

COMPROMISO DE GESTION

ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS

AÑO 2016

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 2016 – 31 de diciembre de 2016
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

En Montevideo, el 13 de junio de 2016 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 de Registros, Esc Adolfo Orellano Cancela, respectivamente;

POR OTRA PARTE: La Asociación de Funcionarios del Uruguay (AFRU), representada Adriana Loreley García y la Esc. Patricia Gazzano, en sus respectivas calidades de Presidente y Secretario; y la Asociación de Técnicos Registrales del Uruguay (ATRU), representada el Esc Edgar Guillama y la Esc Alicia Montaña, en sus respectivas calidades de Vicepresidente en ejercicio de la Presidencia y Secretario.

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 base inmobiliaria concernientes a su titularidad, 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. Así como plantearse un resultado de calidad.

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
- c) se basará en la evaluación por resultados;
- d) realizar la evaluación y el pago del incentivo en forma cuatrimestral;
- e) el trabajo en las Asesorías, Unidad de Recursos Humanos, Gerencia Administrativa, División Financiero Contable y Unidad TIC's , se evaluará por sus resultados y calidad. Cada dependencia deberá establecer sus metas en consonancia con los objetivos estratégicos definidos por la Dirección General de Registros;

- f) realizar la evaluación fundamentalmente de base colectiva, aún cuando la DGR por razones fundadas, podrá evaluar en forma discriminada la gestión de los funcionarios, en los Registros Públicos, y efectuar en consecuencia los pagos en relación a dicho criterio.

Cláusula 2ª. Período de vigencia. 1º de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016

Cláusula 3a. Compromisos de las partes. Los funcionarios de todas las sedes registrales de la DGR se comprometen a cumplir con los siguientes objetivos que se detallan:

I) para el primer cuatrimestre:

a) Volcar a la base de datos 5% más que en año 2013, entendiendo dicho término de la siguiente manera:

b) Mejorar la atención al ciudadano. En el caso de los Registros, las demoras máximas para la devolución a los usuarios, serán las siguientes:

1. Documentos 10 días hábiles, salvo los casos de los Registros de la Propiedad de Maldonado, Montevideo, y Pando; Registro de Personas Jurídicas, que dispondrán de 15 días hábiles;
2. Certificados de información de la Propiedad Mobiliaria y Actos Personales, 2 días hábiles;
3. Certificados de información urgente, 1 día hábil;
4. Certificados de información de los Registros de la Propiedad Inmueble, 3 días hábiles, salvo las sedes de Pando y Maldonado, que cumplirán con 7 días hábiles.

II) para los restantes cuatrimestres:

a) Volcar a la base de datos 3% más que en el año 2015, entendiendo dicho término de la siguiente manera:

- las inscripciones posteriores a 1998, digitar los datos registralmente relevantes;
- de las inscripciones entre 1998 y 1985, la digitalización de la minuta, asociando la imagen con su índice por padrón;

[Handwritten signature]
3

[Handwritten signature]

b) Mejorar la atención al ciudadano. En el caso de los Registros, las demoras máximas para la devolución a los usuarios, serán las siguientes:

1. Documentos : 6 días hábiles para todos los Registros, salvo los siguientes casos:

- a) 12 días hábiles : para el Registro de Actos Personales, los Registros de la Propiedad de Treinta y Tres, Rocha, Canelones, Lavalleja, Colonia, y los Registros de Automotores de Pando, Ciudad de la Costa y Montevideo;
- b) 15 días hábiles: para el Registro de la Propiedad Inmueble de Montevideo, el Registro de Personas Jurídicas, el Registro de la Propiedad de Maldonado y Registro de la Propiedad Inmueble de Pando.

2. Certificados de información

- a) 2 días hábiles : para los Registros de la Propiedad Mobiliaria y Actos Personales;
- b) 24 horas : para los certificados de información urgente;
- c) 3 días hábiles : para los certificados de información de los Registros de la Propiedad Inmueble, salvo las sedes de Pando y Maldonado, que cumplirán con 6 días hábiles.

Se consideran incluidas en este convenio, las fichas adjuntas y anexos, que refieren a las metas de las oficinas no sustantivas.

Los plazos establecidos en los numerales "I/b/1" y "II/b/1", se contarán desde el día siguiente a aquel en que se haya efectuado el pago de la respectiva tasa registral.

Cláusula 4ª. Licencias y ausencias. No generarán descuento en el cobro del beneficio:

- 1. El usufructo de la licencia reglamentaria.
- 2. El usufructo de licencia médica:
 - a. cuando no exceda los 10 días por cuatrimestre.
 - b. Cuando el plazo de licencia médica excediere los 10 días por cuatrimestre, y el funcionario acredite haber estado internado en

centro de salud o con internación domiciliaria, y por el período que su rehabilitación lo requiera, todo ello debidamente certificado por su Médico tratante, refrendado por el Servicio Médico Certificador correspondiente.

- c. El usufructo de licencia médica, cuando esté motivada en accidentes de trabajo certificados por el Banco de Seguros.
- d. Los casos de licencia por enfermedades de tratamientos oncológicos, o licencias dispuestas por Médico Psiquiatra, que impidan la concurrencia diaria del funcionario a prestar funciones, debidamente acreditados por el Médico Especialista tratante (con indicación de causa, tratamiento, plazo, y razones que justifiquen la inconveniencia de la concurrencia a prestar funciones), refrendado por el Servicio Médico Certificador del MEC. En el caso de las licencias psiquiátricas, se establece como tope el plazo indicado por la legislación vigente para someter al funcionario a Junta Médica (60 días). Vencido dicho plazo, y si el funcionario permaneciera con la licencia aconsejada por su Médico tratante, el funcionario no gozará de este beneficio.
- e. El usufructo de la licencia médica fuera de las hipótesis previstas en los numerales b, c, y d anteriores generarán la pérdida de un 2% del beneficio del cuatrimestre por día de inasistencia.

3. Cuando el funcionario hubiera sido citado a comparecer en juicio, 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.

5. Licencia gremial debidamente justificada con el comprobante respectivo

6. Tampoco generarán descuentos en el cobro del beneficio las licencias especiales enumeradas en el Art. 15 de la ley 19121 del 20/08/2013, excluyéndose expresamente las licencias médicas, que se rigen por lo anteriormente expuesto en el numeral 2 de esta cláusula, y las que se opongán a lo indicado en la presente cláusula 4ª.

7. Ausencias. Las ausencias injustificadas acarrearán la pérdida del beneficio correspondiente al mes en que se registran, si se tratare de un

solo día y la pérdida del beneficio del cuatrimestre si se tratare de dos o más días en el período.

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, equivalente su 100% a \$ 5.283 (cinco mil doscientos ochenta y tres pesos uruguayos) mensuales.

El pago referido se mantendrá siempre que el monto total necesario para financiarlo no supere el porcentaje de recaudación de la Tasa de Servicios Registrales establecido en la normativa vigente (artículo 520 de la ley 18719 en la redacción dada por el artículo 195 de la ley 18996). En caso contrario, éste se abatirá hasta el porcentaje permitido legalmente.

En caso de que el 3.6% de la recaudación del año 2016 de la Tasa de Servicios Registrales sea superior al monto total necesario para financiar el 100% del incentivo a todos los funcionarios, la diferencia se repartirá entre quienes hayan alcanzado las metas para el cobro del mismo, a prorrata del cumplimiento de cada uno.

Se realizarán tres evaluaciones, una en cada uno de los cuatrimestres, al cierre de cada uno de ellos, oportunidades en las que también se determinará la recaudación del Impuesto Servicio Registral, a efectos de determinar el monto del incentivo.

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

- Cumplido el 90% de los objetivos, se cobra la partida íntegra.
- Entre el 89% y el 75%, el pago será del 50% de la partida.
- Si el porcentaje de cumplimiento fuere menor al 75%, se pierde el incentivo.

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.

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 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	Representante de	Correo electrónico	Teléfono institucional
Luis Borges	AFRU	luis.borges@dgr.gub.uy	47225159
Edgar Guillama	ATRU	edgar.guillama@dgr.gub.uy	22922405
Monica Bautista	DGR	monica.bautista@dgr.gub.uy	24013603
Carlos Tarrech	DGR	carlos.tarrech@dgr.gub.uy	24019216
Cristina Molina	5to.miembro	Cristina.molina@dgr.gub.uy	24025642/ 1451

Y sus alternos:

Nombre	Representante de	Correo electrónico	Teléfono institucional
Pilar Alvarez	AFRU	maria.alvarez@dgr.gub.uy	24025642/ 1721
Judith Barboza	ATRU	judith.barboza@dgr.gub.uy	24025642/ 1502

Carlos Milano	DGR	carlos.milano@dgr.gub.uy	24032066
Rodolfo Nabazas	DGR	rodolfo.nabazas@dgr.gub.uy	24035642/ 1502
Ma Julia Márquez	5to. miembro	maria.marquez@dgr.gub.uy	24035642/ 4006

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 CCR.
- 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 CCR.
- 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.

La Comisión de Seguimiento indicada, conforme a la forma de composición referida, estará integrada por quienes sean así designados por la Dirección General de DGR, con dos representantes de la Dirección General, un representante de cada gremio, y un miembro elegido por los restantes

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.

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 por informe del Director del Registro respectivo extendido por su decisión o a solicitud de alguno de los integrantes del grupo funcional afectado, 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.

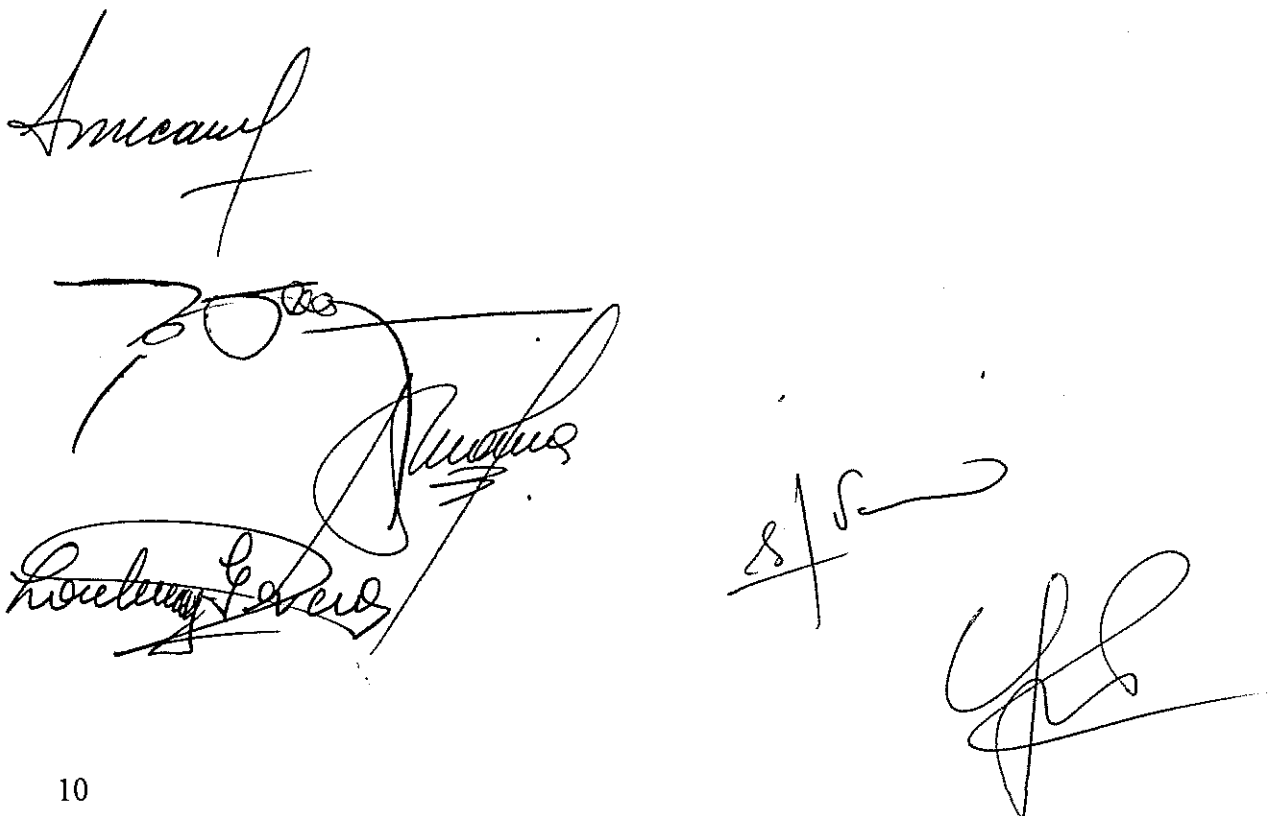
El alcance de la exclusión indicada, podrá ser cuatrimestral o definitivo, en función de las circunstancias que den lugar a la referida exclusión.

Forma parte del presente contrato el Anexo I "Fichas Metas CG 2016 DGR".

Cláusula 10ª. Monto de incentivo para el 2017 en adelante. El 100% del incentivo sujeto a cumplimiento de metas para el 2017 en adelante, se pagará con cargo a rentas generales en los términos establecidos por el artículo 520 de la ley 18719 en la redacción dada por el artículo 195 de la ley 18996. El monto destinado al pago de la totalidad del referido incentivo surgirá del total dispuesto en el año 2016 como el 3.6% de la recaudación de ese año, ajustado por el índice de aumento de salarios de la Administración Central, constituyendo esa partida por incentivo el único y exclusivo pago vinculado al compromiso de gestión a partir del año 2017.

Clausula 11ª. Adopción de medidas Las partes se comprometen a no adoptar medidas en reclamo de cambios en los puntos acordados en éste instrumento

Firma de las partes



The image shows several handwritten signatures in black ink. On the left side, there are three distinct signatures. The top one is a cursive signature that appears to be 'Amcauf'. Below it is a larger, more complex signature with a prominent loop. At the bottom left is another signature that looks like 'Rodrigo L. Perez'. To the right of these, there is a signature that includes the date '8/5' followed by a cursive flourish. At the bottom right is a large, bold signature.

ANEXO I - FICHAS METAS CG 2016 DGR

Objetivo 1	Digitalización de la base de datos registral nacional (volcado histórico)
Indicador:	Porcentaje de inscripciones (entre '85 - '98) digitalizadas en el año corriente.
Forma de cálculo:	$\frac{\Sigma (\text{Digitalización inscripciones posteriores al '98} + \text{Digitalización inscripciones entre '85 - '98})_n}{\Sigma (\text{Digitalización inscripciones posteriores al '98} + \text{Digitalización inscripciones entre '85 - '98})_{n-1}}$ <p>n= año corriente (de vigencia del CG)</p>
Fuentes de información:	Listado o reporte de nuevas inscripciones (año 2016) proveniente de las bases de datos digitalizadas, de cada oficina registral.
Valor Base:	1er.cuatrimestre valor 2015, 2do y 3er más 3%
Meta 1:	Volcar a la base de datos 3% más que en año 2015
Plazo:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016
Responsable:	Directores/ras Encargados/das de los Registros del Interior
Rango de cumplimiento:	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplido el 90% de los objetivos, se cobra la partida íntegra. - Entre el 89% y el 75%, el pago será del 50% de la partida. - Si el porcentaje de cumplimiento fuere menor al 75%, se pierde el incentivo.
Observaciones	<p>Inscripciones posteriores a 1998: digitar los datos registralmente relevantes.</p> <p>Inscripciones entre 1985 - 1998: digitalizar la minuta, asociando la imagen con su índice por padrón.</p>

Objetivo 2	Mejorar la atención al ciudadano, reduciendo tiempos de demoras.
Indicador 2:	Tiempo de demora (días, horas) de la devolución de documentos a usuarios.
Forma de cálculo:	Fecha de devolución - Fecha día siguiente al pago
Fuentes de información:	Reporte de cada oficina registral con aval del responsable directo.
Valor base:	VALORES AÑO 2015
Meta 2:	<p>* Documentos: <u>6 días hábiles, como máximo.</u></p> <p>* Documentos de los Registros de la Propiedad de Treinta y Tres, Rocha, Canelones, Lavalleja, Colonia, Registros de Automotores de Pando, Ciudad de al Costa y Montevideo y el Registro de Actos Personales, <u>12 días hábiles como máximo.</u></p> <p>* Documentos del Registro de la Propiedad Inmueble de Montevideo, el Registro de Personas Jurídicas, el Registro de la Propiedad de Maldonado y el Registro de la Propiedad Inmueble de Pando, <u>15 días hábiles como máximo.</u></p> <p>* Certificados de información de la Propiedad Mobiliaria y Actos Personales, <u>2 días hábiles, como máximo.</u></p> <p>* Certificados de información urgente, <u>24 horas (1 día hábil), como máximo.</u></p> <p>* Certificados de información de los Registros de la Propiedad Inmueble, <u>3 días hábiles, como máximo,</u> salvo las sedes de Pando y Maldonado, que cumplirán con 6 días hábiles.</p>
Plazo:	Del 01 enero al 31 de diciembre de 2016
Responsable del cumplimiento:	Funcionarios de los respectivos Registros
Responsables del cumplimiento	Directores o Encargados de las Sedes Registrales
Rango de cumplimiento:	<p>- Cumplido el 90% de los objetivos, se cobra la partida íntegra.</p> <p>- Entre el 89% y el 75%, el pago será del 50% de la partida.</p> <p>- Si el porcentaje de cumplimiento fuere menor al 75%, se pierde el incentivo.</p>

DIVISION FINANCIERO CONTABLE	
Objetivo 3:	Digitalización de archivos
Indicador	Porcentaje de documentación digitalizada
Forma de cálculo	(N° de archivos digitalizados/N° total de archivos) x100 en el plazo indicado.
Fuentes de información	Listado de archivos, avalado por el responsable de la supervisión de la meta.
Valor Base	No aplica Proceso nuevo
Meta	1) Al 31/12/2016, digitalización del 100 % de los expedientes de licitaciones del año 2015
	2) Al 31/12/2016, digitalización del 100 % de las compras directas del ejercicio 2015 y compras directas por excepción de los ejercicios 2013, 2014 y 2015
	3) Al 31/12/2016, digitalización del 100 % de los recibos de haberes del año 2012.
Plazo	Del 1/01/2016 al 31/12/2016 - con seguimiento cuatrimestral
Responsable/s del cumplimiento	Funcionarios de la División Financiero Contable
Responsables/s del seguimiento	Encargada de la Dirección de DFC
Rango de cumplimiento	- X < 75% = meta no cumplida, no corresponde incentivo
	- 75% <= X < 90% se cobra el 50% del valor del cuatrimestre
	- X >= 90% se cobra el 100% del valor del cuatrimestre
Ponderación	Meta 1 - 20%
	Meta 2 - 30%
	Meta 3 - 50%
Observaciones :	La unidad cuenta con 3 contadores (1 enf. crónica, 1 c/jub) , 12 administrativos (1 c/jub, 1 enf.crónica)
	N° de licitaciones en el ejercicio 2015: 5; Nro compras directas y por excepción 179; nro recibos estimados en 30.000 durante el 2012. La medición se hará por meses completados teniendo en cuenta que no se depende de que los mismos los hayan devuelto firmados.

TIC'S Desarrollo	
Objetivo 4	Crear nuevos desarrollos destinados al mejoramiento de las aplicaciones que utilizan los usuarios internos y externos
Indicador	Hitos
Forma de cálculo	No aplica
Fuentes de información	Informe del Director o Encargado
Valor Base	No aplica
Meta	<p>Meta 1: Modificación en el completado de documentos del registro de Actos Personales. Mejoras en el proceso de última hora para el área de Operaciones.</p> <p>Meta 2: Creación de área de preguntas y observaciones frecuentes en sitio Web: Prendas y Automotores y Registro de Persona Jurídica.</p> <p>Meta 3: Desarrollo de nuevos reportes en nueva tecnología JasperReports (iReport) para la División Financiero Contable.</p>
Plazo	01/01/2016 al 31/12/2016 - cumplimiento cuatrimestral
Responsable/s del cumplimiento	Grupo Desarrollo
Responsables/s del seguimiento y supervisión del seguimiento	Director/a o Encargado/a
Rango de cumplimiento	90% meta cumplida 75 a 89 % : 50% cumplida Menor de 75% meta no cumplida.
Ponderación	100%
Observaciones:	<p>Esta unidad cuenta 5 técnicos, 1 adm (con c/jub)</p> <p>Depende de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La no disminución de los recursos humanos. • Cambio en la hoja de ruta por parte de la Dirección <p>Para la puesta en producción de las aplicaciones se requiere aprobación del equipo de Testing.</p>

TIC'S : Infraestructura	
Objetivo 5	Prevenir mediante la monitorización de los distintos servicios como red, base de datos, telefonía etc la falla de los mismos.
Indicador	Hito
Forma de cálculo	No aplica
Fuentes de información	Informe del Director o Encargado
Valor Base	No aplica
Meta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio de las diferentes opciones de Herramientas para el monitoreo de red, servidores y aplicaciones. 2. Instalación, configuración y desarrollo de plugins en ambiente de preproducción. 3. Puesta en producción sobre los servicios críticos en ambiente de producción.
Plazo	01/01/2016 al 31/12/2016
Responsable/s del cumplimiento	Grupo Infraestructura
Responsables/s del seguimiento y supervisión del seguimiento	Gerardo Ferrari
Rango de cumplimiento	<p>90% meta cumplida</p> <p>75 a 89 % : 50% cumplida</p> <p>Menor de 75% meta no cumplida.</p>
Ponderación	100%
Observaciones:	<p>Esta sección cuenta con tres funcionarios.</p> <p>El centro de cómputos cuenta a la fecha de 50 redes, 55 switches, 2 routers, 22 servidores físicos y 60 virtuales.</p>

TIC'S - SOPORTE – OPERACIONES – SERVIDORES DE DOMINIO Y ANTIVIRUS	
Objetivo 6	Mantenimiento Operativo y en Producción de los Sistemas Informáticos
Indicador	Hitos
Forma de cálculo	No aplica
Fuentes de información	Informe del Director o Encargado
Valor Base	No aplica
Meta	<p>Meta 1: Cambios a nivel de Software y Hardware para el mejoramiento de las comunicaciones a nivel nacional, en lo que refiere a soporte y continuidad de servicios en situaciones de contingencia.</p> <p>Meta 2: Configuración e Instalación de nuevos servicios multifunción en todos los Registros Departamentales, y en Oficinas Centrales de la DGR.</p> <p>Meta 3: Análisis de alternativas de productos de Hardware y Software para la instalación de clientes finos, Mini PCs, etc. Software de Monitoreo y Gestión de Plataforma de Antivirus.</p>
Plazo	01/01/2016 al 31/12/2016 - cumplimiento cuatrimestral
Responsable/s del cumplimiento	Grupo Operaciones y Soporte
Responsables/s del seguimiento y supervisión del seguimiento	Director/a o Encargado/a
Rango de cumplimiento	90% meta cumplida 75 a 89 % : 50% cumplida Menor de 75% meta no cumplida.
Ponderación	100%
Observaciones	El encontrarnos por debajo de los niveles mínimos en lo que refiere a cantidad de funcionarios técnicos asignados a las tareas de Operación y Soporte Técnico, el mantenimiento operativo y en producción de los Sistemas Informáticos actuales, tareas de Backups, Búsquedas y Emisiones, etc., que diariamente se realizan, implican de por sí, un gran desafío en lo que refiere a Compromiso de Gestión.

Centros de Escaneo (Artigas, Montevideo, Florida, Durazno)	
Objetivo 7	Aumentar el escaneo de los asientos históricos de las sedes del interior
Indicador	Porcentaje de incremento de la cantidad de la digitalización
Forma de cálculo	$X = \text{Resta de cantidades escaneadas 2015} - \text{Cantidad de escaneos 2015}$
Fuentes de información	Listado realizado en la División Informática de la base de datos de Dirección General de Registros acompañado de informe del supervisor por cuatrimestre
Valor Base	Año 2015 - 262555
Meta	Incrementar en 12000 asientos anuales (3000 por cuatrimestre)
Plazo	01/01/2016 al 31/12/2016 - con seguimiento cuatrimestral
Responsable/s del cumplimiento	Funcionarios de los Centros de Escaneo
Responsables/s del seguimiento	Director/a Encargado/a Supervisor/a
Rango de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> - $X < 189000$, no corresponde incentivo - $189000 \leq X < 226800$ se cobra al 50 % del valor / 3 por cuatrimestre - $X \geq 226800$ se cobra el 100% del valor / 3 por cuatrimestre
Ponderación	100%
Observaciones	El listado de la base de datos indica la fecha desde/hasta, la suma de a cantidad realizada por los cuatro centros que corresponden a los departamentos de Artigas, Florida, Durazno y Montevideo. Estas unidades con 12 funcionarios (2 c/jub, 1 enf. Crónica)

Área de Auditoria y Gestión de Proyectos	
Objetivo 8	<p>Colaboración Inter.-institucional.</p> <p>Tramitar y procesar los pedidos de informes solicitados por la Secretaría Nacional Antilavados de Activos, Juzgados especializados en la lucha contra el Crimen Organizado, Poder Judicial (art.379CGP) en un plazo de 72 hrs hábiles a partir de su pago, y todos los exonerados</p>
Indicador	Tiempo entre la recepción y expedición de los informes.-
Forma de cálculo	Control de la cantidad de informes realizados y los plazos de respuesta.
Fuentes de información	Planilla de control de la base de datos y correos electrónicos.
Valor Base	3 días.
Meta	Expedición de los informes a las 72 hrs.
Plazo	01/01/2016 al 31/12/2016
Responsable/s del cumplimiento	Funcionarios del área.
Responsables/s del seguimiento	Esc. Director encargado del área.
Rango de cumplimiento	90% meta cumplida 75 a 89 % : 50% cumplida Menor de 75% meta no cumplida.
Ponderación	100%
Observaciones	La unidad cuenta con 4 funcionarios; 2 técnicos y 2 administrativos. Depende que no se den: -Problemas informáticos, demanda de más de 50 informes por día, que los rrhh. no disminuyan en más de un 20%

RECURSOS HUMANOS	Mejora de la gestión para la toma de decisiones y la atención del cliente interno , completando el pasaje a formato digital , iniciado en el 2015, de la información en soporte papel que respalda los procesos, en forma íntegra, completa y confiable (100 % en tres años).
Objetivo 9	
Indicador	Porcentaje de documentación informatizada/documentación soporte papel
Forma de cálculo	Grado de avance cuatrimestral. Se evaluará cantidad y calidad de la documentación procesada para detectar posibles desvíos.
Fuentes de información	Informe de Director/a o Encargado/a de la Unidad de RRHH
Valor Base	1/3 de legajos ya digitalizados en 2015 (145) 1/3 de datos históricos de padrones ya informatizados en 2015 (110 meses)
Meta	1) Al 31/12/2016, digitalización del 33,33% de los legajos del personal activo. 2) Al 31/12/2016, informatización del 33,33% de los datos históricos de los padrones de remuneraciones.
Plazo	Del 1/01/2016 al 31/12/2016
Responsable/s del cumplimiento	Funcionarios de las tres áreas de Unidad de RRHH
Responsables/s del seguimiento	Director/a o Encargado/a de la Unidad de RRHH
Rango de cumplimiento	- $X < 75\%$ = meta no cumplida, no corresponde incentivo - $75\% \leq X < 90\%$ se cobra el 50% del valor - $X \geq 90\%$ se cobra el 100% del valor
Ponderación	50% cada meta
Observaciones:	Alinear a la unidad con los procesos de buenas prácticas de gestión del organismo, completando dos procesos iniciados en 2015 : en tres años digitalizar el 100% de los legajos del personal activo (464 a octubre /013), e informatizar la información histórica de los padrones de remuneraciones más deteriorados (años 1969 a 1989) 2 técnicos, 5 administrativos.

ASESORIA LETRADA

Objetivo 10	Mejorar el desempeño operativo de la Asesoría Letrada.
Indicador	Hito
Forma de cálculo	No aplica.
Fuentes de información	Encargado de la Dirección o quien cumpla sus funciones.
Valor Base	15 días
Meta	Actualización periódica de la base de datos, sistematizada, de jurisprudencia (justicia ordinaria y Tribunal de lo Contencioso Administrativo) sobre los temas o asuntos vinculados con los Registros Públicos, tanto en la vía jurisdiccional como administrativa.-
Plazo	del 01/01/2016 al 31/12/2016
Responsable/s del cumplimiento	Encargado de la Dirección o quien cumpla sus funciones.
Responsables/s del seguimiento y supervisión del seguimiento	Encargado de la Dirección o quien cumpla sus funciones.
Rango de cumplimiento	- $X < 75\%$ = meta no cumplida, no corresponde incentivo - $75\% \leq X < 90\%$ se cobra el 50% del valor - $X \geq 90\%$ se cobra el 100% del valor
Ponderación	100 %
Observaciones	la unidad cuenta con 2 abogados

[Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below it.]

[Handwritten signature at the bottom center of the page.]

ASESORIA TÉCNICA REGISTRAL

Objetivo 11	Contar con un archivo informático de las consultas técnicas recibidas y las respuestas de las distintas sedes en el año 2015, con su correspondiente índice temático.
Indicador	Número de consultas y respuestas procesadas en el cuatrimestre.
Forma de cálculo	Conteo de consultas y respuestas procesadas, realizado al 15 del último mes de cada cuatrimestre
Fuentes de información	Informe del Director Encargado de la unidad
Valor base	Nro. de consultas y respuestas procesadas en el año 2015.
Meta	1100 consultas y respuestas archivadas e indizadas. 366 por cuatrimestre
Plazo	del 01/01/2016 al 31/12/2016 con seguimiento cuatrimestral
Responsables del cumplimiento	Funcionarios de la Asesoría Técnica Registral (2)
Responsables del seguimiento	Encargado de la Dirección de la Asesoría Técnica Registral
Rango de cumplimiento	- $X < 275$ meta no cumplida, no corresponde incentivo
	- $275 \leq X < 330$ se cobra el 50% del valor/3 del cuatrimestre
	- $X \geq 330$ se cobra el 100% del valor/3 del cuatrimestre
Ponderación	100%
Observaciones	la unidad cuenta con 2 escribanos, 1 c/jub

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signature at the bottom center]

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Objetivo 12	Depuración del archivo de los expedientes administrativos anteriores al sistema actual de expediente electrónico, catalogado por contenidos de modo de conservar sólo los que sean de algún interés.
Indicador	Total de expedientes depurados, período de tiempo
Forma de cálculo	$X = (\text{número de expedientes depurados} / \text{Total de expedientes a depurar}) * 100$
Fuentes de información	Informe del responsable del seguimiento con la documentación correspondiente.
Valor base	Nro. de expedientes depurados en el año 2015.
Meta	942 expedientes. (190 del 2008, 215 del 2009, 213 del 2010, 215 del 2011 y 209 del 2012)
Plazo	del 01/01/2016 al 31/12/2016 con seguimiento cuatrimestral
Responsables del cumplimiento	Encargada de Gerencia Administrativa y funcionarios involucrados.
Responsables del seguimiento	Encargada de Gerencia Administrativa
Rango de cumplimiento	90% meta cumplida 75 a 89 % : 50% cumplida Menor al 75% no cumplida
Ponderación	100%
Observaciones	Indicar qué se entiende por "depuración", y como se contabilizan el total de expedientes a depurar.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ASOCIACIONES CIVILES

Objetivo 13	<p>1) Digitalización de actos inscribibles en formato papel, años 1985-1986.</p> <p>2) Reorganización y verificación de archivo 1984 - 1985 - 1986.</p> <p>3) Control de expedientes aprobados sin imagen períodos 1988-2015</p>
Indicador	Cantidad de actos inscribibles sin escanear y de carpetas para reorganizar-
Forma de cálculo	9000
Fuentes de información	Listado realizado en la división informática de la base de datos de las imágenes escaneadas, acompañado de informe de supervisor. Cantidad de carpetas en archivo
Valor base	no aplica - proceso nuevo. Indicar: Nro. de actos inscribibles digitalizados en el año 2015 Nro. de archivos reorganizados y verificados en el año 2015 Nro. de expedientes aprobados sin imagen controlados en el año 2015
Meta	Escaneo de 27000 hojas, actos inscribibles documentados.
Plazo	del 01/01/2016 al 31/12/2016 con seguimiento cuatrimestral
Responsables del cumplimiento	5 funcionarios de Asociaciones Civiles, sin dedicación total.
Responsables del seguimiento	Director/ra Encargado/da
Ponderación	100%
Rango de cumplimiento	<p>- $X < 75\%$ = meta no cumplida, no corresponde incentivo</p> <p>- $75\% \leq X < 90\%$ se cobra el 50% del valor</p> <p>- $X \geq 90\%$ se cobra el 100% del valor</p>
Observaciones	Se han establecido la cantidad de 24.000 hojas que se corresponden con 800 actos inscribibles identificados como de alto riesgo por el deterioro en que se encuentran. La digitalización de actos inscribibles comprende su extracción del archivo, marcado para sanear, scaneo auditoria, encarpetao y devolución al archivo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Volcado Histórico 2015							
	Total compr.		Func. Adm	Func. Téc	Func. Admin	Func. Téc	
	2015	(Anual 2016)	2015	2015	2016	2016	
		3%					
Canelones	4.722	4863	6	2	6		
Maldonado	9.899	10196	16	6	15	6 (1 c/jub)	
Rocha	9.025	9296	6	2	6 (3 c/jub)	1	
Treinta y Tres	4.062	4183	3	1	3 (1 cJub)	1	
Cerro Largo	6.105	6288	5	3	5 (1enf.cróni)	3 (2c/jub)	
Rivera	4.181	4606	8	2	8 (1 enf.crón)	2 (1 enf.crón)	
Artigas	18.691	19251	8	2	8 (2 c/jub)	2	
Salto	9.159	9434	6	4 (1CT)	5	4 (3 c/jub)	
Paysandú	13.894	14311	7	2	7 (2 c/jub)	2 (1 c/jub)	
Río Negro	12.284	12652	5	2	4	2 (1enf. crón), 1 c/jub)	
Soriano	17.073	17585	4	2	2 (1 c/jub)	2 (1 enf.crón)	
Colonia	8.395	8647	7	3	7	3	



					(2 c/jub)		
San José	8.647	8906	9	6	9 (2 c/jub)	5	
Flores	1.814	1868	4	2	4 (2 c/jub)	2 (1 c/jub)	
Florida	9.305	9584	1	8	8 (3 c/jub)	1	
Lavalleja	18.001	18541	9 (1 bec)	1	7 (1 c/jub)	1	
Durazno	13.128	13522	6	2	6 (2 c/jub)	2	
Tacuarembó	17.050	17561	2	5	2	5	
C. de la Costa	5.251	5408	5	3	5 (1c/jub)	3 (2c/jub)	
Pando	10.961	11290	15	6 (2 CT)	13 (2 enf.cron)	5 (1c/jub, 1 enf.cron)	
4 centros escaneo	262.55 5		14		12 (2 c/jub; 1 enf. cron)		
TOTAL	211.64 7	217.99 2	10.07 7		Escribanos Interior c/jub) 16	c/jub 16	201 6
					Escribanos Montevideo o c/jub) 16	c/jub 15	201 6
Total 2013	153.87 1					Total c/jub	31
Total 2014	156.81 3				Total Esc	121	
Total 2015	211.64 7						



					Func. Adm. Interior 141	201 6
					Func. Adm. Montevideo 171	201 6
					Total c/jub	78
					Total Adm	312



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'JPS' or similar, followed by a long horizontal line extending to the right.