



Compromiso de Gestión 2021

entre el

Ministerio de Educación y Cultura

y

la Dirección General de Registros

Montevideo - Uruguay



Revisores	Rol	Institución
Alberto Zas	Asistencia Técnica	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Adriana Doglio	Asistencia Técnica	Oficina Nacional del Servicio Civil
Jéssika Mosteiro	Asistencia Técnica	MEF - CGN
Inés Lago	Asesoría de Ministro	MEC



Aprobación del documento

Aprobación	Cargo /Institución	Firma	Fecha
Dr. Pablo da Silveira	Ministro de Educación y Cultura Ministerio Educación y Cultura MEC	 Dr. Pablo da Silveira Ministro de Educación y Cultura	16/07/2021
Esc. Daniella Pena	Directora de Dirección General de Registros Ministerio Educación y Cultura		16/07/2021
Pilar Perdomo.	Presidente de AFRU: (Asociación de Funcionarios Registrales del Uruguay)		16/07/2021
Jorge Piñeyro.	Secretario AFRU		16/07/2021
Cecilia Perrone	Presidente de ATRU (Asociación de Técnicos Registrales)		16/07/2021
Esc Mariella Prato	Secretaria de ATRU		16/07/2021



Contenido

1	Información General.....	5
1.1	Cláusula 1ra. Fecha y lugar de suscripción.....	6
1.2	Cláusula 2da. Partes que lo suscriben.	6
1.3	Objeto y Alcance Funcional.....	6
1.4	Cláusula 4ta. Período de vigencia del Compromiso.....	7
1.5	Cláusula 6ta. Compromisos de las partes.	8
1.6	Cláusula 7ma. Forma de pago del subsidio.....	9
1.7	Inasistencias del personal.....	10
1.8	Cláusula 8va. Comisión de Seguimiento y Evaluación.....	12
1.9	Cláusula 9na. Transparencia.....	13
1.10	Cláusula 9ª. Equidad y exclusión del sistema.....	14
1.11	Cláusula 10ma. Salvaguardas y excepciones.....	15
2	Contexto del presente ejercicio.....	16
2.1	Antecedentes.....	16
2.2	Conclusión y lineamientos para el presente ejercicio.	18
3	Detalle de Compromisos de Gestión.....	19
3.1	Objetivo 1.....	19
3.2	Objetivo 2.....	20
3.3	Objetivo 3.....	21
3.4	Objetivo 4.....	22
3.4.1	Indicador 4.1.....	22



3.4.2	Indicador 4.1	23
3.5	Objetivo 5.....	24
3.5.1	Indicador 5.1	24
3.5.2	Indicador 5.2.....	25
3.5.3	Indicador 5.3.....	26
3.5.4	Indicador 5.4.....	27
3.6	Objetivo 6.....	29
3.7	Objetivo 7.....	30
3.8	Objetivo 8.....	32
4	Anexo I: Resumen Plazos	33
5	Anexo II: Número de Escaneado y Volcado.....	34
5.1	Detalle de Producción prevista por Sede.....	34
5.2	Detalle reducción de nómina por sede.....	36
6	Anexo III: Proyectos Informáticos.....	37


Esc. DANIELLA PENA
Directora General de Registros










Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura



1 Información General

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	1° de mayo de 2021 – 31 de diciembre de 2021
Normativa específica	Artículo 520 de la Ley 18.719 (inciso final), en la redacción dada por el artículo 195 de la Ley N° 18.996 de 07/11/2012



Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura

1.1 Cláusula 1ra. Fecha y lugar de suscripción.

El presente Compromiso de Gestión se firma en Montevideo el 16 de julio de mes de 2021.

1.2 Cláusula 2da. Partes que lo suscriben.

El presente Compromiso de Gestión se suscribe por, el Ministerio de Educación y Cultura (MEC) y la Dirección General de Registros (DGR) representados por el Sr. Ministro de Educación y Cultura, Dr. Pablo da Silveira y por la Directora General de Registros, Dra. Daniella Pena. respectivamente;

Por otra parte, por La Asociación de Funcionarios Registrales del Uruguay (AFRU), representada por su Presidenta Pilar Perdomo, y por su Secretario Jorge Piñeyro. y la Asociación de Técnicos Registrales del Uruguay (ATRU), representada por su . Presidente, Dra. Esc. Cecilia Perrone y por su Secretaria la Esc Mariella Prato.

1.3 Objeto y Alcance Funcional

El objeto de este compromiso de gestión es fijar, de común acuerdo, metas e indicadores que redunden en un mejor cumplimiento de los cometidos sustantivos del Organismo Comprometido, estableciendo la forma de pago de la contrapartida correspondiente al cumplimiento de dichas metas de gestión.

- 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;

Dirección General de Registros

Compromiso de Gestión con el Poder Ejecutivo - Año 2021

Mec_018_ Cg2021_V1.0

Página 6 de 40

Esc. DANIELLA PENA
Directora General de Registros



- 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, aun 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;

1.4 Cláusula 4ta. Período de vigencia del Compromiso.

El presente Compromiso de Gestión retrotrae sus efectos al 1 de mayo de 2021 y tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021.



1.5 Cláusula 6ta. Compromisos de las partes.

Las partes se compromete a cumplir con los siguientes objetivos con sus respectivas metas que se reseñan y detallan en el presente documento.

Objetivo	Descripción
Objetivo 1	Realizar la entrega de la documentación registral en los plazos establecidos en cada departamento.
Objetivo 2	Realizar la expedición de los certificados de información en los plazos establecidos en cada departamento.
Objetivo 3	Escanear las inscripciones históricas en el Sistema Informático y asociarlas al asiento registral correspondiente.
Objetivo 4	Brindar asesoramiento y disponibilizar herramientas de conocimiento al personal para fortalecer la gestión interna.
Objetivo 5	Mejorar la calidad y transparencia de las calificaciones registrales brindando herramientas de eficiencia al usuario técnico interno y al público externo.
Objetivo 6	Detectar deficiencias en los procesos e implementar mejoras.
Objetivo 7	Realizar una etapa de control en el proceso de inscripción del documento de cotejo total y control de movimientos y datos en el SUR (sistema único registral), con el expediente papel en el momento que el usuario presenta "LA VISTA" de acuerdo Decreto. 500/91 a efectos de detectar errores humanos en forma temprana, que afectan al usuario ya que provocan demoras que son perfectamente evitables.
Objetivo 8	Liderar y colaborar en la mejora de los Sistemas de Información de la DGR facilitando su disponibilización y adopción por parte de los usuarios internos y externos.

Esc. DANIELA PENA
Directora General de Registros

Dirección General de Registros
Compromiso de Gestión con el Poder Ejecutivo - Año 2021
Mec_018_Cg2021_V1.0

Página 8 de 40

Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura



1.6 Cláusula 7ma. Forma de pago del subsidio.

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 listado de bases de datos, el informe del responsable de la meta, el listado del área de Auditoria y Gestión, y otros informes ampliatorios o complementarios que pudieren ser requeridos, entre otras fuentes que se estimen necesarias.

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 disponible para el ejercicio 2021, debidamente actualizado por el incremento que disponga el Poder Ejecutivo para los



Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura

funcionarios públicos de la Administración Central), se dividirá en tercios, correspondiendo cada tercio a cada 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.

1.7 Inasistencias del personal

Una inasistencia 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 inasistencias 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 inasistencias 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 responderá 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

Esc. DANIELA PENA
Directora General de Registros



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 Seguros.

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

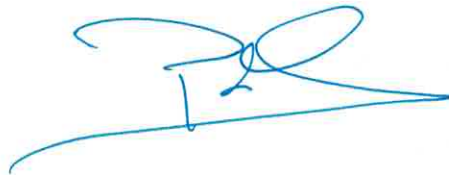
d) Las inasistencias que excedan este numeral, se consideraran faltas justificadas para la aplicación del inciso segundo de la presente cláusula.

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.


Esc. DANIELLA PENA
Directora General de Registros







Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura



1.8 Cláusula 8va. 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 5º 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.

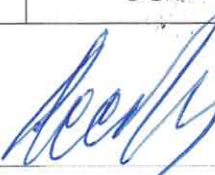
Así, la Comisión de Seguimiento se integrará por los siguientes miembros:

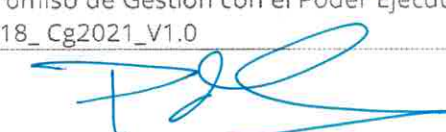
Nombre	Representantes	Correo electrónico
Martha MAZZA	AFRU	martha.mazza@dgr.gub.uy
Mariella Prato	ATRU	mariella.prato@dgr.gub.uy
Cra Ana Laura de Vargas	DGR	ana.de.vargas@dgr.gub.uy
Edgar Guillama	DGR	edgar.guillama@dgr.gub.uy
Alejandra Gimeno	5	Alejandra.gimeno@dgr.gub.uy

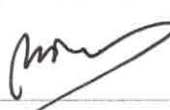
Alternos:

Nombre	Representantes	Correo electrónico
Omar García	AFRU	omar.garcia@dgr.gub.uy
Esc. Ma. Julia Márquez	ATRU	maria.marquez@dgr.gub.uy
Esc. Rosario Dotta.	DGR	Rosario.dotta@dgr.gub.uy
Carlos Tarrech	DGR	carlos.tarrech@dgr.gub.uy


Esc. DANIELA PENA
Directora General de Registros


Dirección General de Registros
Compromiso de Gestión con el Poder Ejecutivo - Año 2021
Mec_018_Cg2021_V1.0


Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura


Página 12 de 40



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:

1. 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.
2. Proponer nuevos indicadores o modificación de los existentes, con previo aviso a la CCG.
3. 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.
4. Analizar e informar a la DGR, de llegarse a producir incumplimientos, las causas y eventuales justificaciones de los mismos.
5. Establecer pautas para la mejora de continua del CG.
6. 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.

1.9 Cláusula 9na. Transparencia

La Dirección General de Registros se compromete a poner a disposición toda información que la Comisión de Seguimiento y Evaluación requiera para el análisis, seguimiento y verificación de los compromisos asumidos a través del presente Compromiso de Gestión.



Por otro lado, la Dirección General de Registros comunicará los resultados del presente Compromiso al Ministerio de Economía y Finanzas y al Ministerio de Educación y Cultura, y los publicará en la página WEB de la Institución.

1.10 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

Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura

Esc. DANIELLA PENA
Directora General de Registros



precedentemente, el Director deberá realizar una evaluación individual y grupal de los funcionarios y la gestión a su cargo.

1.11 Cláusula 10ma. Salvaguardas y excepciones

La Comisión de Seguimiento y Evaluación podrá, por consenso y con previa aprobación de la Comisión de Compromisos de Gestión, ajustar las metas establecidas en la cláusula 6ª si su cumplimiento fuera impedido por razones de fuerza mayor o casos fortuitos.

Asimismo, según lo requerido por la Comisión de Compromisos de Gestión con fecha 17 de diciembre de 2020, se ratifica que toda modificación de metas que se estime necesaria será presentada con resolución y aval del Sr. Ministro de Educación y Cultura en la cual se manifestará el cambio de prioridad respecto a lo establecido en el presente Compromiso de Gestión.



2 Contexto del presente ejercicio

2.1 Antecedentes

A continuación, se reseñan los pilares que sustentan la generación del presente Compromiso de Gestión y que remiten a la misión y la visión que se ha definido para la Dirección General de Registros y a un resumen de su situación actual.

Misión

Registrar e informar con carácter general y permanente, los actos y negocios jurídicos que la ley determina, garantizando la seguridad jurídica.

Generar a solicitud de los particulares y el Estado, la información específica de los datos comprendidos en los asientos registrales, dentro del marco jurídico vigente.

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.

Situación Actual

La Dirección General de Registros tiene como prioridad incorporar tecnología informática que permita agilizar la comunicación telemática segura de documentos como respuesta a las transformaciones globales y cambios en la forma de contratación. Esto permitirá el acceso al país de nuevos mercados fomentando flujos regionales y/o internacionales que propicien el desarrollo local.

Asimismo, la Dirección General de Registros se encuentra en una situación crítica en lo que refiere a la dotación de personal en sus respectivas sedes, situación que trasciende a



la actual administración y que ha implicado una significativa reducción de personal que se procura subsanar en la medida que los recursos presupuestales y el marco legal lo habiliten

A su vez la contingencia sanitaria actual requiere incrementar los servicios a distancia como forma de minimizar la presencialidad.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto es condición fundamental mantener el proceso de digitalización de todas las inscripciones, como forma de evitar la presencialidad reduciendo tiempos y costos. Por tal motivo el sistema de retribuciones por cumplimiento de metas con medición cuatrimestral, significa un incentivo exitoso para la realización de tareas y la concreción de objetivos que son estratégicos para el organismo.

Entendemos que la transformación de los procesos de trabajo y los avances tecnológicos son de vital importancia en la medida que permite mejorar la eficiencia y permite mitigar las carencias de personal.

Es de destacar que, si bien como consecuencia de la pandemia se han desarrollado sistemas de agenda y nuevas aplicaciones que nos han permitido continuar brindando el servicio prácticamente sin interrupciones, es necesario avanzar en nuevas funcionalidades.

Los objetivos han sido definidos teniendo en cuenta el contexto global y en el entendido que la mejora al ciudadano se reflejará en el acortamiento de los plazos de respuesta en certificados registrales e inscripción de documentos, lo que se verá reflejado en el segundo cuatrimestre con la puesta en funcionamiento de la constancia de inscripción con firma digital avanzada.

Es de fundamental importancia avanzar en SAS Digital fijándose como meta su puesta en funcionamiento al final del tercer cuatrimestre. Dicho proyecto se conformará con equipos integrados por Agesic, OPP, MEC y DGR. Más allá de los avances que significa el proyecto en sí mismo permitirá avanzar en definiciones estratégicas que se verán reflejadas en el compromiso de gestión 2022.

Otro aspecto a resaltar es que en los últimos años no se han llevado adelante capacitaciones técnicas de funcionarios, lo cual incide de forma directa en la calidad y en los tiempos de prestación de los servicios en su conjunto. A modo de referencia, la calificación del documento por parte del técnico registrador es la esencia del servicio, los errores conceptuales que se reflejan en la misma tienen como consecuencia documentos observados que agregan una etapa más al proceso, así como la presentación de recursos



administrativos que agregan tareas al organismo. Los criterios claros y concretos que solo se logran a través de cursos de formación, intercambios de técnicos donde se trate la casuística propia de cada sede es una herramienta fundamental para el desarrollo de la función registral dotando a los técnicos registradores de una visión global, unificada e integrada de la misma. Este es un aspecto que se ha definido abordar en el presente compromiso de gestión.

2.2 Conclusión y lineamientos para el presente ejercicio.

La situación planteada se encuentra pautada entonces por:

- Carencias de personal,
- Necesidad de minimizar la presencialidad,
- Necesidad de brindar la mejor calidad de servicio,

Este contexto impacta en la generación de los compromisos de gestión básicamente en:

- Un ajuste mínimo en las metas referidas a plazos de inscripción en las sedes con mayor carencia de personal.
- Se asigna a unidades no substantivas el objetivo de colaborar en los procesos de digitalización de registros como forma de mitigar la difícil situación funcional, a fin de procurar mantener los niveles de digitalización y disponibilizar una mayor cantidad de asientos registrales en formato digital lo cual incide en la calidad del servicio en la obtención de certificados de información.
- Se apunta a incrementar herramientas y acciones de capacitación.
- Se apunta a identificar e implementar mejoras en los procesos con foco en incrementar la calidad de servicio en aquellas áreas más demandadas.

En suma, el organismo necesita de un cambio a nivel de procesos que asegure su fortalecimiento y evolución, así como la mejora de la calidad del servicio. La Dirección General de Registros deberá transitar una renovación que le permita estar a la altura de los sistemas registrales de Iberoamérica, en el entendido que un sistema registral moderno, fluido, capacitado y ágil incide de forma directa en la economía del país.



3 Detalle de Compromisos de Gestión

A continuación, se reseñan los objetivos de gestión con sus respectivas metas a las cuales la Dirección General de Registros se compromete a cumplir.

3.1 Objetivo 1

Objetivo 1	Realizar la entrega de la documentación registral en los plazos establecidos en cada departamento
Indicador	Porcentaje de documentos dentro del rango meta entregados/ documentos solicitados.
Forma de cálculo	Total de documentos entregados dentro del rango meta / Total de documentos solicitados pagos*100" (excluidos los documentos observados).
Fuentes de información	Informes de los directores de las sedes con detalle de la información de referencia en su sede.
Valor base	Se toma como valor base la información de 2020 la cual se detalla en Anexo 1 - Resumen días.
Meta	Entregar la documentación según los plazos establecidos en Anexo 1 .- (Resumen de días)
Plazo	1/5/2021 al 31/12/2021
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 95% de la metas se cobra el 100%; entre el 94% y el 75% se paga proporcional al cumplimiento y si el cumplimiento fuere menor al 75% se pierde el incentivo.
Observaciones	Salvaguada: Con fecha 10 de junio la Dirección toma conocimiento del retiro por jubilación del único escribano y Director del Registro del departamento de Treinta y Tres, lo que eventualmente dará lugar a la revisión de los plazos y de otros que deberán asistir a esta sede.



3.2 Objetivo 2

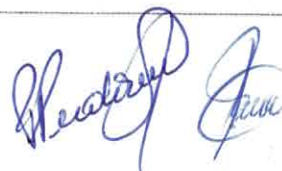
Objetivo 2	Realizar la expedición de los certificados de información en los plazos establecidos en cada departamento
Indicador	Porcentaje de cumplimiento de los plazos en la entrega de los certificados por departamento.
Forma de cálculo	Total de certificados dentro del rango meta / Total de certificados pagos (excluidos los certificados observados)*100
Fuentes de información	Planilla de cálculo con listado que incluye total de certificados del cuatrimestre (n° del certificado, tipo y sede de certificado, fecha ingreso, fecha egreso) .
Valor base	Se toman los valores de 2020 los cuales se detallan en Anexo 1 - Resumen de días.
Meta	Entregar la documentación según los plazos establecidos en Anexo 1 - (Resumen de días)
Plazo	1/5/2021 al 31/12/2021
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 95% de la metas se cobra el 100%; entre el 94% y el 75% se paga proporcional al cumplimiento y si el cumplimiento fuere menor al 75% se pierde el incentivo.
Observaciones	En caso que los certificados de Registro Mobiliario contengan padrones de más de un Departamento y entre ellos exista al menos uno que corresponda a un Departamento con mayor plazo de entrega en su meta se contabilizará por el plazo mayor. Salvaguarda: Con fecha 10 de junio la Dirección toma conocimiento del retiro por jubilación del único escribano y Director del Registro del departamento de Treinta y Tres, lo que eventualmente dará lugar a la revisión de los plazos y de otros que deberán asistir a esta sede.


Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura


Esc. DANIELLA PENA
Directora General de Registros









3.3 Objetivo 3

Objetivo 3	Escanear las inscripciones históricas en el Sistema Informático y su asociación al asiento registral
Indicador	Cantidad de Inscripciones históricas escaneadas en el Sistema Informático.
Forma de cálculo	Sumatoria de Inscripciones históricas escaneadas en el Sistema Informático.
Fuentes de información	Listados de la base de datos del sistema inmueble y automotor de DGR acompañado de informes de Directores de las sedes con las cantidades realizadas al 30/04, al 31/08 al 31/12. Informe resumen de la Comisión de Seguimiento .
Valor Base	Número de escaneos de inscripciones históricas realizadas durante 2020 por cuatrimestre. / se equipará volcado a escaneo.
Meta	Cumplir con valores de digitalización previstos en Anexo 2.
Plazo	01/5/2021 al 31/12/2021 con seguimiento cuatrimestral
Responsable/s del cumplimiento	Personal de los departamentos y unidades detallados en Anexo 2.
Observaciones	A los valores de cada sede que colabore con el completado y la calificación de otras sedes se le sumará la cantidad que corresponda
Salvaguardas	Salvaguada: Con fecha 10 de junio la Dirección toma conocimiento del retiro por jubilación del único escribano y Director del Registro del departamento de Treinta y Tres, lo que eventualmente dará lugar a la revisión de los plazos y de otros que deberán asistir a esta sede.



3.4 Objetivo 4

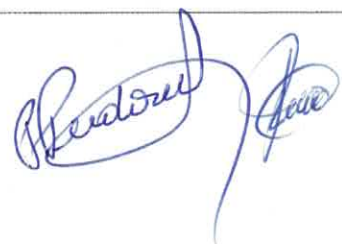
3.4.1 Indicador 4.1

Objetivo 4	Brindar asesoramiento y disponibilizar herramientas de conocimiento al personal para fortalecer la gestión interna
Indicador 4.1	Generación de Manual de Procedimientos.
Forma de cálculo	Cumple /no cumple.
Fuentes de información	Informe del Director o Encargado de Asesoría Letrada
Valor Base	no hay referencia
Metas 4.1	Manual aprobado y disponibilizado a todo el personal.
Plazo	Al 31/8/2021: MANUAL 1: Organización Administrativa de la DGR.
Responsable/s del cumplimiento	Funcionarios de la Asesoría Letrada (2)
Responsables/s del seguimiento y supervisión.	Encargada de la Dirección de la Asesoría Letrada Dra. Esc. Beatriz Gargallo Moreira
Rango de cumplimiento	1) SI = 100% NO = 0
Ponderación	Meta 4.1: 50% Meta 4.2: 50%
Observaciones	MANUAL 1: Procesos Administrativos de la DGR. Órganos, Organismo que integra, Cometidos a cargo de la DGR, formas de prestación, procedimiento administrativo aplicado, Formas documentales Sustanciación, Procedimiento electrónico, Jurisprudencia, publicación y consultas


Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura









3.4.2 Indicador 4.1

Objetivo 4	Brindar asesoramiento y disponibilizar herramientas de conocimiento al personal para fortalecer la gestión interna.
Indicador 4.2	Porcentaje de consultas evacuadas
Forma de cálculo	$X = \text{Número de consultas evacuadas} / \text{Número de consultas totales} * 100$
Fuentes de información	Informe del Director o Encargado de Asesoría Letrada
Valor Base	no hay referencia
Meta 4.2	2) 100% de las consultas efectuadas, evacuadas
Plazo	1/05/2021 al 31/12/2021, con seguimiento cuatrimestral.
Responsable/s del cumplimiento	Funcionarios de la Asesoría Letrada (2)
Responsables/s del seguimiento y supervisión.	Encargada de la Dirección de la Asesoría Letrada Dra. Esc. Beatriz Gargallo Moreira
Rango de cumplimiento	X<75 meta no cumplida, no corresponde incentivo 75<=X<=95 se cobra el 50% del valor/3 del cuatrimestre X>=95 se cobra el 100% del valor/3 del cuatrimestre
Ponderación	Meta 4.1: 50% Meta 4.2: 50%
Observaciones	



3.5 Objetivo 5

3.5.1 Indicador 5.1

Objetivo 5	Mejorar la calidad y transparencia de las calificaciones registrales brindando herramientas de eficiencia al usuario técnico interno y al público externo.
Indicador 5.1	Número de Actas sin resolución sumadas a número de Resoluciones digitalizadas
Forma de cálculo	Conteo realizado al día 15 del último mes de cada cuatrimestre.
Fuentes de información	Informes de los Directores Encargados de cada área.
Valor base	Como referencia, en el año 2020 se emitieron 14 actas (conteniendo aprox. 6 dictámenes cada una) y 39 resoluciones técnico – registrales.
Meta 5.1	100 % de las actas y resoluciones emitidas hasta el día 15 del último mes de cada cuatrimestre.
Plazo	del 01/5/2021 al 20/12/2021 (cuatrimestral)
Responsables del cumplimiento	Funcionarios de la Asesoría Técnica y la Auditoría Registral
Responsables del seguimiento y supervisión	Encargado de la Dirección de la Asesoría Técnica Registral Esc. Carlos Milano Encargado de la Dirección de la Auditoría Registral Esc. Daniel Ramos
Rango de cumplimiento	Cumplido el 95% de la metas se cobra el 100%; entre el 94% y el 75% se paga proporcional al cumplimiento y si el cumplimiento fuere menor al 75% se pierde el incentivo.
Ponderación	Meta 5.1: 30%, Meta 5.2: 40%, Meta 5.3: 20% 5.4: 10%
Observaciones	



3.5.2 Indicador 5.2

Objetivo 5	Mejorar la calidad y transparencia de las calificaciones registrales brindando herramientas de eficiencia al usuario técnico interno y al público externo.
Indicador 5.2	Número de Manuales sobre la temática terminados y consensuados con los directores departamentales y locales de Registros.
Forma de cálculo	Sumatoria de los Manuales que cumplen los requerimientos mencionados.
Fuentes de información	Informes de los Directores Encargados de cada área.
Valor base	No aplica, tarea nueva
Meta 5.2	100% de manuales terminados y consensuados con los directores departamentales y locales de la Propiedad.
Plazo	a: Manual de Automotores el 15/5/2021 b: Manual de Inmuebles el 15/8/2021
Responsables del cumplimiento	Funcionarios de la Asesoría Técnica y la Auditoría Registral (3)
Responsables del seguimiento y supervisión	Encargado de la Dirección de la Asesoría Técnica Registral Esc. Carlos Milano Encargado de la Dirección de la Auditoría Registral Esc. Daniel Ramos
	100% = Cumple Resto= no corresponde incentivo
Ponderación	Meta 5.1: 30%, Meta 5.2: 40%, Meta 5.3: 20% 5.4: 10%
Observaciones	



3.5.3 Indicador 5.3

Objetivo 5	Mejorar la calidad y transparencia de las calificaciones registrales brindando herramientas de eficiencia al usuario técnico interno y al público externo.
Indicador 5.3	Porcentaje de encuentros realizados
Forma de cálculo	Número de encuentros técnico registrales realizados /sobre encuentros técnicos proyectados
Fuentes de información	Informes de los Directores Encargados de cada área.
Valor base	No aplica, tarea nueva
Meta 5.3	2 encuentros técnico registrales por cuatrimestre.
Plazo	Del 01/05/2021 al 20/12/2021 (cuatrimestral)
Responsables del cumplimiento	Funcionarios de la Asesoría Técnica y la Auditoría Registral (3)
Responsables del seguimiento y supervisión	Encargado de la Dirección de la Asesoría Técnica Registral Esc. Carlos Milano Encargado de la Dirección de la Auditoría Registral Esc. Daniel Ramos
Rango de cumplimiento	100% = Cumple Resto= no corresponde incentivo
Ponderación	Meta 5.1: 30%, Meta 5.2: 40%, Meta 5.3: 20% 5.4: 10%
Observaciones	

Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura

Esc. DANIELLA PENA
Directora General de Registros

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



3.5.4 Indicador 5.4

Objetivo 5	Mejorar la calidad y transparencia de las calificaciones registrales brindando herramientas de eficiencia al usuario técnico interno y al público externo.
Indicador 5.4	Establecer incidencia de la capacitación vinculada a la Meta 5.3, estableciendo porcentaje de documentos observados de forma errónea sobre el total de documentos observados segmentando por inscripciones de muebles (automotores e inmuebles)
Forma de cálculo	Número de documentos observados en forma errónea / total de documentos observados *100 según tipo de documento (mueble o inmueble) La fecha de referencia de cálculo del indicador es el primer día hábil posterior al dictado de la capacitación sobre la temática en cada sede.
Fuentes de información	Informes de los Directores Encargados de cada área.
Valor base	No aplica, tarea nueva
Meta 5.4	Medir en Indicador y establecer incidencia de la capacitación, de la Meta 5.3 Generar reporte.
Plazo	Del 01/08/2021 al 20/12/2021 (cuatrimestral)
Responsables del cumplimiento	Funcionarios de la Asesoría Técnica y la Auditoría Registral (3)
Responsables del seguimiento y supervisión	Encargado de la Dirección de la Asesoría Técnica Registral Esc. Carlos Milano Encargado de la Dirección de la Auditoría Registral Esc. Daniel Ramos



Rango de cumplimiento	100% = Cumple Resto= no corresponde incentivo
Ponderación	Meta 5.1: 30%, Meta 5.2: 40%, Meta 5.3: 20% 5.4: 10%
Observaciones	Se presentará previo al inicio del tercer trimestre el formato de reporte de esta meta. Esto nos permitirá establecer si existe una relación directa y en qué porcentaje. Para el caso de detectarse que no es significativo dicho porcentaje, deberíamos modificar la meta para el próximo CG (2022).


Esc. DANIELLA PENA
Directora General de Registros







Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura



3.6 Objetivo 6

Objetivo: 6	Detectar Deficiencias en los procesos e implementar mejoras.
Indicador	Número de mejoras implementadas con impacto en la mejora del Servicio.
Forma de cálculo	Conteo de mejoras implementadas
Fuentes de información	Reporte del responsable de Auditoría detallando identificación de mejoras e implementación de éstas.
Valor Base	No aplica es tarea nueva
Meta	Implementar dos mejoras por cuatrimestre a partir del mes de mayo de 2021
Plazo	Del 01/05/2021 al 31/12/2021 con seguimientos cuatrimestral
Responsable/s del cumplimiento	Funcionarios de Auditoría
Responsables/s del seguimiento y supervisión del seguimiento	Encargado del área de Auditoría y Gestión.
Rango de cumplimiento	Por lo menos una mejora implementada 100% de cumplimiento, o 0 en caso contrario.
Observaciones	La unidad cuenta con 4 funcionarios (2 técnicos y 2 administrativos).

Al momento de establecerse el presente Compromiso de Gestión, se han definido las siguientes mejoras

Nº	Descripción	Cuatrimestre
	Constancia de Inscripción con firma electrónica avanzada.	Mayo - Agosto
	Disminuir tiempo de demora de certificados de bienes inmuebles de Montevideo a 2 días	Mayo - Agosto

Apenas se tengan definidas las mejoras para el 3er cuatrimestre se notificarán a la Comisión de Seguimiento.



3.7 Objetivo 7

Objetivo7	Agregar etapa en el proceso de inscripción del documento consistente en control de movimientos y datos en el SUR (sistema único registral) mediante el cotejo con expediente papel al momento de ser presentado a LA VISTA (Dec. 500/91)
Indicador	Cantidad de Vistas presentadas
Forma de cálculo	Conteo realizado al día 20 del último mes de cada cuatrimestre
Fuentes de información	Sistema único Registral: control de listados
Valor base	Tarea nueva. Cantidad de documentos ingresados promedio por cuatrimestre en 2020: 960
Meta	Realizar el nuevo control en el 100% de los documentos ingresados
Plazo	Del 01/5/2021 al 31/12/2021 con cumplimiento cuatrimestral.
Responsables del cumplimiento	Funcionarios del Registro de Personas Jurídicas Sección Asociaciones Civiles y Fundaciones.
Responsables del seguimiento y supervisión	Encargado de Asociaciones Civiles y Fundaciones.
Rango de cumplimiento	$X < 75\%$ = meta no cumplida, no corresponde incentivo
	$75\% \leq X < 95\%$ se cobra el 50% del valor / 3 por cuatrimestre
	$X \geq 95\%$ se cobra el 100% del valor / 3 por cuatrimestre



Ponderación	100%
Observaciones	Esta etapa se debe realizar y se realiza al momento de la inscripción que es la última etapa del documento. Esta nueva etapa mejora la calidad del proceso interno y mejora los tiempos de tramitación al usuario final. El número total de ingresos de vistas es variable, puede ser mayor. Se tomó promedio 2020. El número total de ingresos de vistas es variable, puede ser mayor. Se tomó promedio 2020.



3.8 Objetivo 8

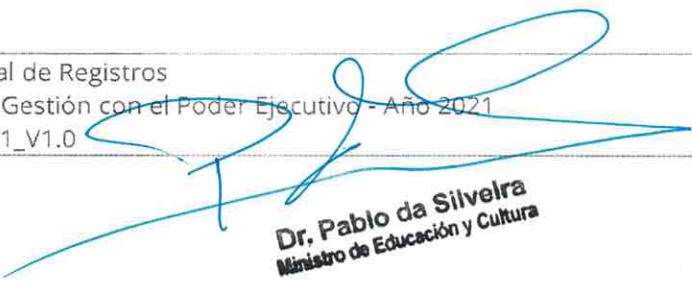
Objetivo 8	Liderar y colaborar en la mejora de los Sistemas de Información de la DGR facilitando su disponibilización y adopción por parte de los usuarios internos y externos.
Indicador	Número de Proyectos y Mejoras en los Sistemas de Información operativos, según calendario en Anexo 3
Forma de cálculo	Conteo de Sistemas o mejoras en producción según calendario Anexo 3.
Fuentes de información	Informe del Director o Encargado
Valor base	No aplica
Meta	Cumplimiento de Calendario Anexo 3
Plazo	Año 2021 - en función de hitos de Anexo 3
Responsables del cumplimiento	Personal de Informática
Responsables del seguimiento y supervisión	Comité de Tecnologías de la Información del MEC
Rango de cumplimiento	Rango de Cumplimiento en Función del Anexo 3
Ponderación	No aplica
Observaciones	


Esq. DANIELA PENA
Directora General de Registros








Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura



4 Anexo I: Resumen Plazos

Plazos en días hábiles.

2021	INCRIPCIONES				CERTIFICADOS				
	Inmueble	Mobiliario	Personas Jurídicas y Comercio	Cooperativas	Actos personales	Certificados Inmuebles	Certificados Mobiliario	Certificados Actos personales	Cert. Urgente
Artigas	5	5			8	2	1	3	1
Canelones	20	22			8	7	2	3	1
Cerro Largo	10	10			8	3	1	3	1
C. de la Costa	20	22			8	7	2	3	1
Colonia	17	17			8	9	4	3	1
Durazno	5	5			8	3	2	3	1
Flores	8	8			8	2	1	3	1
Florida	11	11			8	2	1	3	1
Lavalleja	12	12			8	2	1	3	1
Maldonado	22	20			8	7	1	3	1
Montevideo	30	30	40	55	8	3	1	3	1
Pando	23	22			8	7	1	3	1
Paysandú	15	15			8	2	1	3	1
Río Negro	5	5			8	2	1	3	1
Rivera	8	8			8	4	4	3	1
Rocha	11	8			8	2	1	3	1
Salto	15	15			8	2	1	3	1
San José	15	15			8	2	2	3	1
Soriano	10	10			8	2	2	3	1
Tacuarembó	5	5			8	2	1	3	1
Treinta y Tres	10	10			8	2	1	3	1



5 Anexo II: Número de Escaneado y Volcado

5.1 Detalle de Producción prevista por Sede

	Cuatrimestre 2020	1er Cuatrimestre 2021	2do Cuatrimestre	3er Cuatrimestre	Diferencia 2020-2021	Anual 2021
ARTIGAS	50.000	30.000	40.000	40.000	20.000	110.000
C. DE LA COSTA	1.098	1.098	1.098	1.098	0-	3.294
CERRO LARGO	1.191	500	900	900	691	2.300
COLONIA	2.212	2.212	1.500	1.500		5.212
DURAZNO	2.234	890	1.000	1.000	1.344	2.890
FLORIDA	2.563	1.500	1.500	1.500	1.063	4.500
LAVALLEJA	942	500	500	500	442	1.500
MALDONADO	2.202	2.202	5.000	5.000	-	12.202
PANDO	1.550	1.550	1.550	1.550	-	4.650
RÍO NEGRO	2.060	2.060	2.060	2.060	-	6.179
ROCHA	1.784	1.784	1.500	1.500	-	4.784
SAN JOSÉ	1.531	900	900	900	631	2.700
SORIANO	1.493	900	900	900	593	2.700


Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura











	Cuatrimestre 2020	1er Cuatrimestre 2021	2do Cuatrimestre	3er Cuatrimestre	Diferencia 2020-2021	Anual 2021
TACUAREMBÓ	2.929	2.929	2.000	2.000	-	6.929
TREINTA Y TRES	526	526	500	500	-	1.526
PAYSANDU			1.000	1.000		2.000
MONTEVIDEO - DIRECCIONES						
GERENCIA ADMINISTRATIVA		1.250	800	800		2.850
RECURSOS HUMANOS		800	2.000	2.000		4.800
SECRETARIA DE DIRECCION		250	400	400		1.050
AUDITORÍA		1.400	800	800		3.000
DIV. FINANCIERO CONTABLE		3.275	2.800	2.800		8.875
DIVISIÓN INFORMATICA		4.000	4.000	4.000		12.000
TOTAL PROYECTADO 2021		60.525	72.708	72.708		205.940
REFERENCIA 2020	74.314					222.942



5.2 Detalle reducción de nómina por sede.

	RRHH		Diferencia	Ingresos nuevos extra Sede
	en 2020	mar-21		
ARTIGAS	11	10	-1	sí
C. DE LA COSTA	14	11	-3	
CERRO LARGO	7	6	-1	sí
COLONIA	7	6	-1	
DURAZNO	8	5	-3	sí
FLORIDA	7	6	-1	
LAVALLEJA	6	4	-2	sí
MALDONADO	20	20	0	
PANDO	13	11	-2	
RÍO NEGRO	??			sí
ROCHA	8	8	0	sí
SAN JOSÉ	10	9	-1	
SORIANO	7	5	-2	sí
TACUAREMBÓ	7	7	0	sí
TREINTA Y TRES	4	2	-2	
PAYSANDU	6	4	-2	
MONTEVIDEO				
Inmueble	29	26	-3	
Mobiliario	26	20	-6	
Comercio	17	17	0	
Actos Personales	26	23	-3	
Asoc. Civiles	4	5	1	


Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura


Esc. DANIELLA PENA
Directora General de Registros









6 Anexo III: Proyectos Informáticos

	Proyecto	Impacto Externo	Ponderación	Hito	Formato verificación	Fecha Cumplimiento
1	Disponibilización de Resoluciones de Asesoría Técnica en la Web	Alto		Acceso Web disponible	Link Web de DGR	30/04/2021
2	Disponibilizar solicitud de antecedentes con campos de búsqueda por manzana y Solar para Dpto. de Canelones	Alto		Acceso Web disponible	Link Web de DGR	30/04/2021
3	Link para Consultas a Asesoría Letrada	Interno		Acceso Intranet disponible	link intranet DGR	30/04/2021
4	Diseño Puesta en Producción de Consultas y Reportes en ACF Personas Jurídicas	Alto		En producción	Producción	30/04/2021
5	Disponibilizar en Registro Inmobiliario: Solar, Manzana, Fracción y Datos del Plano para incorporar sedes: Maldonado, Rocha, Canelones, Colonia y San José.	Alto		En producción	Producción	30/04/2021
6	Inclusión de Testimonios para Solicitudes WEB	Alto		En producción	Producción	30/04/2021
7	Disponibilización de Imágenes para MEC - Dir.Asunt.Const.			En producción	Producción	30/04/2021
8	Incorporación de Relaciones de Equivalencias para Localidades de Pando y La Costa, posibilitando Solicitudes Remotas.	Alto		En producción	Producción	30/04/2021
9	Disponibilización de Sistema de Reservas para Entrega de Documentos.	Alto		En producción	Producción	30/04/2021



10	Etapas de Análisis para Generación de Ambiente de Integración y Monitorización de Backus	Interno		Informes Realizados	Presentados	30/04/2021
11	Mejoras en el Ingreso y Mantenimiento de Información respecto al Seguimiento, Control y Completado en el Sistema de Gestión de Inventario.	Interno		Mejora en Calidad de Inflo	Reportes	30/04/2021
12	Reacondicionamiento, Limpieza de Hardware destinado a Tele trabajadores, Donaciones o Bajas.	Interno		Equipos prontos	Equipos prontos	30/04/2021
13	Mejora en los Procesos de Comunicación Multicanal con usuarios Internos y Externos del Servicio Registral.	Alto		Mejora en Calidad de Servicio	Consultas y Requerimientos de Usuarios	30/04/2021
14	Constancia de Inscripción con Firma Electrónica Avanzada	Alto	50%	En producción	Producción	31/08/2021
15	Pasarela de pagos de Ante en solicitudes remotas	Alto	10%	Acceso Web disponible	Tramites de DGR	31/08/2021
16	Incorporación de Exoneraciones (BHU y ANV) en Solicitudes Remotas.	Alto	10%	Acceso Web disponible	Link Web de DGR	31/08/2021
17	Etapas de Planificación de Estructuras, Diseño y Ambiente de Generación de Ambiente de Integración y Monitorización de Backus	Interno	10%	Informes y Pruebas Realizadas	Informes	31/08/2021
18	Mejoras en el Ingreso y Mantenimiento de Información respecto al Seguimiento, Control y Completado en el Sistema de Gestión de Inventario.	Interno	10%	Mejora en Calidad de Inflo	Reportes	31/08/2021
19	Reacondicionamiento, Limpieza de Hardware destinado a Tele trabajadores, Donaciones o Bajas.	Interno	5%	Equipos prontos	Equipos prontos	31/08/2021
20	Mejora en los Procesos de Comunicación Multicanal con usuarios Internos y Externos del Servicio Registral.	Alto	5%	Mejora en Calidad de Servicio	Consultas y Requerimientos de Usuarios	31/08/2021


Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura


Esc. DANIELLA PENA
Directora General de Registros









21	SAS Digital - Reserva de Nombres	Alto	5%	Web Services en test	Tramites de DGR	31/12/2021
22	SAS Digital - Personas Físicas	interno alto	5%	Web Services en test	Prueba Test	31/12/2021
23	SAS Digital - Reserva de Nombres	Alto	20%	En producción	Producción	31/12/2021
24	SAS Digital - Personas Físicas	interno alto	30%	En producción	Producción	31/12/2021
25	Análisis y Desarrollo 1ra Versión Proyecto Minuta Digital	Alto	10%	Desarrollo y Testan	Informes	31/12/2021
26	Etapla Implementación y Documentación para Generación de Ambiente de Integración y Monitorización de Backus	Interno	10%	En producción	Producción	31/12/2021
27	Mejoras en el Ingreso y Mantenimiento de Información respecto al Seguimiento, Control y Completado en el Sistema de Gestión de Inventario.	Interno	10%	Mejora en Calidad de Inflo	Reportes	31/12/2021
28	Reacondicionamiento, Limpieza de Hardware destinado a Tele trabajadores, Donaciones o Bajas.	Interno	5%	Equipos prontos	Equipos prontos	31/12/2021
29	Mejora en los Procesos de Comunicación Multicanal con usuarios Internos y Externos del Servicio Registral.	Alto	5%	Mejora en Calidad de Servicio	Consultas y Requerimientos de Usuarios	31/12/2021