



JOSÉ ARTIGAS
UNIÓN DE LOS PUEBLOS LIBRES
BICENTENARIO.UY



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Montevideo, **19 SEP 2016**

VISTO: lo dispuesto por el artículo 210 de la ley N° 19.355 de 19 de diciembre de 2015.

RESULTANDO: I) que por el mismo se dispone la creación de un incentivo, para la Dirección General de Secretaría del Ministerio de Economía y Finanzas de acuerdo a lo que establece el artículo 51 de la ley N° 18.172 de 31 de agosto de 2007, como modalidad para el pago por compromisos de gestión.

II) que el mismo se abonará al personal que cumpla efectivamente funciones en el organismo, cualquiera sea su vínculo funcional.

CONSIDERANDO: I) que es necesario dictar el Reglamento respectivo a tales efectos, según establece la norma legal.

II) que se cuenta con informe favorable de la Comisión de Compromisos de Gestión.

ATENCIÓN: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 168 de la Constitución de la República,

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

DECRETA

Artículo 1°- Apruébase el Reglamento de Compromisos de Gestión para la Dirección General de Secretaría del Ministerio de Economía y Finanzas, que obra como adjunto y es parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2°- Comuníquese y publíquese.

RAÚL SENDIC
Vicepresidente de la República
en ejercicio de la Presidencia

ASUNTO 9 4 0



REGLAMENTO DEL SISTEMA DE COMPROMISOS DE GESTIÓN

Versión 2016

1. Caracterización del Sistema

A continuación se establecen los criterios y procedimientos generales para la gestión del Sistema de Incentivos al Desempeño que se aplicará en la Dirección General de Secretaría del Ministerio de Economía y Finanzas, que será de carácter monetario, básicamente grupal y dependiente de la obtención de metas cuantificables y verificables.

2. Alcance

Podrá participar todo el personal que cumpla efectivamente funciones en el organismo, cualquiera sea su vínculo funcional, condicionado al cumplimiento de metas anuales de desempeño.

Por lo expuesto, no están alcanzados quienes se encuentren en comisión en otros organismos.

Quedan excluidos por restricciones referidas a sus vínculos los Asistentes (artículo 9° de la Ley N° 17.930 de 19 de diciembre de 2005), Adscriptos a la Dirección General (artículo 9° de la Ley N° 16.320 de 1 de noviembre de 1992, en la redacción dada por el art. 13 de Ley N° 18.996 de 7 de noviembre de 2012) y Representantes ante ALADI (Art. 2° del Decreto N° 620/980 de 26 de noviembre de 1980 y Art. 103° de la Ley 15.903 de 10 de noviembre de 1987), así como todo otro personal cuya remuneración alcance su tope legal.

3. Conformación de los grupos de trabajo

Se definirá antes del inicio del período de evaluación la conformación de los grupos de trabajo cuyo desempeño se evaluará. Cada coordinador de Unidad / Área de trabajo presentará un Listado con los funcionarios que integran su Grupo de Trabajo.

Se podrán conformar grupos de trabajo con funcionarios, de diferentes unidades organizativas, cuyas tareas sean similares o afines, para el logro de una meta común.

Si bien la vocación del sistema es de máxima inclusión, se podrán excluir trabajadores de los grupos de trabajo en los siguientes casos:

- (a) Si alguna persona decide no incorporarse al sistema, y lo formaliza por medio del documento tipo adjunto a este Reglamento, no pudiendo en ningún caso reincorporarse luego. En caso que no se cumpliera esta formalidad, será notificado a través del

Departamento de Gestión de Personal, en los plazos establecidos por la normativa general.

- (b) Si durante el seguimiento de la instrumentación de los compromisos, el supervisor de un grupo de trabajo propone a la Dirección General la exclusión de una persona por razones suficientemente justificadas, o si el resto de los integrantes de un grupo y su supervisor solicitan a la Dirección la exclusión de otro de los integrantes por no haber aportado al esfuerzo realizado por dicho grupo. La Dirección resolverá sobre este punto, previo dar vista al interesado, e informe de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

4. Período de evaluación

Dados los lineamientos de AGEV-OPP, antes del 30 de setiembre de cada año se propondrá la o las metas a llevar adelante a partir del 1 de enero del año siguiente, y la evaluación final de resultados se realizará en el mes de noviembre del año, para lo cual, todos los informes de ejecución cerrarán al 31 de octubre de cada año.

Excepcionalmente para el año 2016, primer año de implementación, el período de ejecución será desde el 1 de mayo al 30 de noviembre del 2016.

5. Metas

Para el mencionado período de evaluación se establecerán la o las metas a cumplir por parte de cada grupo así como los indicadores definidos para medirlas y los criterios de pago correspondientes, todo lo cual deberá presentarse en las correspondientes Fichas de Metas.

Las metas serán aprobadas por la Dirección General, y elevadas a la Comisión de Compromisos de Gestión integrada por representantes del MEF, OPP y ONSC según artículo 57 de la Ley N° 19.149 de 24 de octubre de 2013. Una vez aprobadas, serán publicadas en la Intranet institucional.

Excepcionalmente para el año 2016, primer año de implementación, el plazo máximo para su aprobación por la Dirección General será el 30 de abril de 2016.

6. Monto máximo a distribuir como incentivo

El monto total máximo a distribuir como incentivo correspondiente a cada periodo de evaluación, está establecido por el art. 210 de la Ley N° 19.355 de 19 de diciembre de 2015, en las condiciones definidas por el mismo y por el presente reglamento.

El total máximo individual a percibir como incentivo por cada funcionario, será una partida única, calculado sobre: la suma de su retribución nominal total generada entre el 1° de enero y el 30 de noviembre de cada año más el mes de noviembre nuevamente, excluidas las primas por antigüedad, quebranto de caja, hogar constituido, asignación familiar, prima por nacimiento y matrimonio y aginaldo, de conformidad con la siguiente tabla:



Franja (Corresponde a la remuneración mensual sin beneficios sociales)	Porcentaje
Hasta 35 mil pesos	11,5%
Hasta 40 mil pesos	10,5%
Hasta 46 mil pesos	9,5%
Hasta 65 mil pesos	9,0%
Hasta 80 mil pesos	8,0%
Hasta 100 mil pesos	7,0%
Hasta 110 mil pesos	6,0%
110 mil pesos y superior	5,0%

Dichos porcentajes surgen de la disponibilidad presupuestal resultante de la partida aprobada para este concepto y acorde con las pautas metodológicas de AGEV. Los mismos expresan el porcentaje máximo que en cada franja podrá percibir el funcionario, de acuerdo a la disponibilidad anual y la estructura de remuneraciones de la Unidad Ejecutora.

Las franjas establecidas serán ajustadas de acuerdo al porcentaje de incremento general que se fije para los funcionarios de la Administración Central.

7. Condiciones para el pago

El pago del incentivo para cada persona o integrante de un grupo dependerá del cumplimiento, total o parcial, de la meta establecida (individual o colectiva) de conformidad con los indicadores de medición definidos en la Ficha de Metas, y del cumplimiento de las demás condiciones establecidas en el presente reglamento.

A los efectos del cálculo de los topes legales establecidos en el artículo 105 de la Ley Especial N° 7 de 23 de diciembre de 1983 y artículo 66 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010, se deberá mensualizar la partida a cobrar por Compromisos de Gestión.

8. Composición del incentivo

Los funcionarios que participen simultáneamente en más de un grupo aportarán y percibirán según la ponderación que se establezca en la Ficha de Metas.

Quienes hayan integrado un grupo por un lapso menor al período de evaluación recibirán una prima proporcional a dicho lapso, siempre que cumplan el período mínimo establecido en el numeral 9°.

9. Inasistencias y licencias

Se entiende que este incentivo requiere el compromiso y participación activa de quienes adhieran. Debe tenerse en cuenta que en caso que las personas no puedan hacer efectiva su participación durante todo el período, su ausencia, puede repercutir en la imposibilidad de cumplir la meta colectiva. Aún en caso de colaborar al cumplimiento de la tarea, su ausencia, repercutirá en la gestión cotidiana de la unidad.

Por consiguiente, las condiciones que siguen son de aplicación a todas las personas alcanzadas por el presente sistema.

Al incentivo a recibir por cada persona se le descontará la cuota parte correspondiente a las inasistencias que no se ajusten a los criterios establecidos a continuación: (por cualquier causal y licencias en el total de días laborables del período, con los siguientes criterios y excepciones):

- a. No se descontará, hasta un máximo de **50 días hábiles**, la no asistencia por cualquier concepto (licencias reglamentarias, por antigüedad, generadas por actuación en mesas electorales y tribunales de calificaciones, y días generados por descanso compensatorio fuera del año, paternidad y adopción, licencias por estudio, enfermedad, etc.).
- b. Las licencias compensatorias por trabajo en feriados o por horas extras no se descontarán, si las mismas fueron generadas en el mismo año.
- c. Las licencias solicitadas bajo la modalidad de "horas a compensar" no se descontarán si las horas realizadas se cumplen dentro del mismo período.
- d. En caso de personal que se desvincule de la Unidad Ejecutora, se evaluará si corresponde el pago parcial, en relación a las metas intermedias definidas, si las hubiera, considerando los anteriores literales y la participación en el cumplimiento total o parcial.
- e. En el caso de licencia por maternidad, el plazo previsto en el literal a) se extenderá por un adicional de 13 semanas y hasta 18 semanas en caso de nacimientos múltiples, pretérminos o con alguna discapacidad.

10. Mínimo presencial en el año

En el entendido que los Compromisos de Gestión implican un esfuerzo *adicional* al de la tarea cotidiana, pero que de ninguna manera, puede esta responsabilidad diaria quedar relegada frente a la premura por el cumplimiento de las metas extraordinarias, se establece un mínimo de asistencia de 45% de días hábiles, al cierre del período de evaluación correspondiente.

De no cumplirse este extremo, no se accederá al cobro aunque se hubiera participado en el cumplimiento de la meta o cumplido metas individuales.

11. Plazo de presentación

El plazo máximo de presentación del informe final con el cumplimiento o no de las metas, será el séptimo día hábil del mes de noviembre. Excepcionalmente, en el 2016, el plazo de presentación de los informes finales será el 9 de diciembre.



12. Evaluación final y Pago

El pago de los incentivos se realizará previo al cierre del ejercicio correspondiente al año de ejecución de las mismas.

13. Administración del Sistema

La administración y el seguimiento del Sistema de Incentivos corresponderán a la Comisión de Seguimiento y Evaluación de Compromisos de Gestión de la Unidad Ejecutora 001 "Dirección General de Secretaría", en adelante CSE. La Dirección General procederá a designar a tres personas que actuarán en calidad de titulares y tres en calidad de alternas, en la mencionada comisión.

Una vez constituida, la misma convocará a la Asociación de Funcionarios de Hacienda (AFUSHA) a que en un plazo de diez días hábiles, designe un veedor y un alterno. Si no lo designara en los plazos establecidos, la CSE podrá actuar sin su presencia.

Las decisiones se adoptarán por consenso siempre que sea posible, o por mayoría simple, de los integrantes de la CSE. Quien actúe como veedor, tendrá voz pero no tendrá voto, pudiendo dejar sentada su discrepancia en caso que la hubiera.

14. Adecuación por factores no controlables

Si el desempeño de algún grupo, se viera afectado por factores externos, incontrolables por el grupo que no se hayan podido prever y/o solucionar a pesar del esfuerzo realizado, la evaluación aplicable al cálculo del incentivo correspondiente podrá ser corregida para tomar en cuenta la incidencia de dichos factores.

La aprobación de las mencionadas correcciones deberá seguir el siguiente procedimiento:

- podrá ser solicitada por la mayoría de los funcionarios integrantes del grupo correspondiente o por su supervisor;
- la solicitud deberá ser presentada por escrito ante la CSE, al menos 3 semanas antes del plazo final de entrega de informes finales, junto con informes escritos del responsable de la Unidad Organizativa correspondiente, para ser elevada para su aprobación a la Dirección General y a la Comisión de Compromisos de Gestión (AGEV)

15. Ajustes de metas

La aprobación de eventuales cambios de metas asignadas a los grupos que se produzca durante el período de evaluación deberá seguir el siguiente procedimiento:

- podrá ser solicitada por la mayoría de los funcionarios integrantes del grupo correspondiente y por el supervisor de dicho grupo;
- la solicitud deberá ser presentada por escrito ante CSE antes del 31 de julio del año corriente.
- para la consideración de la solicitud por parte de la Dirección General, será necesario anexar informes escritos del responsable de la Unidad Organizativa correspondiente y de la CSE.

Una vez aprobada por la Dirección General, la nueva propuesta será remitida a la Comisión de Compromisos de Gestión (AGEV).

16. Actuación de la Comisión de Seguimiento y Evaluación (CSE)

La CSE establecida en el numeral 12° será la encargada de la administración del SCG y oficiará de nexo tanto con la Dirección General de la Unidad Ejecutora, como con la Comisión de Compromisos de Gestión (AGEV).

Deberá dar respuesta a las inquietudes de cualquier funcionario en relación al SCG y mantener una comunicación en tiempo real, con la Dirección General a través de memos que vayan informando sobre el desarrollo del SCG y solicitando instrucciones cuando el curso del mismo así lo requiera.

La CSE recibirá todas las inquietudes, comentarios, la Ficha de Metas y toda documentación vinculante a través de **compromisos.gestión@mef.gub.uy**



JOSÉ ARTIGAS
UNIÓN DE LOS PUEBLOS LIBRES
BICENTENARIO.UY



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
División Recursos Humanos

EXPRESIÓN DE EXCLUSION VOLUNTARIA

Quien suscribe..... C.I.:....., habiendo leído el Reglamento el Sistema de Compromisos de Gestión de la Dirección General de Secretaría y en conocimiento del mismo, expresa su voluntad de ser excluido del citado sistema correspondiente al periodo 2016.-

Firma:

Fecha:





JOSÉ ARTIGAS
UNIÓN DE LOS PUEBLOS LIBRES
BICENTENARIO.UY



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas

Ficha Inicial:
Metas para Compromisos de Gestión 2016 – DGS /MEF

Fecha:

Nombre de la División / Departamento / Equipo de Trabajo:	
Objetivo :	
Indicador:	
Forma de cálculo:	
Fuentes de información:	
Valor base:	
Meta:	
Plazo de vencimiento:	
Responsable/s de cumplimiento:	
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	
Rango de cumplimiento:	
Ponderación:	
Observaciones:	

Orientación para completar la ficha, al dorso >>>>



Nombre de la División / Departamento / Equipo de Trabajo:	
Objetivo :	Propósitos que se pretende obtener (claro y preciso) por esta meta
Indicador:	Forma en que se medirá el grado de cumplimiento de la meta.
Forma de cálculo:	Detalle de la fórmula matemática a utilizar a partir del indicador propuesto. Si no hay fórmulas se deja "No corresponde".
Fuentes de información:	Fuentes de datos necesarias para efectuar las mediciones de los indicadores.
Valor base:	Medición previa reciente del indicador
Meta:	Logro específico -medido a través del indicador- en un tiempo determinado por su plazo de cumplimiento. Deben ser especificadas teniendo en cuenta los valores observados en períodos anteriores y la premisa de mejora en los logros de la gestión.
Plazo de vencimiento:	Fecha máxima en que debe haberse logrado la meta. Si por alguna circunstancia, ésta difiriera de la fecha límite para su evaluación, se especificarán ambas. La última de estas fechas determinará el momento en que se harán efectivos los incentivos asociados al logro de la meta.
Responsable/s de cumplimiento:	Quienes deben realizar las actividades que lleven al logro de la meta (personas o grupos)
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Supervisores directos de quienes deben realizar las actividades.
Rango de cumplimiento:	Tramos porcentuales de cumplimiento que otorgan diferentes niveles de beneficios o pagos. No aplica para metas que no admiten cumplimientos parciales. La escala de beneficios deberá incentivar el cumplimiento del 100% de la meta.
Ponderación:	Cuando debe cumplirse simultáneamente más de una meta en una misma fecha es necesario distribuir el 100% de la habilitación del crédito entre cada una de ellas. La ponderación puede ser lineal o se puede asignar mayor peso relativo a aquellas metas que se entienda pertinente en base a su importancia en el plan estratégico de la institución y/o el grado de esfuerzo que demanda su cumplimiento.
Observaciones:	Se incluirán antecedentes, comentarios pertinentes, descripciones o cualquier información que se considere relevante.