

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN
SISTEMA DE RETRIBUCIÓN VARIABLE (SRV)**

PROPUESTA INDICADORES AÑO 2020

Ponderación GENERAL:

Indicadores Institucionales (30%) + Indicadores Sectoriales (50%) + Indicadores Individuales (20%)

INDICADORES INSTITUCIONALES (30%)

1.- Tiempo de elaboración del proyecto colonizador

Fórmula de cálculo: **promedio del porcentaje del cumplimiento del período 1 y período 2**

Período 1 _ Desde 1/1/2020 al 30/6/2020_ Se considera el tiempo promedio que requiere la elaboración de proyectos colonizadores de los campos con proyecto elevado hasta el 30/6/2020.

Fórmula de cálculo: **$m1/(\Sigma(t1-tn)/n) * 100$**

t1... tn= es la cantidad de días entre la escrituración del inmueble y la aprobación del directorio.

n= cantidad de proyectos colonizadores con aprobación del Directorio (1)

meta 1(m1)= 290 días para periodo 1

(1) Aclaración: los proyectos colonizadores que corresponde en el período 1 son los que al 1/1/2020 no tiene fecha de aprobación del directorio y al 1/7/2020 se han iniciado el proyecto colonizador
_ No se tomará en cuenta el tiempo en que se postergue la consideración por decisión del mismo;
tampoco será computado el tiempo en que el proceso este detenido a la espera de intervenciones de otras instituciones, por ejemplo para la mensura, incorporación de infraestructura, etc

Período 2 _ Desde 1/7/2020 al 31/12/2020 _ se considera el tiempo que requiere la elaboración de cada proyecto colonizador de los campos (x). Para el cumplimiento, cada proyecto tiene que ser igual o menor al tiempo meta 2.

Fórmula de cálculo: **$(\Sigma x \text{ proyectos cumplidos en plazo}/n) * 100$**

n = cantidad de proyectos colonizadores iniciados posterior al 1/7/2020 con elevación a Directorio antes del 31/12/2020

Meta 2= 90 días

Aclaración: el tiempo de elaboración se mide por período (2), los cuales tendrán como fecha de inicio 1/7/2020 y 01/10/2020 para los proyectos no iniciados, considerando hasta dos proyectos en elaboración simultanea como máximo por período hasta la fecha de elevación a Directorio del proyecto.

En caso que el Directorio solicite una nueva propuesta deberá establecer un plazo para su elaboración y elevación, el que se considerará como el nuevo plazo para el cumplimiento.

Si; x es menor o igual Meta 2= proyectos cumplidos en plazo
 x mayor = no cumplimiento

Responsable del Cálculo: Gerencia de División de Planificación de la colonización

Responsable del Control: Gerencia del Área de Desarrollo de Colonias

Ponderación: 25%

2.- Cumplimiento del tiempo de promedio adjudicación de fracciones con relación al tiempo meta

Tiempo de adjudicación se mide desde que el Directorio decide la apertura de un llamado para adjudicación de un campo, hasta que es efectivamente adjudicado por directorio (incluye tiempo de publicación, de inscripción y estudio). No tiene restricciones de índole física de las fracciones (no incide tamaño ni tipo de explotación).

Fórmula de cálculo: $m/(\sum x (t1-tn)/n) * 100$

n= cantidad de adjudicaciones en el año

t= tiempo en días desde la resolución de apertura del llamados hasta que es adjudicada por Directorio

Meta = 150 días, sobre la base de 50 llamados en el año Si son más, el tiempo meta se prorroga linealmente.

Cláusulas de salvaguarda específica: Dentro del tiempo meta de adjudicación se computa hasta el tiempo correspondiente a dos sesiones de Directorio. El tiempo que exceda a dos sesiones para que el Directorio adopte la resolución de adjudicación no será computado a estos efectos, excepto si el mismo resuelve devolver las actuaciones por consultas o ampliación de información u otra razón de similar índole, lo que provocará la adición del tiempo resultante hasta la resolución efectiva de adjudicación. Tampoco será computado el tiempo en que el proceso esté detenido por circunstancia excepcionales ajenas a la administración y/o a la espera de intervenciones de otras Instituciones, por lo cual se descontarán los días hábiles que el proceso estuvo en suspenso El tiempo meta se

relacionará con el incremento del número de llamados por año, definiendo aumentos lineales y progresivos de hasta un 30% por cada 100% de aumento de llamados

Responsable del cálculo: Gerencia del Departamento de Selección de Aspirantes

Responsable del control: Gerencia del Área de Administración de Colonias

Ponderación: 40%

3.- Cobranza de deudores de los colonos arrendatarios

Se tiene en cuenta los montos por arrendamiento cobrados hasta el 31/12/2020 acreditados o rentas originadas en el 2017

Fórmula de cálculo: **(Monto de arrendamiento cobrados año 2017/(monto cargado de rentas a cobrar origen año 2017*m)) * 100**

Meta (m): 96,51% de cobro de las rentas originadas en el año 2017

Responsable Cálculo: Gerencia Departamento Cuentas de Colonos

Responsable Control: Gerencia del Área de Administración Financiera

Ponderación: 15%

4.- Cumplimiento de pago global

Cantidad de fracciones sin deuda sobre cantidad de fracciones arrendadas.

Se tomara como fecha de medición el año móvil al 30/9, ya que esto permite un plazo prudencial para gestionar el cobro de los vencimientos verificados, evaluándose así el trabajo de los funcionarios. Los vencimientos a octubre, noviembre y diciembre serán considerados en el siguiente ejercicio.

Fórmula de cálculo : **(n° fracciones arrendadas sin deudas/(n° fracciones arrendadas totales*0,72))*100**

Meta (m) : 72%

Cláusulas de salvaguarda específica: En caso de verificarse emergencias climáticas, sanitarias o de otra índole declaradas por le MGAP no se tomarán en cuenta las fracciones incluidas en las zonas afectadas.

Responsable Cálculo: Gerencia Departamento de Cuentas de Colonos

Responsable Control: Gerencia del Área Administración Financiera

Ponderación: 20%

INDICADORES SECTORIALES (50%)

1.- REGIONALES

1.1. Estudio de adjudicación de fracciones concluidos a nivel de las regionales

En el cálculo del indicador se incluye:

1.1.1.- apertura llamados: plazo 30 días corridos, desde la notificación a la Regional de la resolución de directorio hasta la apertura de llamado.

1.1.2.- llamados abiertos (LLM) : plazo 20 días corridos desde el cierre del llamado hasta el envío a casa central.

1.1.3.- Transferencias (CT): plazo 20 días corridos desde la presentación de la solicitud del colono y la documentación del postulante completa hasta el envío del informe

Fórmula de cálculo: $(\Sigma \text{ casos que cumplen con tiempo de plazo})/\text{casos totales tramitados por la regional} * 100$

Aclaración: En caso de transferencia se tiene que iniciar el proceso cuando se tiene toda la información necesaria

Forma de relevamiento de información: Planilla que se realiza por la Regional la cual contiene la información requerida para el cálculo y verificación del indicador.

Responsable fuente de información: Gerencia Regional

Responsable cálculo y control: Sub Gerencia General

Ponderación: 30%

1.2.- Casos especiales en que actúa la regional

En el cálculo del indicador se incluye:

1.2.1.- informes sobre destino a dar al predio de fracciones libres preexistentes (DDP o por expediente de ruta libre): plazo 25 días corridos desde que la fracción quedó libre.

1.2.2.- Propuesta de actividades a realizar en campos nuevos hasta su adjudicación (informes): a) plazo 30 días corridos recibido el predio. Casos: dar a pastoreo mientras esté libre, definir si es necesario cuidador permanente u otra razón de similar índole.

b) plazo 60 días cuando implique la realización de acondicionamiento productivo y/o dar aparcería.

1.2.3.- Informes de precariato: cantidad de informes elevados a casa central y cantidad de fracciones en que el colono tomo posesión en 2018

1.2.4.- Informes sobre el estado de ocupación y planes de desarrollo de fracciones individuales solicitados por Directorio o Gerencia General; los plazos se toman según se establezca en la resolución o en 30 días corridos de encomendado.

Aclaración: a) La transferencia se tiene que iniciar el proceso cuando se tiene toda la información necesaria

b) para el caso de 1.2.4 si son más de 6 casos en el año se aumentarán proporcionalmente los tiempos de cada uno hasta un máximo de 30%

Forma de Relevamiento de información: Planilla que se realiza por la Regional la cual contiene la información requerida para el cálculo y verificación del indicador.

Formula de cálculo: **$(\Sigma \text{ casos que cumplen con tiempo de plazo})/\text{casos totales tramitados por la regional} * 100$**

Responsable fuente de información: Gerencia Regional

Responsable cálculo y control: Sub Gerencia General

Ponderación: 30%

1.3.- Actualización de inventario de mejoras

Debe corroborarse la permanencia y el estado de conservación de cada una de las mejoras inventariadas en el 20% de las fracciones de la regional, dando cuenta además de las modificaciones verificadas (altas y bajas, señalando la propiedad en cada caso) y actualizarse el inventario en el SGDC.

Cálculo: actualización de inventario validado de fracciones. Pueden considerarse también las que surgen de procesos en expedientes de ruta fija y libre.

Fórmula de cálculo: **$\text{total inventarios actualizados y validados}/(0,20 * n^{\circ} \text{ arrendadas por Regional}) * 100$**

Aclaración: a) las fracciones consideradas para el indicador no pueden repetirse en el año en curso ni tampoco en los últimos 3 años;

b) la validación de los inventarios es mediante verificación con SGDC y expediente.
c) en caso de que el inventario actualizado corresponda a un CRT y hubiese sido devuelto para su corrección a la regional, para ser incluido, debe estar avalado por el Dpto de Avalúos y Rentas.

c) el mínimo de inventarios es de 15 por técnico profesional en la regional.

Forma de relevamiento de la información: Planilla que se realiza por la Regional la cual contiene la información requerida para el cálculo y verificación del indicador así como los expedientes y en caso de CRT devuelto por el Departamento de Avalúos y Rentas también debe contar con el tiempo total que permaneció en la Regional para realizar las aclaraciones.

Cláusula de salvaguarda: El programa informático en proceso de preparación para la sincronización de las tablets si no está habilitado para su aplicación las fracciones a inventariar se prorratea según la fecha de puesta en producción, en caso de puesta en producción antes de julio el porcentaje de revelamiento de la regional corresponde al 15% y en caso de después de agosto corresponde un 10% de actualización de inventario de las fracciones.

Responsable fuente de información: Gerencia Regional

Responsable del control de información: Gerencia del Dpto Avalúos y Rentas (para los casos de CRT) y Sub Gerencia General

Responsable cálculo: Sub Gerencia General

Ponderación: 40%

2.- ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE COLONIAS:

2.1.- GESTIÓN DE COLONOS:

2.1.1.- Elevaciones realizadas al Directorio por el Área de Administración de Colonias

Cantidad de elevaciones realizadas a Directorio con posterior resolución dependiendo de los expedientes ingresados al Área para tramitar a Directorio considerando el período 15/11/2019 al 15/11/2020.

Fórmula de cálculo: **n° elevaciones realizadas a Directorio / n° expedientes ingresados al Área para tramitar a Directorio*100**

Meta cumplimiento 100%

Cláusula de salvaguarda específica: _el denominador se considera un máximo de expedientes a tramitar equivalente al promedio de los 2 últimos años.

Responsable del calculo: Departamento de Gestión de Colonos

Responsable control: Gerencia Área de Administración de Colonias

Ponderación: 40%

2.1.2.- Cuentas de arrendamiento con deuda gestionadas

Cantidad de cuentas de arrendamiento con deuda gestionadas sobre el total de cuentas de arrendamiento con deuda de más de 2 años de antigüedad

Fórmula de cálculo: **Q deud gest / Q de deuda al 31/12/2018 con saldo deudor**

Q deud gest = cantidad de deuda gestionada

Q de deuda al 31/12/2018 con saldo deudor = cantidad de deuda gestionada con saldo deudor según reporte de K2B

Meta de cumplimiento= 50% considerando el número de cuentas. A su vez, las cantidad de deudas gestionadas deben cumplir con la condición de representar al 70% del monto adeudado.

Aclaración: se considera en el numerador la deuda gestionada cuando la deuda fue cancelada, cuando existe convenio de pago firmado por el deudor y aprobado por el Directorio o cuando se realizó una elevación con medidas judiciales de cobro por parte de la gerencia del AAC; en el denominador se considera el universo de cuentas de arrendamiento con más de 2 años de deuda al 31/12 del ejercicio anterior.

Responsable del calculo: jefatura de contralor y Gestión de Cobro

Responsable control: Gerencia Administración y Control de las Colonias y Colonos

Ponderación: 60%

2.2.-SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPIRANTES:

2.2.1.- Estudio de procesos

Plazo (días hábiles) promedio de estudio e informe en los procesos definidos de:

- a) autorización de artículo 70 para enajenar colonos propietarios
- b) Transferencias
- c) Plan estabilidad de Lechero
- d) Solicitud de arrendamiento y comodato

Fórmula de cálculo: **Σ días hábiles de estudio/nº de estudios e informes en los procesos**

Meta: cumplimiento del estudio e informe en hasta 7 días hábiles a partir de que se cuente con la información completa

Cumplimiento (más de 12 días hábiles)	meta incumplida
Cumplimiento (11 a 12 días hábiles)	logro de 80% de la meta
Cumplimiento (8 a 10 días hábiles)	logro de 90% de la meta
Cumplimiento (hasta 7 días hábiles)	logro de 100% de la meta

Aclaración: no se incluirán los casos en los que se requiera concurrir a la fracción para realizar una entrevista

Responsable del cálculo: Gerencia de Departamento de selección y evaluación de Aspirantes

Responsable control: Gerencia Administración y Control de las Colonias y Colonos

Ponderación: 40%

2.2.2.-Estudios de adjudicación

Cálculo: Tiempo promedio de estudios de adjudicación teniendo en cuenta el tiempo del primer informe de aspirantes inscriptos más el tiempo de segundo informe de las entrevistas respecto a las adjudicaciones realizadas sobre el total de adjudicaciones.

Aclaración: Se entiende como tiempo de adjudicación desde que la información se encuentra para procesar y confección de los informes, libre de tiempos muertos en espera de la información primaria (no dependientes de la Unidad) sobre el total de adjudicaciones.

fórmula de cálculo: $m / \Sigma(t1-tn) / n * 100$

t = tiempo del primer informe de aspirante inscriptos + tiempo de segundo informe de las entrevistas respecto a las adjudicaciones realizadas

n = cantidad de estudios de adjudicación (informes)

meta (m)= tiempo según cantidad de llamados:

hasta 50 llamados anuales – 60 días

desde 51 hasta 65 llamados – 69 días

mas de 65 llamados – el resultado de multiplicar 1,25 por la cantidad de llamados

realizados

Cláusula de salvaguarda específica: Atendiendo a que durante el año 2019 se realizaron una cantidad de llamados superior al promedio, se estima que para el año 2020 habrá una demanda de estudios de adjudicaciones adicional; teniendo en cuenta la estimación realizada con respecto al volumen mínimo de trabajo al 2020 se entiende inconveniente la modificación de las pautas del

SRV para el indicador Institucional 2 y el indicador sectorial 2.2.2., además se propone introducir la siguiente salvaguarda:

Se cumplirá este indicador siempre y cuando se mantenga el criterio metodológico acordado con el Directorio en cuanto a que cuando el número de inscritos al llamado no supere los 10, se realizará un único informe de adjudicación con entrevista a todos los aspirantes que reúnen los requisitos mínimos establecidos por el INC y el mismo llamado, en caso que la superioridad resuelva lo contrario, se ampliará para el año 2020 la meta de días en 10% sobre lo establecido en los paramétrica vigente.

Tampoco será computado el tiempo en que el proceso esté detenido por circunstancia excepcionales ajenas a la administración y/o a la espera de intervenciones de otras secciones de la Institución u otras Instituciones, por lo cual se descontarán los días hábiles que el proceso estuvo en suspenso .

Responsable cálculo: Gerencia del Departamento Selección y Evaluación de Aspirantes

Responsable control: Gerencia Administración y Control de las Colonias y Colonos

Ponderación: 60%

3.- SECRETARIA DE DIRECTORIO

3.1.- Expedientes tramitados en Directorio

Cantidad de expedientes y procesos de ruta fija con orden de tramitación/cantidad de expedientes y procesos de ruta fija ingresados a la secretaria de Directorio.

Fórmula de cálculo: **$m = n^{\circ} \text{ expedientes y procesos ruta fija tramitados} / n^{\circ} \text{ expedientes y procesos ruta fija ingresados}$**

meta (m)= 100%

Aclaración: se considera el periodo 15/11/19 al 15/11/2020

Responsable cálculo: Secretaria de Directorio

Responsable control: Secretaría de Directorio

Ponderación: 30%

3.2.- Resoluciones tramitadas

cantidad de resoluciones tramitadas / cantidad de resoluciones ratificadas por el Directorio

Fórmula de cálculo: **$m/n^{\circ} \text{ resoluciones tramitadas} / n^{\circ} \text{ resoluciones ratificadas por el Directorio}$**

meta (m)= 100%

Aclaración: Se considera el período 15/11/19 al 15/11/2020

Responsable cálculo: Secretaria de Directorio

Responsable control: Secretaría de Directorio

Ponderación: 30%

3.3.- Tiempo de tramitación de resoluciones ratificadas

Considera los días desde la ratificación hasta la efectiva tramitación hacia la unidad correspondiente

Cálculo: el tiempo que permanece en Secretaria de Directorio desde la ratificación de la resolución hasta su tramitación.

Fórmula de cálculo: $(\Sigma x \text{ cumplimiento}/n) * 100$

n= cantidad de ratificaciones

meta= 5 días

Si fecha de tramitación de resolución hacia la unidad correspondientes - fecha de ratificación de

resolución es:	menor o igual a 5 días	cumplimiento
	mayor a 5 días	incumplimiento

Aclaración: Se considera el período 15/11/19 al 15/11/2020

Salvaguarda específica: No se consideran las resoluciones que deban ser comunicadas a organismos externos y aquellas que habiéndose ratificado no cuentan con todos los datos y/o información requeridos por el Directorio.

Responsable cálculo: Secretaria de Directorio

Responsable control: Secretaría de Directorio

Ponderación: 40 %

4.- INSPECCIÓN GENERAL

4.1. Fracciones inspeccionadas

Cantidad de fracciones inspeccionadas en relaciona a las inspecciones planificadas

Fórmula de cálculo: $Q \text{ fr insp} / Q \text{ fr planif} * 100$

Q fr insp = Cantidad de fracciones inspeccionadas

Q fr planif = cantidad de fracciones planificadas para inspeccionar

Meta: cumplimiento del 100%

Responsable calculo: Gerencia Inspección General

Responsable control: Gerencia Inspección General

Ponderación: 25 %

4.2. Informes de proceso de seguimiento

Cantidad de informes generados a partir de un proceso de seguimiento

Fórmula de cálculo: **Q inf proc / Q insp para mejora* 100**

Q inf proc = Cantidad de informes generados a partir de un proceso de seguimiento

Q insp para mejora = cantidad de inspecciones de campo realizadas con necesidad de mejora

Meta: cumplimiento del 100%

Responsable calculo: Gerencia Inspección General

Responsable control: Gerencia Inspección General

Ponderación: 25 %

4.3. Auditorías efectuadas

Cantidad de auditorías efectuadas (en cumplimiento con las Normas de Auditoría)

Fórmula de cálculo: **Q audit realizadas / Q audit planif* 100**

Q audit realizadas = Cantidad de auditorías efectuadas (en cumplimiento con las Normas de Auditoría)

Q audit planif= cantidad de auditorías planificadas

Meta: cumplimiento del 100%

Responsable calculo: Gerencia Inspección General

Responsable control: Gerencia Inspección General

Ponderación: 25 %

4.4. Mejora de gestión

Generar propuestas de mejora de gestión en base de las auditorías efectuadas con necesidad de mejora

Fórmula de cálculo: **Q prop mejora gestión / Q audit efectuadas * 100**

Q prop mejora gestión = cantidad de propuestas de mejora de gestión

Q audit efectuadas = cantidad de auditorías efectuadas con necesidad de mejora

Meta: cumplimiento del 100%

Responsable calculo: Gerencia Inspección General

Responsable control: Gerencia Inspección General

Ponderación: 25 %

5.- GERENCIA GENERAL

5.1.1.- Publicación de decretos

Cantidad de decretos publicados en el portal en un plazo de 10 días de emitidos en relación al total de decretos tramitados.

Fórmula de cálculo: **$\Sigma(\text{decretos publicados en el portal en plazo}) / \text{n}^\circ \text{ de decretos totales} * 100$**

Plazo = hasta 10 días desde la firma del decreto

Meta: 100%

Responsable calculo: Sub Gerencia General

Responsable control: Gerencia General

Ponderación: 45%

5.1.2.- Decretos y elevaciones generados por la Gerencia General

Cantidad de decretos y elevaciones generados por la Gerencia General en plazo de hasta 10 días

Forma de revelamiento de información: a partir de la planilla que registra el ingreso de los expedientes por fecha, los que se indican para “decreto” y “elevación” y la fecha de realización efectiva.

Fórmula de cálculo: **$\Sigma (\text{decretos y elevaciones revisados y aprobados en plazo}) / \text{n}^\circ \text{ de decretos y elevaciones totales} * 100$**

Plazo = hasta 10 días

Aclaración: el plazo empieza a correr a partir del ingreso del expediente indicados que se encuentran para la realización de decretos o elevaciones y contengan los datos completos para realizarlos.

Meta: 100%

Responsable calculo: Sub Gerencia General

Responsable control: Gerencia General

Ponderación: 55%

5.2.- UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROCESOS COLONIZADORES

5.2.1. Sistematizar programas, planes y políticas del INC

Realizar la sistematización de los diferentes programas, planes y políticas que lleva adelante el INC.

Fórmula de cálculo: **Q porc col sist / Q proc col prog * 100**

Q porc col sist = cantidad de procesos colonizadores sistematizados

Q proc col prog = cantidad de procesos colonizadores programados

Aclaración: Se programa formular e implementar al menos dos procesos colonizadores al año
meta: cumplimiento 100%

Responsable calculo: Sub Gerencia General

Responsable control: Gerencia General

Ponderación: 45%

5.2.2. Diseño y seguimiento de indicadores

Realizar el diseño y seguimiento de indicadores que midan las diferentes acciones de INC y las políticas que lleva adelante

Fórmula de cálculo: **Q reportes elab y elev / Q reportes proyect* 100**

Q reportes elab y elev = cantidad de reportes elaborados y elevados

Q reportes proyect = cantidad de reportes proyectados

Aclaración: Se proyecta la realización de un reporte semestral
meta: cumplimiento 100%

Responsable calculo: Gerencia Unidad de Seguimiento

Responsable control: Gerencia General

Ponderación: 55%

6.- DIVISIÓN INFORMÁTICA

6.1. Nivel de resolución de solicitudes de soporte

Formula de cálculo: **cantidad reclamos resueltos exitosamente/cantidad reclamos recibidos*100**

Meta cumplimiento del 100%

Aclaración: Es siempre sobre reclamos de las funcionalidades que están operativas, y medición se realiza utilizando la herramienta OTRS

Responsable cálculo: Gerencia Jefatura de Soporte Informática

Responsable control: Gerencia División Informática

Ponderación: 45%

6.2. Tiempo que están operativos los servicios hospedados en todos los servidores

Formula de cálculo: **(1-(t caída/t total activo) * 10) * 100**

t caída= tiempo de caída (minutos)

t total activo= tiempo total activo (minutos)

meta cumplimiento 100%

Aclaración: el tiempo total activo es el tiempo en minutos del período multiplicado por la cantidad de servicios que hay en producción. El tiempo de caída es el tiempo de caída en minutos multiplicado por la cantidad de servicios afectados. La medición se realiza en base a una planilla en la que se reportan los minutos que están caídos los servidores.

Responsable cálculo: Gerente de Departamento de Infraestructura y Soporte Informático

Responsable control: Gerencia División Informática

Ponderación: 45%

6.3. Informes técnicos en el SGDC

Disponer de un prototipo (versión Beta) para la nueva funcionalidad del SGDC de Informes Técnicos (informe de estado de ocupación y explotación) y las funcionalidades necesarias que

permitan generar, almacenar y descargar desde el SGDC los informes técnicos para una unidad productiva”

Se propone asignar un porcentaje a cada una de las etapas macro del proyecto, proporcionalmente al esfuerzo necesario para dar cumplimiento con el proyecto.

Etapa	Tareas	Porcentaje del indicador
Análisis y diseño	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de los requerimientos• Dimensionar impacto en el sistema• Diseño de la solución	5
Desarrollo 1	Adaptar funcionalidades existentes de acuerdo a los nuevos requerimientos	45
Desarrollo 2	Desarrollar nuevas funcionalidades	50

Salvaguarda específica: 1.- Que cuente con prioridad máxima frente al resto de los proyectos del departamento.

2.- Dado que la etapa de relevamiento de requerimiento no ha finalizado se define como fecha limite para la finalización y aprobación de los requerimientos el 01/03/2020.

3.- Que el SGDC cuente con el módulo de Unidades Productivas en producción al 01/09/2020.

Responsable cálculo: Gerencia Departamento de Desarrollo de Sistemas

Responsable control: Gerencia División Informática

Ponderación: 10%

7.- DIVISIÓN NOTARIAL

7.1. Contratos de transferencia, convenios y comodatos de tierras

Fórmula de cálculo: $Q_{ccc}/Q_{res\ dir} * 100$

Q_{ccc} = cantidad e de contratos de transferencia, convenios y comodatos de tierras del estado realizados

$Q_{res\ dir}$ = cantidad de resoluciones de directorio que dispongan una transferencia, un convenio o un comodato en condiciones de ser otorgado

meta: cumplimiento 100%

Responsable calculo: Gerencia de División de Notarial

responsable control: Gerencia de División de Notarial

Ponderación: 40%

7.2. Expedientes de prenda por constitución de garantías

Fórmula de cálculo: $Q_{pg}/Q_{gform} * 100$

Q_{pg} = cantidad de expedientes de prendas por constitución de garantías

Q_{gform} = cantidad de garantías formalizadas, que incluyen tanto garantías prendarias como hipotecarias, conforme el régimen de garantías aprobado en condiciones de ser otorgados

meta: cumplimiento 100%

Responsable cálculo: Gerencia de División de Notarial

Responsable control : Gerencia de División de Notarial

Ponderación: 30%

7.3. Consultas a División Notarial

Consultas informadas por la división Notarial derivadas por el info@colonizacion.com.uy, vía mail, por escrito de personas interesadas, publico en genera, operadores jurídicos, así como organismos públicos y/o privados

Fórmula de cálculo: $\text{consultas en plazo máximo 5 días} / \text{consultas totales} * 100$

consultas en plazo= Consultas informadas por la División Notarial dentro del plazo máximo 5 días, derivadas por el info@colonizacion.com.uy, vía mail, por escrito de personas interesadas, publico en genera, operadores jurídicos, así como organismos públicos y/o privados

total consultas = cantidad de consultas recibidas por el info@colonizacion.com.uy, vía mail, por escrito

meta: cumplimiento del 100% en el plazo máximo 5 días

Responsable : Gerencia de División de Notarial

Ponderación: 30%

8.- DIVISIÓN JURÍDICA

8.1. Medidas judiciales

Cantidad de medidas realizadas en plazo en relación a las cantidad de medidas judiciales dispuestas con la documentación necesaria.

Fórmula de cálculo: **Q mj plazo max 30 días/ Q mj dispuestas**

Q mj plazo máx 30 días= cantidad de medidas judiciales iniciadas en el plazo máximo 30 días

Q mj dispuestas= cantidad de consultas recibidas y de las que se tiene toda la documentación necesaria

meta: cumplimiento del 100% en el plazo máximo 30 días

Responsable calculo: Gerencia de División Jurídica

Responsable control : Gerencia de División Jurídica

Ponderación: 35%

8.2. Consultas informadas

Cantidad de de consultas informadas en el tiempo meta en relación de consultas recibidas.

Fórmula de cálculo: **Q cons inf plazo max 30 días/ Q cons recibidas*100**

Q cons inf plazo máx 30 días= Cantidad de de consultas informadas en el tiempo meta máximo 30 días

Q cons recibidas= cantidad de consultas recibidas y de las que se tiene toda la documentación necesaria

Meta: cumplimiento del 100% en e tiempo de 30 días

Responsable calculo: Gerencia de División Jurídica

Responsable control: Gerencia de División Jurídica

Ponderación: 35%

8.3. Registro en el SGDC de las medidas judiciales en curso

Registro en el SGDC de las medidas judiciales adoptadas entre el 1/12/2019 y el 30/11/2020 y el 20% de las de años anteriores

Formula de calculo : **Qm SGDC/Q m adoptada * 100**

Qm SGDC =Cantidad de medias registradas en SGDC adoptadas entre el 1/12/2019 y el 30/11/2020 y el 20% de las de años anteriores

Q m adoptada = Cantidad de medidas adoptadas entre el 1/12/2019 y el 30/11/2020 y el 20% de las de años anteriores

Meta: cumplimiento del 100%

Salvaguarda: De ocurrir imprevistos informáticos que provoquen falta de información o la imposibilidad de completar los datos requeridos, se prorrateara en función del tiempo operativo de la funcionalidad en el sistema.

Responsable : Gerencia de División Jurídica

Ponderación: 30%

9.- **ÁREA DE DESARROLLO DE COLONIAS**

9.1.- **Cantidad de proyecto colonizador**

Proyectos elevados al directorio en relación al total de proyectos a elaborar al 31/12/2019

Formula de calculo: **(proyectos elevados / campos que requieren proyecto al 31/12/19) x 100**

Meta: Cumplimiento del 100%

Para el cálculo de los proyectos a elaborar se tomarán en cuenta las consideraciones del indicador

“1-Tiempo de elaboración del proyecto colonizador”.

Salvaguarda: Plazo de expedición de Directorio 2 sesiones, excepto si el mismo resuelve devolver las actuaciones por consultas o ampliación de información, etc., lo que provocara la adición del tiempo resultante hasta la resolución efectiva de aprobación. De lo contrario se consideraran aprobados.

Responsable del Cálculo: Gerencia de División de Planificación de la colonización

Responsable del Control: Gerencia del Área de Desarrollo de Colonias

Ponderación: 10%

9.2.- **Cantidad de hectáreas mensuradas**

formula de calculo : **(Q ha mensuradas/Q ha a mensurar* 0,85) * 100**

Q ha mensuradas= Cantidad de hectáreas mensuradas

Q ha a mensurar= Cantidad de hectáreas a mensurar dispuestas por proyectos, subdivisiones y decisiones de fraccionamiento de las tierras afectadas aprobados por Directorio y en el año móvil a partir del 1/10/18

Meta (m)= cumplimiento del 85%

Responsable : Gerencia de Departamento de Agrimensura

Ponderación: 15%

9.3.- **Tiempo de tasación de mejoras**

Tiempo de generación del informe de opinión del Departamento de Avalúos y rentas en los procesos CRT.

Formula de calculo: **Q informe CRT hasta 15 días/total de CRT ingresados en el año para opinión de Avalúos * 100**

Medición: los datos se obtiene a partir del monitoreo de tareas de los procesos de ruta fija

Periodo: Se consideraran los CRT que se tramiten antes del 30/11/20.

Salvaguarda especifica: en caso de falta de información de otros organismos (MEVIR PRENADER, etc), de requerirse aprobación de las mejoras para su consideración por Gerencia General y el informe de otros Servicios (Riego, Forestal, etc); se suspende los plazos.

Por otra parte, en caso de falta de información en los inventarios y/o inconsistencias con el SGDC, el proceso se devuelve no considerándose en el calculo.

Responsable cálculo: Gerente del Departamento de Avalúos y Rentas

Responsable control: Gerente del Área del Desarrollo de Colonias

Ponderación: 20%

9.4. **Actualización patrimonial de las mejoras**

Estimar el valor de tasación del cien por ciento de las mejoras modificadas en el 2019 y 2020 en base a los inventarios dados de las Regionales

Formula de calculo: **estimación del 100% de las mejoras con la información completa (sin errores base) realizadas por las Regionales y proporcionada en planilla por División Informática.**

Aclaración: _ en caso de estar incompleta la información de las mejoras y no poderse realizar la estimación de dichas mejoras no se considerar en el total a tasar.

_ La información en planillas proporcionadas por informática se dará a Avalúos y Rentas la última semana de agosto.

_ El departamento de Avalúos y Rentas tendrá un mes como máximo para la estimación de valores de actualización de las mejoras.

_ Para el calculo Avalúos y Rentas tiene un plazo de 3 meses a partir del 1/09/2020

Responsable calculo: Gerente del Departamento de Avalúos y Rentas

Responsable control: Gerente del Área del Desarrollo de Colonias

Ponderación: 20%

9.5. Caracterización de los grupos ganaderos

Caracterización de los grupos ganaderos adjudicados por ente, cuya toma de posesión haya sido anterior al 30/06/19, de acuerdo a indicadores de gestión socio-productiva y funcionamiento colectivo. Se realizará una caracterización de los emprendimientos asociativos dedicados a la ganadería, que tengan como mínimo un año de funcionamiento a partir de la toma de posesión. Se caracterizarán estos emprendimientos en función de su proceso socio-organizativo y desarrollo productivo.

Gestión socio-productiva: entendida como la existencia de objetivos comunes, la planificación a mediano plazo, el desarrollo de estrategias asociativas, la equidad en la participación y los resultados obtenidos

Funcionamiento colectivo: entendido como forma en la que los grupos toman decisiones, documentan sus acuerdos y definen su figura jurídica.

Formula de calculo: **Cantidad total de grupos caracterizados/ cantidad total de grupos ganaderos que tomaron posesión al 30/06/2019 * 100**

Meta: Elaboración de informe de caracterización de estos colectivos con la metodología para su categorización (batería de indicadores sociales y productivos)
25% de los grupos (definidos) caracterizados

Aclaración: Se está en proceso de definición de la batería de indicadores a utilizar.

Salvaguarda específica: Para recabar la información necesaria:

- se tomará hasta noviembre del 2020 el período de recolección de datos
- se deberá disponer de los recursos humanos con los cuales actualmente cuenta el DEA
- se deberá poder tener instancias de trabajo con los colectivos, considerando la prolongación del contexto de emergencia sanitaria actual
- se considerará como grupos categorizados aún sino se cuenta con análisis productivo de la regional correspondiente

Responsable del calculo: Gerencia Departamento de Experiencias Asociativas

Responsable del control: Gerente de la División Asistencia Técnica y Desarrollo de Colonias

Ponderación: 20%

9.6. Regularización de represas

Implica todo el proceso de generación y recopilación de información demandada por DINAGUA y DGRN MGAP, su presentación y recepción de conformidad de dicha documentación pro estas instituciones.

Formula de calculo: **represas regularizadas/8 * 100**

represas regularizadas=represas regularizadas en 2020

represas a regularizar = represar a regularizar en 2020 (27 represas)

Meta (m) = 8 represas

Responsable cálculo : Gerencia de Departamento de Riego

Responsable control: Gerencia de Area de Desarrollo de Colonias

Ponderación: 15%

10.- ÁREA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y UNIDADES DE APOYO

10.1. Subsector Contaduría y Presupuesto

10.1.1. **Calidad de la información emitida**

Formula de calculo: **(RC/ m*TO) *100**

RC= Recomendaciones cumplidas

TO= Observaciones efectuadas por el tribunal de cuentas que se refieren a actuaciones y/o procedimientos del Área Financiera

m =rango de cumplimiento

Se toman en cuenta todas aquellas observaciones del TCR sobre las cuales no haya posición en contra del Directorio del Ente.

Meta sistema de rango de cumplimientos

situaciones constatadas	Mínimo cumplimiento	Meta
de 0 a 5 observaciones a levantar	75%	80%
de 6 hasta 10 observaciones a levantar	75%	85%
mas de 10 observaciones a levantar	75%	87%

Responsable del calculo: Gerencia del División Contaduría

Responsable del control: Gerencia del Área Financiera y Unidad de Apoyo

Ponderación: 13%

10.1.2. Plazo de liquidación del derecho indemnizatorio a los colonos por las mejoras realizadas

Plazo máximo de 18 días promedio para realizar el proceso de expediente de ruta fija de liquidación de mejoras propiedad de los colonos desde el ingreso al Dpto de Liquidaciones para el informe de disponibilidad presupuestal, hasta la realización del formulario de mejora y el asiento correspondiente realizado por el Dpto de Cuentas de Colonos, con el alta en el sistema K2B de la mejora correspondiente realizada por la Jefatura de Contabilidad Patrimonial.

Formula de calculo: $m/(\sum t_1 - t_n/n) * 100$

t= tiempo de proceso de ruta fija de liquidación de mejora

n= cantidad de liquidaciones

m: 18 días

Meta: cumplimiento del 100%

Restricciones: Observaciones al proceso por falta de disponibilidad o por algún otro motivo, lo que implica un mayor tiempo hasta su reiteración o cualquier evento que sea responsabilidad externa que afecte dicho proceso como ser tiempos respuesta, a fallas de sistemas y Recurso de personal capacitados, los cuales serán descontados.

También en caso de que el colono manifieste que no esta de acuerdo con la liquidación, siempre y cuando no se deba a errores del servicios.

Responsable del calculo: Gerencia del Departamento Cuenta de Colonos

Responsable del control: Gerencia del Área Financiera y Unidad de Apoyo

Ponderación: 13%

10.1.3. Seguimiento de la ejecución presupuestal

Generación de un mínimo de 3 instancias de análisis de nivel de avance de ejecución presupuestal con gerentes de área y responsables de proyectos y Directores con la emisión de su perspectivo informe.

Formula de calculo: $(Q \text{ inst inf}/4) * 100$

Q inst inf= cantidad de instancias realizadas con informe elaborado

m= 4

Meta: cumplimiento del 100%

Responsable del calculo: Gerencia del División Contaduría

Responsable del control: Gerencia del División Programación Presupuestal

Ponderación: 16%

10.2. **Subsector Administración de Recursos**

10.2.1 **Apertura electrónica de procedimientos de compra competitivos**

Formula de cálculo: $((Q \text{ proc} / (Q \text{ total SICE}) * 0,80) * 100$

Q proc= cantidad de procedimientos realizados con apertura electrónica durante el ejercicio 2020

Q total SICE= cantidad total de procedimiento de compra publicados en SICE (ACCE) en el mismo período de tiempo

Meta: 80% grado de cumplimiento

Restricciones: Contar con dotación de personal capacitado y con experiencia en SICE y K2B

Responsable del calculo: Gerencia del Departamento de Contrataciones

Responsable del control: Gerencia del Área Financiera y Unidad de Apoyo

Ponderación: 16%

10.2.2. **Digitalización legajos**

Digitalizar en el sistema GIRH el 20% de los legajos de la nomina de funcionarios (diciembre de 2019) durante el ejercicio 2020

formula de calculo: $(Q \text{ leg GIRH} / (Q \text{ leg funcionarios} * 0,20)) * 100$

Q leg GIRH= cantidad de legajos digitalizados de GIRH

Q leg funcionarios =cantidad total de legajos de funcionarios del INC que aparecen en la nomina a diciembre de 2019

Meta: 20% grado de cumplimiento

Responsable del calculo: Gerencia del Departamento de Administración de Personal

Responsable del control: Gerencia del Área Financiera y Unidad de Apoyo

Ponderación: 13%

10.2.3. Gestión de tramites jubilatorios y reconocimiento de servicios

Digitalizar la información de sueldos anteriores al 1/04/1996 de los funcionarios comprendidos en la población objetivo: funcionarios con 60 años de edad o mas, según planilla de funcionarios vigente al 31/12/2019, ara la elaboración de los expedientes jubilatorios correspondientes.

Fórmula de cálculo: $(Q \text{ dig} / (Q \text{ fun mayor o igual a 60 años } * 0,3)) * 100$

Q dig= Digitalizar la información de sueldos anteriores al 1/04/1996 de los funcionarios comprendidos en la población objetivo

Q fun mayor o igual a 60 años= funcionarios con 60 años de edad o mas, según planilla de funcionarios vigente al 31/12/2019, ara la elaboración de los expedientes jubilatorios correspondientes.

Meta: 30% grado de cumplimiento

Responsable del calculo: Gerencia del Departamento de Administración de Personal

Responsable del control: Gerencia del Área Financiera y Unidad de Apoyo

Ponderación: 14%

10.2.4. Atención al Público

Cantidad de información proporcionada por Jefatura de Administración Documental en atención al público.

Formula de cálculo: $(Q \text{ respuestas} / (Q \text{ consultas}) * 100$

Q respuestas = cantidad de respuestas resueltas exitosamente

Q consultas= Cantidad consultas (llamadas y mail) por tramitación ref Art 70 y art 35

Meta: 100 % grado de cumplimiento

Aclaración: la cantidad de respuestas resueltas exitosamente, tanto de art 70 como art 35 de ley 1029 se mide de la siguiente forma:

- a) La totalidad de consultas referidas al tema (según registros) se le restan las llamadas o mails que se repiten con la misma consulta (según registro) realizada por el mismo interesado.
- b) Se entiende la misma consulta si no varia el planteamiento.

c) si se consulta por la finalización de un certificado art 70 en mas de una oportunidad, esta consulta no será restada del total, pues el cumplimiento de la tramitación es ajeno a esta unidad.

d) Si existe mail agradecimiento una respuesta, por cada tres mails de agradecimiento, se anula una llamada o mail que se repita.

e) Se lleva registro donde consta la fecha de la consulta, tipo de consulta, nombre de la persona o número de trámite o expediente: con los mails se tiene el registro de los mismos.

Responsable del calculo: Gerencia del Departamento de Administración Documental

Responsable del control: Gerencia del Área Financiera y Unidad de Apoyo

Ponderación: 5%

10.2.5. Mapeo de Productos SICE-K2B

Formula de cálculo: $(Q \text{ K2B-SICE} / (Q \text{ K2B} * 0,2)) * 100$

Q K2B-SICE = cantidad de productos de K2B macheados con productos de SICE

Q K2B = cantidad total de productos de K2B

Meta: 20% del grado de cumplimiento

Aclaración: se entiende macheo, como la realización de la correspondencia entre el producto de K2B con un producto de SICE

Restricciones: Contar con dotación de personal capacitado y con experiencia en SICE y K2B

Responsable del cálculo: Gerencia del Departamento de Contrataciones

Responsable del control: Gerencia del Área Financiera y Unidad de Apoyo

Ponderación: 10%

CONSIDERACIONES Y ACLARACIONES PARA LOS INDICADORES

1. CONSIDERACIONES GENERALES (para indicadores institucionales y sectoriales)

1. A) Topes por indicador:

La ponderación global de indicadores se tipea al valor 100, sin perjuicio de reconocer la viabilidad de resultados de mediciones mayores a 100 por indicador

1.B) Establecer los siguientes grados de cumplimiento de metas y la graduación de cobro del SRV para el año 2020:

_ Menor de 75% de cumplimiento no genera cobro del SRV (minino de cumplimiento)

- _ Entre 75% y 95% de cumplimiento genera cobro de SRV en forma lineal.
- _ Mayor a 95% de cumplimiento genera el 100% del cobro del SRV.

2. ACLARACIÓN CON CARÁCTER GENERAL PARA TODOS LOS INDICADORES Y SUS CORRESPONDIENTES METAS

2.A) A efectos de evitar incongruencias, contradicciones o posibles dobles interpretaciones, se aclara que la escala global del grados de cumplimiento de metas y graduaciones de cobro es con carácter general par todos los indicadores, excepto en aquellos casos (ya sea institucional o por sector y/o metas) en que se explicita la meta a obtener. En cuyo caso es valor operara como 100% aplicándose luego la tabla de grado de cumplimiento general.

2.B) Las clausulas de salvaguarda se aplican en términos porcentuales cuando se refieren a cantidad de funcionarios con respecto a la situación inicial, y en términos de cantidad de tiempo cuando se refieren a recursos externos a los servicios o materiales sin operar y que son imprescindible utilizar para el cumplimiento de la meta.

2.C) No se aplicarán clausulas de salvaguarda en forma automática, sino que se debe informar con anticipación requerirá el acuerdo de OPP. En setiembre se enviara un informe dando cuenta de las situaciones especiales.

2.D) Frente a situaciones imprevistas externas a la administración que, a partir de la fecha de aprobación de este documento, modifiquen las condiciones de trabajo se podrán aplicar cláusulas de salvaguardas que no considere los días, y/o zonas en los cuales las tareas se vieron afectadas.

PROPUESTA DE INDICADORES INDIVIDUALES (20%)

1. Presentismo

A estos efectos, se plantea un sistema de regulación de la oportunidad y cantidad de licencias gozadas en el año, además de la licencia ordinaria.

1.1. Regulación de la cantidad de licencias por enfermedad solicitadas por los funcionarios en relación a su periodicidad y cantidad

Se establece como tope 5 solicitudes máximas que no superen, sumadas, los 25 días.

Todas aquellas inasistencias por enfermedad que superen el tope anual establecido, serán consideradas inasistencias a los efectos del presentismo en la liquidación del SRV.

Excepción: No se considera en le calculo, aquellas inasistencias por enfermedad mayores a 25 días en forma ininterrumpida.

Responsable del control : Gerencia Departamento de Personal

Ponderación: 25%

1.2. Establecer un tope anual para todas aquellas licencias, exceptuando las de enfermedad (que se regulan en el punto anterior), superado el cual se considera inasistencia a estos efectos

Se establece un tope de 40 días hábiles para el goce de cualquier tipo de licencia (ordinaria, reglamentaria o no) a los efectos de ser utilizado como Indicador Individual (castigo).

Excepciones: Licencia por duelo, maternidad, paternidad, adopción, donación de sangre, exámenes genitomamario, gremiales, licencias extraordinarias por emergencia sanitaria.

Responsable del control: Gerencia Departamento de Personal

Ponderación: 25%

2.- Desempeño individual

Indicador de desempeño individual: Porcentaje (%) de cumplimiento del plan de trabajo individual acordado entre el jefe y el funcionario.

El desempeño individual se medirá en una escala de 0 a 100% de cumplimiento.

Esta escala se establecerá en concordancia con el factor 1 "Orientación a los Resultados" del régimen de calificaciones vigente a efectos de medir el cumplimiento del plan de trabajo acordado entre el jefe y cada funcionario, tal como lo establece el referido régimen de Calificaciones.

Para proceder como se indica, conjuntamente con la puntuación que corresponde a dicho factor acuerdo al régimen de calificaciones (1 a 5), se deberá adjudicar a cada funcionario un porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo en una escala continua (de 0 a 100%), la que será de aplicación obligatoria en oportunidad de la calificación del período 01/08/2019-31/07/2020 y que será enviada a la Gerencia General vía mail por parte del jerarquía correspondiente antes del 31/08/2020.

En caso de desacuerdo en la elaboración y evaluación del Plan de Trabajo se utilizarán los mecanismos que dictamine la Comisión de Seguimiento del SRV.

En el caso de que las calificaciones no esten firmen cuando corresponde realizar la medición (no las valoran las Junta Calficiadoras, etc), se calculará el cumplimiento y el pago con las calificaciones realizadas por los respectivos Jefes directos, y posteriormente se reliquidará si correspondiese, en aquellos casos que los calificados tengan discrepancias con el puntaje recibido y por lo tanto deba definirse la calificación según los mecanismos previstos en el reglamento de calificaciones vigente.

Responsable calculo: Gerente o Jefe a cargo del funcionarios

Responsable control: Gerencia Departamento de Personal

Ponderación: 50%