación, corrección o ratificación de fechas de ingreso, volcado de datos de remuneraciones, de liquidaciones diversas. En suma todo lo percibido por éstos. Meta 2: Corresponde a un total de 396 legajos divido en tres cuatrimestres.

DGR	Soporte-Dominio-Operación
Objetivo: 10	Escaneo de informes de empresas prestadoras del servicio tecnicos, Carga y actualizacion de nuevo equipamiento
Indicador	Hitos
Forma de cálculo	No Aplica
Fuentes de información	Informe del Director o Encargado
Valor base	No aplica
Meta 1	Reestructuración de Servicios y Logística afectados por la puesta en Producción de Firma Electrónica.
Meta 2	Instalación y Seteo de todo el Software correspondiente al Hardware adquirido en la Licitación Abreviada Nro.4/2017, para su puesta en producción.-
Meta 3	Escaneo de informes de toda la operativa correspondiente a las empresas prestadoras de Servicio Técnicos Externos.-
Plazo	01/01/2018 al 20/12/2018 (cuatrimestral)
Responsables del cumplimiento	Funcionarios del área
Responsables del seguimiento y supervisión	Director o Encargado
Rango de cumplimiento	Meta 1: Entregable 1er. cuatrimestre.
	Meta 2: Entregable 2do. cuatrimestre.
	Meta 3: Entregable 3er. cuatrimestre
Observaciones	Dado el personal que cuentan las áreas y las tareas relevantes que realizan para mantener el servicio de las oficinas sustantivas de los Registros de Montevideo y las 21 Sedes Departamentales, asi como la emision de las solicitudes de informacion (Montevideo) no hay posibilidad de adicionar nuevos emprendimientos.

DGR	DIVISION FINANCIERO CONTABLE
Objetivo: 11	**Digitalización de archivos**
Indicador	Porcentaje de documentación digitalizada
Forma de cálculo	N° de archivos digitalizados/N° total de archivos x 100 en el plazo indicado.
Fuentes de información	Listado de archivos, avalado por el responsable de la supervisión de la meta.
Valor Base	Meta 1: 5 licitaciones realizadas durante el ejercicio 2017 Meta 2: 149 procedimientos de compra directa y compra directa por excepción realizadas durante el ejercicio 2017. Meta 3: 26894 recibos digitalizados correspondientes al ejercicio 2010.
Meta 1	1) Al 31/12/2018, digitalización del 100% de los expedientes de licitaciones del año 2017.
Meta 2	2) Al 31/12/2018, digitalización del 100% de las compras directas y compras directas por excepción del ejercicio 2017
Meta 3	3) Al 31/12/2018, digitalización del 100% de los recibos de haberes disponibles del año 2010.
Plazo	Del 1/01/2018 al 31/12/2018 - con seguimiento cuatrimestral
Responsable/s del cumplimiento	Funcionarios de la División Financiero Contable
Responsables/s del seguimiento y supervisión del seguimiento	Encargada de la Dirección de DFC
Rango de cumplimiento	- X < 75% = meta no cumplida, no corresponde incentivo por cuatrimestre. - 75% <= X < 90% se cobra el 50% del valor del cuatrimestre - X >= 90% se cobra el 100% del valor del cuatrimestre
Observaciones	**Las tres metas de digitalización se realizan en los tres cuatrimestres .** Meta 1 - N° de licitaciones realizadas en el ejercicio 2017 Meta 2 - N° de compras directas y por excepción realizadas en el ejercicio 2017 Meta 3 - N° de recibos del ejercicio 2010.

DGR	Desarrollo
Objetivo: 12	**Mejoramiento de las aplicaciones utilizadas por usuarios internos y externos.**
Indicador	Informe sobre implementanción de los nuevos desarrollos creados en 2018.
Forma de cálculo	No aplica
Fuentes de información	Informe del estado de avance de cada meta según corresponda (30/04, 30/08, al 31/1), avalado por el Encargado del área Ing. Gerardo Ferrari.
Valor base	No aplica
Metas	**Meta 1:** Creación de una nueva aplicación en tecnología Genexus con el fin de que los usuarios externos puedan realizar reclamos y consultas a través de la página web a las diferentes sedes registrales.
	Meta 2: Incorporación al sistema de usuarios públicos a los usuarios de convenios, para su autogestión de datos y cambio de password.
	Meta 3: Diseño y análisis para el nuevo sistema de solicitudes, el cual incorporará los nuevos requerimientos a partir de la puesta en producción de firma digital.
Plazo	Meta 1: 1er cuatrimestre
	Meta 2: 2do cuatrimestre
	Meta 3: 3er cuatrimestre
Responsables del cumplimiento	Grupo Desarrollo
Responsables del seguimiento y supervisión	Ingeniero encargado del área Tic's
Rango de cumplimiento	SI = 100% en cada uno de las metas. NO= 0
Observaciones	Depende de:
	• La no disminución de los recursos humanos.
	• Cambio en la hoja de ruta por parte de la Dirección
	Para la puesta en producción de las aplicaciones se requiere aprobación del equipo de Testing. **Meta 1: corresponde a una aplicación nueva, las creadas en 2017 ya están en producción.-**

DGR	**Secretaría de Dirección General**
	Colaboración con Gerencia Administrativa. Procesar los pedidos de los Registros en cuanto a su infraestructura.
Objetivo: 13	Tiempo entre la recepción y la ejecución
Forma de cálculo	Cantidad de pedidos intervenidos en 48 hrs
Fuentes de información	Planilla con intervenciones e informe sustanciado del Director General
Valor base	72 hrs
Meta	Mejorar el tiempo de respuesta en los temas relativos a las necesidades de infraestructura y logísticas a nivel nacional en 48 hrs.
Plazo	01/01/2018 al 31/12/2018
Responsables del cumplimiento	Funcionarios secretaría Dirección General (2)
Responsables del seguimiento y supervisión	Director General de Registros
Rango de cumplimiento	X < 75 meta no cumplida, no corresponde incentivo
	75 <= X < 90 se cobra el 50% del valor/3 del cuatrimestre
	X >= 90 se cobra el 100% del valor/3 del cuatrimestre
Observaciones	

DGR			
		Tic's	Infraestructura
Objetivo: 14		Migracion Switch Core Edificio del Notariado - DGR	
Forma de cálculo		Hito	
Fuentes de información		No aplica.	
Valor Base		Informes del Encargado, sustanciados en la documentación que se realiza y se guarda en el CVC (repositorio de la Div. Informática) que corresponden a cada meta.	
Meta		No aplica	
Plazo		1. Etapa Análisis (Primer Cuatrimestre). Se analizara a fondo las nuevas prestaciones del Switch 3850, primero a nivel de software ya que los cambios son importantes en 15 años con su antecesor.También a nivel de hardware ya que los puertos multiplican por 10 su capacidad permitiendo rever la estructura actual. 2. Etapa Diseño (Segundo Cuatrimestre). En base al análisis de la etapa anterior se planificara un nuevo diseño de los componentes permitiendo una mejor integración con sus homólogos en el site de Pando y Pocitos. 3. Etapa Implementación (Tercer Cuatrimestre). En esta etapa crítica se desarmara el cluster de los switchs 3750 para ir integrando los switchs 3850 con la nuevas configuraciones según diseño de etapa anterior, así después poder armar el cluster. Esta etapa afecta el funcionamiento de toda la DGR ya que es centro de las comunicaciones de la DGR.	
Responsable/s del cumplimiento		01/01/2018 al 20/12/2018	
Responsables/s del seguimiento y supervisión del seguimiento		Funcionarios del Área (3)	
Rango de cumplimiento		Encargado del Área TIC'S - Ing. Gerardo Ferrari	
Observaciones		SI - > 100% NO - > 0%	
		Las metas son secuénciales, se controlan por cuatrimestre si se cumple es 100% si no se cumple 0%. En la actualidad este cluster Cisco 3750 concentra la Administración y comunicación de 25 switches más 1 Router ASA (Firewall), en el edificio del Notariado. El sistema operativo que cuenta no es actualizable por lo que hay que migrar. El nuevo equipo Cisco 3850 además de tener mayor capacidad nos permitirá tener una mejor integración con los Sites de Pando y Pocitos.	