

**R.D. N° 14-1/2026.-**

**Montevideo, 6 de mayo de 2026.-**

**EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO  
METAS ANUALES 2025  
Aprobación.-**

---

**GCIA.GRAL./2266**

**VISTO:** el informe elaborado por la Gerencia de Planificación y Control Institucional que contiene la Evaluación de las Metas comprometidas para el año 2025;

**RESULTANDO:** **I)** que por R.D. N° 34-1/2025, de fecha 05.11.2025, el Directorio del BPS aprobó la propuesta de metas institucionales, sectoriales e individuales para el año 2025;

**II)** que por R.D. N° 42-3/2016, de fecha 14.12.2016, se aprobó el Reglamento de Premio por Cumplimiento de Metas para los funcionarios del BPS cuyo texto reúne los ajustes realizados desde el primer reglamento del año 2008;

**III)** que la presente evaluación cuenta con el conocimiento de la Asociación de Trabajadores de la Seguridad Social (ATSS);

**CONSIDERANDO:** **I)** que dicho Reglamento y la Metodología utilizada, proporcionan las herramientas adecuadas para efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas alcanzadas;

**II)** que se cuenta con la aprobación de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, según informe contenido en el expediente Apia N° 2026-28-1-023140;

**III)** que es necesario contar con la aprobación del resultado de la evaluación realizada, a fin de proceder a efectuar la liquidación correspondiente;

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente;

**EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**

**RESUELVE:**

- 1°) **APROBAR EL INFORME DE EVALUACIÓN QUE ESTABLECE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL AÑO 2025, ELABORADO POR LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, DEL QUE SURGEN LOS SIGUIENTES RESULTADOS A APLICAR:**  
**GRADO DE CUMPLIMIENTO GLOBAL**

**R.D. N° 14-1/2026.-**

Gerentes R y Gerentes de Sector

Sector	Grado de cumplimiento Institucional	Grado de cumplimiento Sectorial	Grado de cumplimiento Individual	Grado de cumplimiento total
	30%	60%	10%	100%
Dirección Técnica de Prestaciones	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Prestaciones Económicas	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Prestaciones Sociales	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Prestaciones de Salud	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Dirección Técnica de ATyR	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Unidades Descentralizadas	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Administración	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Finanzas	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Coordinación de Servicios Informáticos	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Recursos Humanos	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Asesoría en Informática y Tecnología	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Planificación y Control Institucional	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Asesoría General en Seguridad Social	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Auditoría Interna	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Centro de Estudios en Seguridad Social, Salud y Administración	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Asesoría Legal General	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Secretaría General	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Gerencia General	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Directorio	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>

**R.D. N° 14-1/2026.-**

Resto de los funcionarios

<b>Sector</b>	<b>Grado de cumplimiento Institucional (40%)</b>	<b>Grado de cumplimiento Sectorial (60%)</b>	<b>Grado de cumplimiento Total (100%)</b>
Dirección Técnica de Prestaciones	40%	60%	<b>100%</b>
Prestaciones Económicas	40%	60%	<b>100%</b>
Prestaciones Sociales	40%	60%	<b>100%</b>
Prestaciones de Salud	40%	60%	<b>100%</b>
Dirección Técnica de ATyR	40%	60%	<b>100%</b>
Unidades Descentralizadas	40%	60%	<b>100%</b>
Administración	40%	60%	<b>100%</b>
Finanzas	40%	60%	<b>100%</b>
Coordinación de Servicios Informáticos	40%	60%	<b>100%</b>
Recursos Humanos	40%	60%	<b>100%</b>
Asesoría en Informática y Tecnología	40%	60%	<b>100%</b>
Planificación y Control Institucional	40%	60%	<b>100%</b>
Asesoría General en Seguridad Social	40%	60%	<b>100%</b>
Auditoría Interna	40%	60%	<b>100%</b>
Centro de Estudios en Seguridad Social, Salud y Administración	40%	60%	<b>100%</b>
Asesoría Legal General	40%	60%	<b>100%</b>
Secretaría General	40%	60%	<b>100%</b>
Gerencia General	40%	60%	<b>100%</b>
Directorio	40%	60%	<b>100%</b>

- 2°) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA, A LA GERENCIA DE FINANZAS, A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Y PASE A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL.-
- 3°) DESE CUENTA AL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.-

**PABLO PAZOS**  
Secretario General

**JIMENA PARDO**  
Presidenta

cn/vd



**BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

Documento de

---

---

# **EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO METAS**

Enero- Diciembre 2025

---

---



**BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

**INDICE GENERAL**

<b>Resumen Ejecutivo .....</b>	<b>1</b>
<b>Metodología.....</b>	<b>2</b>
I. Definición.....	2
II. Seguimiento.....	4
III. Proceso de evaluación.....	5
<b>Resultados obtenidos .....</b>	<b>6</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>11</b>
Anexo I - Evaluación Metas Institucionales .....	12
Anexo II – Evaluación Metas Sectoriales.....	14
Anexo III – Evaluación Metas Individuales .....	15
Anexo IV – Evaluación Cumplimiento – Detallado.....	16



**BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

**RESUMEN EJECUTIVO**

El presente documento tiene como objetivo exponer la evaluación del cumplimiento de las metas institucionales, sectoriales e individuales para el año 2025.

A continuación, se explicitarán los resultados obtenidos respecto de las metas y los compromisos asumidos para el período analizado, así como los aspectos metodológicos que corresponde aplicar en función del marco conceptual vigente.

- I. **Metodología:** Se describen las distintas etapas de la metodología, comenzando por la definición inicial de metas institucionales, sectoriales e individuales, el seguimiento concomitante y la posterior evaluación de cumplimiento.
- II. **Resultados obtenidos:** Sintetiza el grado de cumplimiento alcanzado tanto a nivel institucional, sectorial e individual, exponiendo los fundamentos de las conclusiones arribadas.

## METODOLOGÍA

### I. DEFINICIÓN

En el marco de la metodología vigente, se definieron las metas institucionales, sectoriales e individuales para el año 2025, aprobadas por R.D. N° 34-1/2025 del 05 de noviembre de 2025. Estas metas, a su vez, cuentan con la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) según informe elaborado por el sector División Empresas Públicas de dicho organismo, contenido en el expediente N° 2025-28-1-115243.

#### **Metas institucionales, sectoriales e individuales**

La actual metodología asociada al sistema de remuneración variable (SRV) requiere de la formulación y ejecución de compromisos estratégicos, tanto a nivel institucional, sectorial e individual de acuerdo a las siguientes definiciones:

- **Metas institucionales:** Son las que involucran a toda o gran parte de la Organización en sus diferentes grados de responsabilidad o aquéllas que por su naturaleza y/o importancia hacen a la razón de ser de la Institución. Estas metas, tienen un peso relativo del 40%.
- **Metas sectoriales:** Serán así consideradas las que se establezcan por parte de las distintas Unidades y que cubren aspectos relevantes para mejorar el rendimiento efectivo de la Unidad y que están alineados a la estrategia definida, para el período considerado. A efectos del pago, el peso relativo de las metas sectoriales es del 60%.
- **Metas individuales:** Son objetivos individuales aquellos correspondientes a los funcionarios considerados en forma personal o que se correspondan con la responsabilidad asignada a alguna agrupación de funcionarios que se defina.

A efectos del pago, se establece que para los funcionarios involucrados en metas individuales, las mismas serán ponderadas con el 10%, las metas institucionales con el 30% y las metas sectoriales con el 60%.

Se debe tener en cuenta, que en el artículo 6 del Reglamento del Premio por Cumplimiento de Metas, se establece la penalización que corresponde en caso de ausentismo en todas las categorías de metas.

Estos compromisos se implementan alternativamente a través del desarrollo de proyectos y la inclusión de Indicadores de Gestión, los cuales, para lograr la consecución de los objetivos

trazados, deberán los primeros, implementarse y obtener la meta establecida y los segundos, alcanzar los valores deseables establecidos.

### **Unidades responsables por la ejecución**

Se considera que el cumplimiento de las metas institucionales es responsabilidad de toda la organización en su conjunto, implicando así a todas las Unidades; en cambio, para las metas sectoriales se determinaron específicamente las Unidades responsables de llevarlas a cabo. Si bien es cierto que cada meta sectorial puede tener un responsable principal para su ejecución, se consideró conveniente asignar el mismo grado de participación a todas las Unidades involucradas al considerarse que son necesarias todas las contribuciones a efectos de alcanzar los objetivos.

Las metas individuales fijadas corresponden al equipo gerencial perteneciente al escalafón R y a los Gerentes de Sector, estando relacionadas a los indicadores de gestión considerados de mayor relevancia para la organización.

### **Categorización y calificación de metas**

Las metas institucionales y sectoriales constituyen acciones a llevar a cabo por la Organización para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Sin embargo, no todas contribuyen por igual, ni tampoco involucran el mismo esfuerzo para desarrollarlas. Por este motivo y en línea con parámetros objetivos tales como valor estratégico, impacto en la organización y en el usuario, nivel corporativo o relacionamiento horizontal, capacidad de innovación en la solución de los problemas a resolver, demanda de esfuerzo a aplicar, urgencia en la implementación y exigencias fijadas por compromisos externos a la Institución, las metas se agruparon y calificaron en función de las siguientes tres categorías:

- **Complejas o de mayor impacto:** Se les asignó una calificación de **3**.
- **Complejidad o impacto medio:** Se les asignó una calificación de **2**.
- **De menor complejidad o impacto:** Se les asignó una calificación de **1**.

La contribución de cada meta institucional surge de dividir su puntaje (1, 2 o 3) entre la suma de puntos de la totalidad de metas institucionales, en tanto que la contribución de cada meta sectorial surge de dividir su puntaje entre la suma de puntos de las metas bajo responsabilidad del sector. Por lo tanto, la contribución de cada meta sectorial puede variar de acuerdo al sector al cual está asignada.

Para el caso de las metas individuales éstas aplican en igual medida a todos los funcionarios para los cuales están definidas.

## Evaluación de cada meta

Cada meta es evaluada a través de los indicadores que en la etapa de definición se les haya asignado. Los indicadores definidos pueden ser uno o más, en el caso de ser varios se ponderan según su importancia. Además, se establecen rangos de cumplimiento para determinar si la meta fue alcanzada o no. Este método establece que, si el porcentaje de cumplimiento alcanzado por los indicadores ponderados se encuentran entre el 95% y 100%, se considera cumplida al 100%, si los valores son inferiores o iguales al 95% pero superiores al 75% se determina un grado de cumplimiento proporcional y para valores inferiores o iguales a 75% se determina un no cumplimiento.

El siguiente cuadro ilustra el método de evaluación de cada una de las metas:

**% Cumplimiento** = (% cumplimiento Indicador 1 x Ponderación) + (% cumplimiento Indicador 2 x Ponderación) + ...)

**Rangos de cumplimiento:** >95 y <=100 → **100%**

>75 y <=95 → **Proporcional**

<=75 → **0%**

## II. SEGUIMIENTO

Se efectuaron los seguimientos correspondientes del avance de las metas institucionales, sectoriales e individuales, con el fin de comprobar el desarrollo de los proyectos de acuerdo a lo previsto y de permitir detectar en forma oportuna desvíos o amenazas que pudieran afectar el cumplimiento. Dichos seguimientos permitieron elaborar informes de avance que fueron elevados a las autoridades.

### **III. PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **Determinación del porcentaje de avance de cada meta individualmente considerada**

Como se mencionó anteriormente, las metas son compromisos asumidos por la organización y pueden consistir alternativamente en el desarrollo de proyectos o en alcanzar valores deseables para indicadores seleccionados. La información para determinar el porcentaje de avance de cada meta puede obtenerse directamente de los sistemas informáticos de la Institución, de documentación elaborada por los sectores responsables o de otras fuentes. Si hubiera proyectos no culminados en tiempo y forma al finalizar el período se analiza con los sectores responsables las causas de lo ocurrido. Toda esta información se respalda en medios electrónicos, estando disponible para consultas o auditorías posteriores.

#### **Determinación del grado de cumplimiento institucional**

El grado de cumplimiento institucional se determina como la suma de los porcentajes de cumplimiento de cada meta institucional considerada individualmente, ponderado por los respectivos porcentajes de contribución.

#### **Determinación del grado de cumplimiento sectorial**

El grado de cumplimiento en cada sector es el resultado de sumar los porcentajes de cumplimiento de aquellas metas en las que el respectivo sector tuvo participación, ponderados por los correspondientes porcentajes de contribución. De existir sectores sin metas asignadas, estos computarán un grado de cumplimiento equivalente al promedio simple de los alcanzados por los que sí las tuvieron.

#### **Determinación del grado de cumplimiento individual**

El grado de cumplimiento a nivel individual, surge de la suma de los porcentajes de cumplimiento de cada indicador, ponderados por los respectivos porcentajes de contribución.

A nivel individual se aplica la penalización por ausentismo para cada categoría de meta.

### RESULTADOS OBTENIDOS

A continuación, se expone el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por la organización para el período enero - diciembre 2025.

#### Metas institucionales:

De la evaluación institucional surge que se cumplieron en su totalidad las tres metas definidas, por lo tanto se cuenta con un cumplimiento del 100%. (ver anexo I)

Metas institucionales		Cumplimiento efectivo detallado	Cumplimiento Efectivo del indicador
Aumentar la formalización de trabajadores registrados en nóminas.	Variación de los puestos de trabajo.	100%	<b>100%</b>
	Porcentaje de actuaciones irregulares detectadas por Fiscalización	100%	
Disminuir el stock de expedientes de Prestaciones Económicas.		100%	<b>100%</b>
Fortalecer la identidad digital de nuestros usuarios		100%	<b>100%</b>

### Metas sectoriales:

Asimismo, quedaron aprobadas con carácter sectorial 13 metas, todas ellas evaluadas mediante indicadores de cumplimiento.

De la evaluación sectorial surge que se cumplieron en su totalidad las 13 metas definidas (ver Anexo II).

Metas Sectoriales	Cumplimiento Efectivo
Transformación digital del trámite jubilatorio ("Gestión digital de prestaciones" GDP)	100%
Proceso de valoración técnica del aspirante a soluciones habitacionales	100%
Proceso de evaluación de incapacidad - reducción del stock de trámites	100%
Simplificación de trámites registrales	100%
Adecuación del modelo actual de transferencias electrónicas mayoristas	100%
Evolución de la asistencia en línea a usuarios	100%
Situación de migrantes en BPS	100%
Ampliación del observatorio de vejez y seguridad social (OVES)	100%
Consolidación del resultado de los proyectos estratégicos	100%
Plan anual de auditoría interna	100%
Implementación de estrategias de lectura fácil en la formación del BPS	100%
Gestión de oficios jurisdiccionales recibidos en ALEG, ATYR, GPRES Y GUDE	100%
Maduración del modelo de gestión humana	100%

A efectos de calcular el pago correspondiente a cada sector, se aplicaron los rangos establecidos a los porcentajes de cumplimiento efectivo, resultando en un pago de meta sectorial del **100%** para todos los sectores. El detalle de los indicadores evaluados y los valores alcanzados se puede ver en el Anexo IV.

**Metas individuales:**

Las metas individuales se componen de tres Indicadores de Gestión considerados de relevancia para la organización.

De acuerdo a la evaluación realizada, el grado de cumplimiento global, luego de aplicar al cumplimiento efectivo los porcentajes de cumplimiento para el pago, resultó en un **98,95%**, (ver Anexo III).

Metas Individuales		Cumplimiento detallado	Cumplimiento Efectivo del indicador
Tiempo promedio de pago de Pensión por Sobrevivencia	Tiempo promedio de pago de Pensión por Sobrevivencia - No unión concubinaria	100%	<b>100%</b>
	Tiempo promedio de pago de Pensión por Sobrevivencia - Unión concubinaria	100%	<b>100%</b>
Tiempo promedio de adjudicación de viviendas y alquileres	Tiempo promedio de Re adjudicación de Viviendas	93,66%	<b>93,66%</b>
	Tiempo promedio de otorgamiento Nuevo Subsidio de Alquiler	100%	<b>100%</b>
Porcentaje de títulos regularizados (importes)		100%	<b>100%</b>

### Grado de cumplimiento global

En definitiva, el grado de cumplimiento alcanzado una vez aplicados los rangos correspondientes, se resume en los siguientes cuadros:

#### Gerentes Escalafón R y Gerentes de Sector

Sector	Grado de cumplimiento Institucional	Grado de cumplimiento Sectorial	Grado de cumplimiento Individual	Grado de cumplimiento total
	30%	60%	10%	100%
Dirección Técnica de Prestaciones	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Prestaciones Económicas	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Prestaciones Sociales	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Prestaciones de Salud	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Dirección Técnica de ATyR	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Unidades Descentralizadas	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Administración	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Finanzas	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Coordinación de Servicios Informáticos	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Gestión Humana	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Asesoría en Informática y Tecnología (*)	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Planificación y Control Institucional	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Asesoría General en Seguridad Social	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Auditoría Interna	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Centro de Estudios en Seguridad Social, Salud y Administración	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Asesoría Legal General	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Secretaría General (*)	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Gerencia General (*)	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>
Directorio (*)	30,00%	60,00%	9,90%	<b>99,90%</b>

(\*) Sectores sin metas asignadas: corresponde otorgarle un grado de cumplimiento sectorial correspondiente al promedio simple de los porcentajes obtenidos por los sectores que sí tuvieron metas asignadas.

**Resto de los funcionarios**

Sector	Grado de cumplimiento Institucional	Grado de cumplimiento Sectorial	Grado de cumplimiento total
	40%	60%	100%
Dirección Técnica de Prestaciones	40,00%	60,00%	100%
Prestaciones Económicas	40,00%	60,00%	100%
Prestaciones Sociales	40,00%	60,00%	100%
Prestaciones de Salud	40,00%	60,00%	100%
Dirección Técnica de ATyR	40,00%	60,00%	100%
Unidades Descentralizadas	40,00%	60,00%	100%
Administración	40,00%	60,00%	100%
Finanzas	40,00%	60,00%	100%
Coordinación de Servicios Informáticos	40,00%	60,00%	100%
Gestión Humana	40,00%	60,00%	100%
Asesoría en Informática y Tecnología (*)	40,00%	60,00%	100%
Planificación y Control Institucional	40,00%	60,00%	100%
Asesoría General en Seguridad Social	40,00%	60,00%	100%
Auditoría Interna	40,00%	60,00%	100%
Centro de Estudios en Seguridad Social, Salud y Administración	40,00%	60,00%	100%
Asesoría Legal General	40,00%	60,00%	100%
Secretaría General (*)	40,00%	60,00%	100%
Gerencia General (*)	40,00%	60,00%	100%
Directorio (*)	40,00%	60,00%	100%

(\*) Sectores sin metas asignadas: corresponde otorgarle un grado de cumplimiento sectorial correspondiente al promedio simple de los porcentajes obtenidos por los sectores que sí tuvieron metas asignadas.

Para un mayor entendimiento de la evaluación de las metas se incluye el detalle de los indicadores evaluados y los valores alcanzados en Anexo IV.



**BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**



# ANEXOS

**ANEXO I - Evaluación Metas Institucionales**

			Puntuación	% de Contribución	Valor alcanzado	Meta	Cumplimiento Efectivo	Cumplimiento Global
N°	INSTITUCIONAL		8					100%
1	Aumentar la formalización de trabajadores registrados en nóminas.	Puestos cotizantes	2	12,50%	100%	Var. PT ≥ Var. TE	100%	100%
		Porcentaje de actuaciones irregulares detectadas por Fiscalización		12,50%	82,05%	≥ 72%	100%	100%
2	Disminuir el stock de expedientes de Prestaciones Económicas.	Disminuir el stock de expedientes activos y a la espera del tipo jubilación sin cese y reconocimiento de servicios.	3	37,50%	65,35%	≤ 80%	100,00%	100%
3	Fortalecer la identidad digital de nuestros usuarios	Nuevos contactos validados	3	37,50%	100%	100%	100%	100%
		Nuevos usuarios con datos de contacto únicos			100%	100%	100%	
		Políticas actualizadas			100%	100%	100%	
		Usuarios actualizados			100%	100%	100%	
		Uso de plataforma MFA			100%	100%	100%	
		Sucursales incorporadas			100%	100%	100%	

## ANEXO II - Evaluación Metas Sectoriales

Institucional o Sectorial / Meta	Puntuación	% de Contribución	% de Avance	Grado de cumplimiento
<b>DT PRE</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Transformación digital del tramite jubilatorio ("Gestión digital de Prestaciones" GDP)	3	60,00%	100%	60,00%
Proceso de valoración técnica del aspirantes a Soluciones Habitacionales	2	40,00%	100%	40,00%
<b>GPRE</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Transformación digital del tramite jubilatorio ("Gestión digital de Prestaciones" GDP)	3	50,00%	100%	50,00%
Gestión de oficios jurisdiccionales recibidos en ALEG, ATYR, GPRE y GUDE	3	50,00%	100%	50,00%
<b>GSOC</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Proceso de valoración técnica del aspirantes a Soluciones Habitacionales	2	100%	100%	100%
<b>GSAL</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Proceso de Evaluación de Incapacidad - Reducción del stock de trámites	2	100%	100%	100%
<b>DTATyR</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Simplificación de Trámites Registrales	3	50%	100%	50,00%
Gestión de oficios jurisdiccionales recibidos en ALEG, ATYR, GPRE y GUDE	3	50%	100%	50,00%
<b>GUDE</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Transformación digital del trámite jubilatorio ("Gestión digital de Prestaciones" GDP)	3	37,50%	100%	37,50%
Proceso de Evaluación de Incapacidad - Reducción del stock de trámites	2	25,00%	100%	25,00%
Gestión de oficios jurisdiccionales recibidos en ALEG, ATYR, GPRE y GUDE	3	37,50%	100%	37,50%
<b>GFIN</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Adecuación del modelo actual de transferencias electrónicas mayoristas	3	100%	100%	100%
<b>GADM</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Simplificación de Trámites Registrales	3	60,00%	100%	60,00%
Evolución de la asistencia en línea a usuarios	2	40,00%	100%	40,00%
<b>CSEI</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Transformación digital del trámite jubilatorio ("Gestión digital de Prestaciones" GDP)	3	18,75%	100%	18,75%
Proceso de valoración técnica del aspirantes a Soluciones Habitacionales	2	12,50%	100%	12,50%
Simplificación de Trámites Registrales	3	18,75%	100%	18,75%
Adecuación del modelo actual de transferencias electrónicas mayoristas	3	18,75%	100%	18,75%
Evolución de la asistencia en línea a usuarios	2	12,50%	100%	12,50%
Gestión de oficios jurisdiccionales recibidos en ALEG, ATYR, GPRE y GUDE	3	18,75%	100%	18,75%
<b>AGSS</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Situación de Migrantes en BPS	2	50%	100%	50%
Ampliación del Observatorio de Vejez y Seguridad Social (OVES)	2	50%	100%	50%

### ANEXO II - Evaluación Metas Sectoriales

Institucional o Sectorial / Meta	Puntuación	% de Contribución	% de Avance	Grado de cumplimiento
<b>GPLA</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Consolidación del resultado de los proyectos estratégicos	2	100%	100%	100%
<b>GAUD</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Plan anual de Auditoría Interna	2	100%	100%	100%
<b>CESS</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Implementación de Estrategias de Lectura Fácil en la Formación del BPS	2	100%	100%	100%
<b>ALEG</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Gestión de oficios jurisdiccionales recibidos en ALEG, ATYR, GPRE y GUDE	3	100%	100%	100%
<b>GHUM</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>
Maduración del modelo de Gestión Humana	2	100%	100%	100%

**ANEXO III - Evaluación Metas Individuales**

N°	Denominación	Forma de Cálculo	Valor alcanzado 2025	Meta	Ponderación	Cump. Efectivo	Cump. Global	Cump. Ponderado
1	Tiempo promedio de pago de Pensión por Sobrevivencia - Total país	<b>Tiempo promedio de pago de Pensión por Sobrevivencia - No unión concubinaría</b> $\frac{\sum(\text{Fecha Pago} - \text{Fecha Inicio})}{\text{Cantidad de Altas}}$ Fecha Inicio: Máxima fecha entre solicitud y última liquidación por otra solicitud Fecha Pago Ficta: 1° día del mes siguiente al alta o 1° día del mes del alta si tiene pago instantáneo.	26 días	≤ 33 días	16,67%	100%	100%	16,67%
		<b>Tiempo promedio de pago de Pensión por Sobrevivencia - Unión concubinaría</b> $\frac{\sum(\text{Fecha Pago} - \text{Fecha Inicio})}{\text{Cantidad de Altas}}$ Fecha Inicio: Máxima fecha entre solicitud y última liquidación por otra solicitud Fecha Pago Ficta: 1° día del mes siguiente al alta o 1° día del mes del alta si tiene pago instantáneo.	127 días	≤ 130 días	16,67%	100%	100%	16,67%
2	Tiempo promedio de adjudicación de viviendas y alquileres	<b>Tiempo promedio de Re adjudicación de Viviendas</b> $\frac{\sum(\text{Fecha Readjudicacion} - \text{Fecha Liberacion})}{\text{Cantidad de Adjudicaciones}}$ No se consideran las reparaciones mayores, viviendas de difícil aceptación o en zona de riesgo y localidades sin aspirantes	218 días	≤ 205 días	16,67%	93,66%	93,66%	15,61%
		<b>Tiempo promedio de otorgamiento Nuevo Subsidio de Alquiler</b> $\frac{\sum(\text{Fecha otorgamiento NSA} - \text{Fecha ingreso al padrón de beneficiarios})}{\text{Cantidad de otorgamientos}}$ No se considera el tiempo en que el beneficiario se encuentra buscando una vivienda ni el tiempo en que el trámite se encuentra en la Contaduría General de la Nación.	14 días	≤ 22 días	16,67%	100%	100%	16,67%
3	Porcentaje de títulos regularizados (importes)	$\frac{\text{Montos regularizados en año } t}{\text{Importes adeudados según Balance año } (t-1) \text{ de los títulos especificados}}$ Se excluyen las empresas en liquidación	9,61%	≥ 9,20%	33,33%	100%	100%	33,33%
<b>Cumplimiento Global</b>								<b>98,95%</b>

**(\*) Rangos de cumplimiento:**

&gt;95 y &lt;=100% -&gt; Cumple 100%

&gt;75 y &lt;=95 % -&gt; Cumplimiento Proporcional

&lt;=75 -&gt; 0% -&gt; 0%



**BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

**ANEXO IV - EVALUACION CUMPLIMIENTO - DETALLADO**

Rep. Ppal.	Comp. con	Proyecto	Objetivo del proyecto	Meta a alcanzar	Resultado alcanzado	Medios de verificación	% Cmpl. meta
INST.	-	<b>Aumentar la formalización de trabajadores registrados en nóminas y el porcentaje de actuaciones irregulares detectadas por Fiscalización.</b>	Reducir la informalidad de trabajadores para mejorar la inclusión social y la recaudación. Combatir el incumplimiento y el fraude incrementando el control mediante acciones preventivas, correctivas y represivas que permitan aumentar la percepción de riesgo y reducir las brechas de incumplimiento.	Aumentar los trabajadores en las nóminas declaradas por empresas igualando o superando la variación de la tasa de empleo. En lo que respecta a Fiscalización, se busca aumentar el porcentaje de inspecciones irregulares respecto al total de inspecciones realizadas.	La variación de los puestos cotizantes presenta un aumento del 1,44%, en tanto la tasa de empleo presenta un aumento del 1,09%. Respecto al porcentaje de actuaciones irregulares, se constataron 2.792 actuaciones con resultado irregular de las 3.403 actuaciones realizadas de los tipos Selección Mayor Porte, Selección Menor Porte y Preventivo/Masivo, alcanzándose un porcentaje de 82,05%.	Indicador reportado por AGSS  pág. 24	100%
INST.	-	<b>Disminuir el stock de expedientes de Prestaciones Económicas</b>	Gestión de Prestaciones y GUDE cuentan con un stock muy importante de expedientes activos y en espera, que genera una fuerte insatisfacción en los usuarios.	Disminuir el stock de expedientes activos y a la espera del tipo jubilación sin cese y reconocimiento de servicios.	Se logró reducir el stock de expedientes activos y a la espera para los trámites que refieren a Jubilación sin cese (Jubilación sin cese; Jubilación sin cese Art. 199 B Ley 20.130; Jubilación sin cese RS Ley 20.130) y reconocimiento de servicios (Reconocimiento de Servicios; Reconocimiento de Servicios Art. 199 A Ley 20.130; Reconocimiento de Servicios Ley 20.130) en un 34,65%, pasando de 18.825 expedientes al 31/12/2024 a 12.302 expedientes al 31/12/2025.	Indicador calculado por GPLA con datos de APIA  pág. 25	100%
INST.	-	<b>Fortalecer la identidad digital de nuestros usuarios</b>	Para fortalecer la identidad digital de nuestros usuarios es necesario abordar el problema desde distintas dimensiones. A continuación se describen los principales problemas y mejoras: Muchas personas delegan sus obligaciones con BPS a terceros. A pesar de que existe el concepto de delegación de un usuario a otro para esto, por simplicidad algunas personas optan por entregar su usuario a estos terceros. Esto habilita a visualizar y actuar como la persona en su totalidad en sus distintos roles con los que interactúa con BPS, pudiendo incluso delegar en otra persona adicional a través de la obligación delegada. Sumado a esto, en ocasiones ocurre que el mail de contacto de los usuarios también corresponde al del tercero, por lo que las comunicaciones que el organismo intenta dirigir a esa persona tampoco llegan a su destinatario. Por otra parte, existen una serie de buenas prácticas en materia de manejo de las contraseñas que actualmente no se están aplicando. Por ejemplo, el vencimiento de las contraseñas o la deshabilitación de usuarios luego de un largo período de inactividad, por lo que se implementarán mejoras a las políticas sobre las cuentas de los usuarios. Por último, ante la posibilidad de mal uso de la identidad digital, interesa proteger principalmente algunos servicios que son más propensos a fraudes.	A continuación se plantean una serie de objetivos que, en su conjunto, favorecen a solucionar el problema planteado: - Garantizar que la identidad digital este en poder de la persona a la que corresponde - Mejorar las políticas sobre la cuenta de los usuarios - Implementar nuevos mecanismos que aseguren la identidad de los usuarios	Se implementaron mecanismos que garantizan que la identidad digital esté efectivamente en poder de su titular mediante: la exigencia de unicidad del correo electrónico por cada identidad digital (tanto en nuevos contratos como en modificaciones de contactos vigentes) y la incorporación de procesos de validación de los datos de contacto: mail y número de celular, fortaleciendo su uso como elementos clave de verificación de identidad. Se implementaron políticas sobre la cuenta de los usuarios en lo que respecta a la gestión de credenciales de acceso, orientadas a reducir riesgos de uso indebido, mediante: 1) Baja de usuarios fallecidos; 2) No reutilización de passwords contra el histórico de las 24 anteriores, 3) Control de largo mínimo de 10 caracteres en definición de passwords, 4) Control de complejidad de passwords: No permitir número de documento ni nombres y apellidos como parte de la password y debe contener al menos un carácter de al menos 3 de los siguientes grupos: Mayúscula, Minúscula, Número, Símbolo (Caracteres no alfanuméricos). Con el objetivo de mitigar riesgos de fraude, se incorporaron mecanismos adicionales de seguridad, incluyendo: 1) la implementación de autenticación de múltiples factores (MFA) en un servicio en línea crítico, seleccionado por su nivel de exposición a fraudes. Los servicios seleccionados para implementación de MFA son: La modificación de correo electrónico desde el portal autenticado asociado al usuario y La modificación de celular desde el portal autenticado asociado al usuario. 2) La homogeneización de los nombres de usuario generados bajo criterios anteriores.	Fortalecer la identidad digital de nuestros usuarios - Informe final  pág. 26	100%



**BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

Rep. Ppal.	Comp. con	Proyecto	Objetivo del proyecto	Meta a alcanzar	Resultado alcanzado	Medios de verificación		% Cmpl. meta
GPRE	GUDE DT PRE CSEI	<b>Transformación digital del trámite jubilatorio ("Gestión digital de Prestaciones" GDP)</b>	Existencia de múltiples formularios en formato papel para el relevamiento de solicitudes, lo que requiere completar manualmente información ya disponible y transcribir datos al sistema. Esto genera demoras, errores de la gestión manual y dificulta el procesamiento de la información allí registrada. La multiplicidad de sistemas, con acciones manuales, genera duplicidad de tareas e ineficiencias que dificulta la posibilidad de contar con trazabilidad y reportes sobre los tiempos de demora de los diferentes estados de las gestiones.	Unificación del inicio del trámite en un único aplicativo. Automatización de acciones primarias del proceso de reconocimiento de servicios y jubilación. Brindar al funcionario un formulario unificado con visión de las etapas del relevamiento necesario para el inicio del trámite, y el procesamiento de la solicitud.	Se implementó un formulario digital a nivel nacional que permite la automatización de acciones primarias del proceso de reconocimiento de servicios y de jubilación por edad y años de servicio, el cual permite unificar el inicio de los trámites en un único aplicativo y discontinuar la utilización de ciertos formularios en formato papel. Se discontinuaron los siguientes formularios papel para dichos trámites: Declaración Jurada (Inicio del trámite), Acta de Declaración de períodos trabajados, Declaración de períodos trabajados, Formularios de testigos, Domicilios ocupados desde el inicio de su actividad, Segregación de Servicios, Consentimiento cómputo especial ley 20.130 art. 218 – Acta informativa, Consentimiento cómputo especial Ley 20.130 art. 218 – Firma y Declaración jurada de servicio doméstico. La solución brinda al funcionario un formulario unificado con la visión de las etapas de relevamiento necesarias para el inicio del trámite y el procesamiento de la solicitud; incorporando toda la información previamente registrada de forma automática, evitando la carga manual en la declaración jurada de inicio y la duplicación de tareas al ingresar los datos en el sistema. Además, quedaron disponibles otras dos aplicaciones: • Gestor de casos: permite consultar, administrar y dar seguimiento a los casos creados desde Gestiones digitales, así como a las tareas vinculadas. • Gestor de equipos: facilita la organización y asignación de los grupos de trabajo involucrados en cada proceso.	Transformación digital del trámite jubilatorio - Informe Final	100%	
						pág.	28	
GSOC	CSEI	<b>Proceso de valoración técnica del aspirantes a Soluciones Habitacionales.</b>	El Proceso de Inscripción de Aspirantes al programa se inicia con la presentación de una Declaración Jurada (DJ) ante el área administrativa. Posteriormente, esta documentación se remite al equipo técnico de trabajo social para la realización de un Estudio Socio-Económico (ESE) - Baremo. Este estudio se completa de forma manual en formato papel. En la ciudad de Montevideo, debido a la disponibilidad de guardia permanente, la intervención técnica se realiza de manera concurrente con la presentación de la DJ. En el interior del país, donde operan varias localidades, la intervención se coordina previamente. En ambos casos, se requiere una entrevista en contexto domiciliario al aspirante para realizar una valoración técnica con el objetivo de ratificar, rectificar o complementar la información recabada en el ESE. Una vez finalizada la entrevista, los datos obtenidos se cargan en el Sistema de Prestaciones Sociales. Posteriormente, se ingresa la información correspondiente al Baremo Social. El ingreso de los datos del ESE y del Baremo Social se realiza en módulos separados dentro del Sistema de Prestaciones Sociales. Esta separación genera una duplicación de trabajo, ya que información relevante se encuentra contenida en ambos instrumentos. Adicionalmente, el sistema actual no dispone de bandejas de trabajo en tiempo real para que el equipo técnico identifique y gestione los casos pendientes de estudio. Esta limitación dificulta la trazabilidad de los expedientes, lo que conlleva a la utilización de planillas de cálculo externas (Excel) para el seguimiento de los casos.	Establecer un Proceso de Valoración de Aspirantes al Programa Soluciones Habitacionales de Prestaciones Sociales eficiente, integrado y trazable, incluyendo: • Digitalización e integración de la información: Mejorar los sistemas digitales para la gestión de datos. • Trazabilidad de las actividades técnicas: Adecuar las bandejas de trabajo para el uso a tiempo real. • Eliminación de la duplicidad de tareas: Optimizar los flujos de trabajo para evitar repeticiones.	Se puso en producción un producto que digitaliza e integra el Estudio Socio-Económico y el Baremo Social en el sistema de Gestión de Beneficios Sociales (GBS), incorporando bandejas de trabajo operativas, el cual asegura la eliminación de tareas redundantes, la mejora de la trazabilidad del proceso de valoración y la resolución de los principales problemas del proceso previo. Actualmente se cuenta con un flujo de trabajo unificado para el ingreso de datos de ESE y Baremo en el GBS en base a la situación actual del aspirante y funcionalidad de carga a demanda de actuaciones no incluidas en el nuevo flujo. Se implementaron bandejas de trabajo dinámicas con sistema de seguimiento del estado de las actuaciones, alertas y notificaciones para la gestión de plazos y casos prioritarios, y reportes sobre el estado de los casos y la carga de trabajo del equipo técnico. Se documentó el nuevo procedimiento y se capacitó a las trabajadoras sociales para su utilización.	Proceso de valoración técnica del aspirantes a Soluciones Habitacionales - Informe Final	100%	
						pág.	30	



**BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

Rep. Ppal.	Comp. con	Proyecto	Objetivo del proyecto	Meta a alcanzar	Resultado alcanzado	Medios de verificación	% Cmpl. meta
GSAL	GUDE	<b>Proceso de Evaluación de Incapacidad - Reducción del stock de trámites</b>	Resolución de trámites en curso del proceso de determinación de incapacidad laboral (Evaluación de Incapacidad), el cual es parte del proceso general de otorgamiento de las prestaciones Jubilación Incapacidad Total (IT), Subsidio Transitorio por Incapacidad Parcial (STIP), revisión de STIP y Pensiones (Invalidez, Supervivencia, Delitos violentos y Violencia doméstica), determinando acciones que impacten en la reducción de casos en proceso de valoración (stock).	Reducción de la cantidad de casos en curso en el proceso de valoración de incapacidad, en un valor porcentual del 25% en referencia a la cantidad de casos del stock a diciembre 2024 (stock 7.179).	Se relevaron procesos, analizando demoras y definiendo seis estrategias clave: incorporación de destajistas para cubrir ausentismos, renovación del contrato con la Comisión Técnica Especial para valoración de pensiones, depuración periódica de trámites, agendamiento desde Registros Médicos, nuevo modelo para casos NO AFAP y convenio con la Facultad de Medicina para juntas especializadas en fibromialgia. Gracias a estas acciones, se superó el objetivo de reducir en un 25% los casos activos, alcanzando un abatimiento de 34,78% al 31/12/2025 (4.682 registros).	Proceso de Evaluación de Incapacidad - Reducción del stock de trámites - Informe Final pág. 32	100%
DT ATYR	CSEI	<b>Simplificación de Trámites Registrales</b>	La dificultad para encontrar los trámites y fichas correspondientes en los portales disponibles, junto con la multiplicidad de canales web para realizar transacciones, no permite identificar y acceder fácilmente al trámite correcto (que la empresa necesita), impactando negativamente en la experiencia del usuario. Los formularios actuales no están adaptados a los entornos digitales, ni personalizados para cada trámite, lo que dificulta su uso y comprensión por parte de los contribuyentes. La complejidad de los trámites existentes, sumada a la diversidad de los requisitos, dificulta a los usuarios la comprensión y el cumplimiento de las exigencias y representa un obstáculo para la automatización de los procesos. Se solicita a los usuarios información que podría estar disponible a través de servicios ofrecidos tanto por el propio BPS como por otros organismos.	Facilitar la realización de los trámites registrales web, con el objetivo de satisfacer al contribuyente mediante procesos simples, claros y eficientes. Esto contribuye a mejorar la imagen institucional, promoviendo el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo a la normativa. Esta iniciativa se enmarca dentro del Back Nacional de Registro asociado al nuevo modelo de atención, el cual impulsa la centralización, estandarización y modernización de los procesos registrales a nivel nacional, acompañada de la implementación de herramientas tecnológicas que aporten valor tanto al contribuyente como a los funcionarios involucrados.	Se implementaron 2 supertrámites no autenticados (Inscribir empresa y Reiniciar empresa) y un supertrámite autenticado (Modificación de datos registrales). A su vez, se simplificaron 5 formularios en línea, que solicitan únicamente la información imprescindible para el trámite, dejando sin efecto la práctica anterior de completar, firmar, escanear y adjuntar formularios en papel. Estos formularios son: "Ingresar actividad de", socio", "Declarar inactividad de socio", "Cambiar empresa por la que aporta el trabajador no dependiente", "Inactivar empresa", "Modificar domicilio constituido o fiscal de contribuyente". También se implantó un nuevo servicio de Trámites Registrales Web (TRW), al cual se integraron 34 gestiones que ingresaban por inicio de trámites web y el gestor de formularios en línea. Acompañando la implementación de los supertrámites y formularios simplificados, se realizó una revisión integral de las fichas asociadas a los procesos de inscripción, reinicio y modificaciones con el objetivo de facilitar la comprensión de los requisitos y promover su correcto cumplimiento por parte de los usuarios, llegando a 53 fichas de trámites simplificadas.	Simplificación de Trámites Registrales - Informe Final pág. 33	100%
GFIN	CSEI	<b>Adecuación del modelo actual de transferencias electrónicas mayoristas</b>	El sistema actual de transacciones masivas (MCP) fue creado hace más de 10 años para dar solución a las transacciones de devolución FONASA y, a lo largo de estos años, se han incorporado todas las transacciones masivas que realiza BPS, ya sea pago de pasividades, sueldos, etc. A su vez, en los últimos dos años, los bancos han implementado muchos controles relativos a la seguridad y el año pasado el BCU ha cambiado el modelo mediante el cual se realizan las transacciones con ellos. Debido a todo esto, se considera necesario adecuar el modelo de pagos masivos de BPS de forma de que este sea más seguro, eficaz y eficiente.	Implementar un nuevo sistema de pagos masivos que sustituya el MCP, aumentando la eficiencia en el proceso de gestión de pagos masivos e incrementando la seguridad vinculadas a las transferencias con un doble factor de autenticación del sistema de pagos Interbancarios (SPI).	Se implementó un nuevo modelo de transacciones mayoristas, el cual incluye: Bandeja de Pagos Masivos; Bandeja Sub Agente de Pagos; Bandeja de Devueltos Pagados; Bandeja de Incidentes y Submenú Consultas (incluye opciones para consultar de Gestión de Fondos, Contabilidad y Auditoría). Se implementó un control de fallecidos mediante Web Service, el cual es una verificación previa a la generación/envío de archivos a los agentes de pago (BROU, BEVSA, IEDEs), para depurar los lotes de pagos que contengan personas fallecidas y evitar devoluciones. A su vez, se implantó doble factor de autenticación para transacciones con Sistema de Pagos Interbancarios (SPI), mejorando la seguridad de las transacciones que se realizan.	Adecuación del modelo actual de transferencias electrónicas mayoristas - Informe Final pág. 35	100%
GADM	CSEI	<b>Evolución de la asistencia en línea a usuarios</b>	Los medios que BPS ofrece a sus usuarios para la atención web difieren considerablemente cuando se está anónimo a cuando se está autenticado ya que se realizan sobre soluciones distintas. Esto ocasiona que el usuario deba dirigirse a distintos formularios, en donde debe seleccionar el motivo de la consulta de una lista taxativa que no coincide con el lugar en donde el usuario está situado en la web. También, al llenar esos formularios, se solicita información no necesaria o que se puede inferir.	Evolucionar el servicio de Asistente en línea en el canal web para homogeneizar la atención vía web de los usuarios de forma anónima y autenticada, y mejorar la experiencia del usuario en el contacto a través del canal web.	Se implementó la solución del servicio de asistente en línea en el canal web, para homogeneizar la atención de los usuarios de forma anónima y autenticada y mejorar la experiencia del usuario en el contacto a través de este canal. Esta asistencia en línea se implementó tanto en el home, como en los minisitios y trámites, y toma en cuenta el contexto del usuario para inferir el motivo de consulta al momento de solicitar asistencia. Tiene la capacidad de ofrecer las respuestas a las consultas más frecuentes sobre el tema, para satisfacer necesidades de información, antes de que el usuario envíe una consulta y habilita el login en el asistente, para cuando se requiera que la consulta sea autenticada. El asistente en línea constituye una sustitución tecnológica de las soluciones "Consúltenos" y "Contáctenos". Se implementaron las 4 mejoras previstas: 1) se puede acceder al asistente desde cualquier sitio, 2) al momento de solicitar asistencia, el servicio toma en cuenta el contexto del usuario, 3) el asistente ofrece las respuestas a las consultas más frecuentes sobre el tema y 4) permite a los usuarios autenticarse en el asistente al momento de querer enviar una consulta.	Evolución de la asistencia en línea a usuarios - Informe Final pág. 37	100%



**BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

Rep. Ppal.	Comp. con	Proyecto	Objetivo del proyecto	Meta a alcanzar	Resultado alcanzado	Medios de verificación	% Cmpl. meta
AGSS	-	<b>Situación de Migrantes en BPS</b>	Dado que el empleo constituye el principal motivo de llegada de extranjeros a nuestro país, el BPS destaca como fuente de información en materia de migrantes. La información contenida en nuestros registros no solo asegura una trazabilidad única, sino que también es esencial para el diseño de políticas públicas basadas en evidencia, siendo de gran valor para la academia, agencias gubernamentales, ONG y organismos internacionales. Más específicamente, BPS fue invitado a formar parte de un libro sobre Migrantes que elaborará UDELAR. Por ello, se propone desarrollar y publicar un Observatorio de Migrantes, que no solo fortalecerá nuestro posicionamiento institucional, sino que también contribuirá a promover la inclusión y protección social de este colectivo. Existe una particularidad respecto de la población migrante en Maldonado, donde la estacionalidad de la actividad laboral formal es superior al resto del país y expone a una mayor volatilidad a los cotizantes extranjeros a BPS. La diferenciación de participación laboral según los orígenes y la desigualdad en el acceso del trabajo formal entre hombres y mujeres, entre otros hallazgos, son insumos relevantes para re pensar políticas de territorio estratégicas para este colectivo, así como contribuir a la meta de formalización.	Desarrollo e implantación de Panel de Migrantes y Seguridad Social que contenga indicadores y estudios realizados sobre esta temática. Los estudios realizados serán insumo para la participación en el libro de UDELAR.	Quedo operativo el Panel de Migrantes y Seguridad Social en el espacio "BPS en cifras", ofreciendo datos sobre puestos cotizantes ocupados por población migrante en Uruguay, con apertura por género y evolución desde enero 2017 a septiembre 2025. Incluye información sobre vínculos laborales, sectores de aportación y principales países de origen. También se elaboró un informe denominado "Cotizantes extranjeros del departamento de Maldonado: Caracterización a partir de datos administrativos del Banco de Previsión Social (2023) en marco del Proyecto - Crecimiento y desigualdad Maldonado - Punta del Este". Este proyecto busca abordar el tema de la inmigración en Maldonado, encontrando situaciones heterogéneas en el departamento, con migrantes de altísimo nivel socioeconómico, como de perfiles de alta vulnerabilidad. También se realizó un estudio sobre brechas salariales entre migrantes y nativos, que muestra ventajas para algunos migrantes y desventajas para otros, así como desigualdades de género en ingresos.	Situación de Migrantes en BPS - Informe Final	100%
						pág. 39	
AGSS	-	<b>Ampliación del Observatorio de Vejez y Seguridad Social (OVES)</b>	Fortalecer las políticas de seguridad social actuales y promover nuevas acciones.	Incorporación de información al OVES	Se incorporaron 4 paneles al panel de Representaciones Sociales de la vejez, los cuales son: 1) Envejecimiento saludable y autonomía, 2) Cuidados, 3) Relaciónamiento comunidad/sociedad y 4) Uso de la tecnología. Se incorporó en el espacio de Investigaciones un estudio sobre las personas longevas en Uruguay que perciben prestaciones económicas por BPS ("Cien años y más, seguridad social y longevidad en Uruguay"), constituyendo un primer acercamiento al tema de las personas centenarias. Se adicionaron nuevos indicadores en el panel de prestaciones económicas, incorporando contenido sobre la Esperanza de Vida con Tablas de Mortalidad, evidenciando cómo impacta este indicador para todas las prestaciones y las diferencias que se registran para cada una de éstas. En el panel de situación social y económica de las personas mayores se crean nuevos indicadores relativos a: 1) la "Contribución económica en los hogares con personas de 65 y más años", según sexo, mostrando como se distribuyen los aportes en estos hogares, por las personas mayores u otros integrantes del hogar; 2) "Correspondencia económica entre redes familiares según quintil de ingresos", a fin de valorar el apoyo interfamiliar y 3) "Personas económicamente activas", según tramos de edad, a efectos de saber la participación de las personas mayores en el ámbito laboral.	Ampliación del Observatorio de Vejez y Seguridad Social (OVES) - Informe Final	100,00%
						pág. 41	



**BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

Rep. Ppal.	Comp. con	Proyecto	Objetivo del proyecto	Meta a alcanzar	Resultado alcanzado	Medios de verificación	% Cmpl. meta
GPLA	-	<b>Consolidación del resultado de los proyectos estratégicos.</b>	Fortalecer la gestión de los proyectos del Organismo, brindando apoyo a las distintas áreas en las definiciones, planificación, alcance, cronograma y riesgos. Realizar seguimiento y rendición de cuenta de los mismos.	Medir el grado de cumplimiento de los resultados de los proyectos definidos como estratégicos para el año 2025.	<p>Para el año 2025 se definieron 15 proyectos estratégicos a los cuales se les brindó apoyo respecto a la definición del Alcance, Estructura desglosada de trabajo (EDT), Cronograma y Actividades. Se les realizaron seguimientos, con los correspondientes informes y rendición de cuentas de su avance.</p> <p>Los proyectos estratégicos definidos son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer la identidad digital de nuestros usuarios</li> <li>Transformación digital del trámite jubilatorio ("Gestión digital de prestaciones" GDP)</li> <li>Proceso de valoración técnica del aspirante a soluciones habitacionales</li> <li>Proceso de evaluación de incapacidad - reducción del stock de trámites</li> <li>Simplificación de trámites registrales</li> <li>Adecuación del modelo actual de transferencias electrónicas mayoristas</li> <li>Evolución de la asistencia en línea a usuarios</li> <li>Situación de migrantes en BPS</li> <li>Ampliación del observatorio de vejez y seguridad social (OVESS)</li> <li>Plan anual de auditoría interna</li> <li>Implementación de estrategias de lectura fácil en la formación del bps</li> <li>Gestión de oficios jurisdiccionales recibidos en ALEG, ATYR, GPRE Y GUDE</li> <li>Maduración del modelo de gestión humana</li> <li>Revisión de procesos de trámites sensibles</li> <li>Dimensionamiento en Gestión de Prestaciones</li> </ol>	Consolidación del resultado de los proyectos estratégicos - Informe Final	100%
						pág. 43	
GAUD		<b>Plan anual de Auditoría Interna</b>	Fortalecer la gestión focalizándose en los controles internos a través de la ejecución de Auditorías Internas.	Cumplir con el plan anual de Auditoría Interna.	<p>Se ejecutaron en tiempo y forma las 9 auditorías previstas en el Plan Anual de Auditoría 2025, correspondientes a: Servicio Odontología; Prótesis y Órtesis; Gestión de cobro en vía judicial; AFAM PE; Certificados especiales; Subsidio por Desempleo; Subsidio de Alquileres; Comunicación externa e información web y Evaluación de Madurez del Control Interno.</p> <p>El proceso de auditoría comprendió las siguientes etapas: 1. Análisis de Normativa y planificación, 2. Desarrollo del trabajo (Análisis de información y pruebas, Intercambio de información intervinientes en el proceso y Confección del informe); 3. Remisión del informe y 4. Reunión de cierre.</p>	Plan anual de Auditoría Interna - Informe Final	100%
						pág. 45	
CESS	-	<b>Implementación de Estrategias de Lectura Fácil en la Formación del BPS</b>	Promover una formación inclusiva que contemple la diversidad de los participantes en relación a las dificultades de comprensión lectora, mediante la incorporación de metodologías y estrategias para una lectura accesible.	Implementar un curso, de los ya existentes en la carrera horizontal (CH), que integre pautas y recomendaciones para una lectura accesible, con el fin de profundizar la inclusión formativa en los procesos de formación del BPS.	<p>Se capacitaron 3 funcionaras referentes del equipo de Planificación y Programas del CESS en la metodología Lectura Fácil. Se adquirieron y desarrollaron competencias para la adaptación de contenidos para una lectura accesible. Se generaron instancias de intercambio con tres instituciones referentes en la temática (Lengua Franca, NICA y ADDU). Se elaboró guía de apoyo para la implementación de orientaciones de lectura accesible en el diseño de cursos.</p> <p>Se seleccionó el curso "Protección Social 4 - Convenios Internacionales" de la Carrera Horizontal según criterios de relevancia, demanda e impacto inclusivo en población potencial. Se adaptaron los contenidos del curso utilizando la metodología, facilitando la accesibilidad cognitiva y conservando la calidad pedagógica. Se implementó la versión del curso en formato de lectura accesible.</p>	Implementación de Estrategias de Lectura Fácil en la Formación del BPS - Informe Final	100%
						pág. 46	
ALEG	CSEI DT ATYR GPRE GUDE	<b>Gestión de oficios jurisdiccionales recibidos en ALEG, ATYR, GPRE y GUDE</b>	Se ha detectado falta de procesos estandarizados, automatizados y sin trazabilidad para gestionar la respuesta a oficios jurisdiccionales, lo cuales representan aproximadamente 15.600 trámites anuales. Actualmente los oficios judiciales se reciben en formato papel en distas oficinas del BPS, donde son enviados a la oficina de legales. También pueden ser enviados desde los juzgados directamente a legales. Esto puede generar demoras y duplicación de trabajo, dado que pueden llegar por ambas vías o, al no tener respuesta, se reiteran los pedidos.	Contar con procesos estandarizados, con soporte informático y con trazabilidad controlada, para la gestión de oficios judiciales. Facilitar a la población beneficiaria la presentación de los mismo y la reducción de tiempos en que obtiene la respuesta por parte de BPS.	<p>Se implementó una solución informática para la gestión de Oficios Judiciales, la cual permite tener trazabilidad en el proceso de gestión de estos oficios. Se realizó la capacitación de los equipos de todas las áreas involucradas, garantizando que los usuarios contaran con los conocimientos necesarios para operar el sistema.</p> <p>En el mes de diciembre, se ingresaron un total de 1.537 oficios por esta vía.</p>	Gestión de oficios jurisdiccionales recibidos en ALEG, ATYR, GPRE y GUDE - Informe Final	100%
						pág. 48	



**BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

Rep. Ppal.	Comp. con	Proyecto	Objetivo del proyecto	Meta a alcanzar	Resultado alcanzado	Medios de verificación	% Cmpl. meta
GHUM	-	<b>Maduración del modelo de Gestión Humana</b>	Alinear el modelo de gestión al "Modelo de Madurez de Gestión Humana" implantado por ONSC para permitir orientar a la organización hacia la calidad de la gestión de personas como factor clave para el logro de los objetivos estratégicos.	Esquema de gestión alineado al "Modelo de Madurez de Gestión Humana" implantado por la ONSC.	Se analizaron los 12 subprocesos correspondientes al Modelo de Madurez de Gestión Humana implantado por la ONSC. Del análisis realizado, se permite afirmar que el nivel de madurez de los subprocesos de Gestión Humana es heterogéneo. Existen subprocesos con mayor grado de desarrollo, como Administración de personal, Gestión de la información y Gestión de las compensaciones. No obstante, se presentan desafíos significativos en los subprocesos: Planificación estratégica de gestión humana, Gestión del desempeño y desarrollo de competencias y Gestión organizacional. Con el fin de abordar las brechas identificadas en los distintos subprocesos se identificaron 30 propuestas de mejora que abarcan los 12 subprocesos analizados, las cuales fueron elevadas a Gerencia General para su consideración.	Maduración del modelo de Gestión Humana - Informe Final	<b>100%</b>
						pág.	49

INSTITUCIONAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Aumentar la formalización de trabajadores registrados en nóminas y el porcentaje de actuaciones irregulares detectadas por Fiscalización.
---------------------------	---

<b>Repartición Principal:</b>
DT ATyR

<b>Compartida con:</b>

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
Reducir la informalidad de trabajadores para mejorar la inclusión social y la recaudación. Combate el incumplimiento y el fraude incrementando el control mediante acciones preventivas, correctivas y represivas que permitan aumentar la percepción de riesgo y reducir las brechas de incumplimiento.

<b>Meta a alcanzar:</b>
Aumentar los trabajadores en las nóminas declaradas por empresas igualando o superando la variación de la tasa de empleo. En lo que respecta a Fiscalización, se busca aumentar el porcentaje de inspecciones irregulares respecto al total de inspecciones realizadas.

<b>Descripción del resultado alcanzado</b>
La variación de los puestos cotizantes presenta un aumento del 1,44%, en tanto la tasa de empleo presenta un aumento del 1,09%. Respecto al porcentaje de actuaciones irregulares, se constataron 2.792 actuaciones con resultado irregular de las 3.403 actuaciones realizadas de los tipos Selección Mayor Porte, Selección Menor Porte y Preventivo/Masivo, alcanzándose un porcentaje de 82,05%.

Indicadores de verificación del cumplimiento:						
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real		Cumplimiento particular	Ponderación
Variación de los puestos de trabajo.	$\left(\frac{\text{Promedio PC ene-dic 2025}}{\text{Promedio PC ene-dic 2024}}\right)^{-1}$	Mayor o igual a la variación de la tasa empleo.	Variación puestos de trabajo	<b>1,44%</b>	100%	50%
Variación de la tasa de empleo.	$\left(\frac{\text{Promedio TE ene-dic 2025}}{\text{Promedio TE ene-dic 2024}}\right)^{-1}$		Tasa de empleo	<b>1,09%</b>		
Porcentaje de actuaciones irregulares detectadas por Fiscalización	$\frac{\text{Cantidad de actuaciones con resultado irregular (t)}}{\text{Cantidad de actuaciones realizadas (t)}}$	≥ 72%	<b>82,05%</b>		100%	50%
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>	
<b>Se aplica rango de cumplimiento &gt; 95% y ≤100%</b>					<b>100%</b>	

INSTITUCIONAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Disminuir el stock de expedientes de Prestaciones Económicas
---------------------------	--

<b>Repartición Principal:</b>
GPPE

<b>Compartida con:</b>
GUDE
DT PRE

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
Gestión de Prestaciones y GUDE cuentan con un stock muy importante de expedientes activos y en espera, que genera una fuerte insatisfacción en los usuarios.

<b>Meta a alcanzar:</b>
Disminuir el stock de expedientes activos y a la espera del tipo jubilación sin cese y reconocimiento de servicios.

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>
Se logró reducir el stock de expedientes activos y a la espera para los trámites que refieren a Jubilación sin cese (Jubilación sin cese; Jubilación sin cese Art. 199 B Ley 20.130; Jubilación sin cese RS Ley 20.130) y reconocimiento de servicios (Reconocimiento de Servicios; Reconocimiento de Servicios Art. 199 A Ley 20.130; Reconocimiento de Servicios Ley 20.130) en un 34,65%, pasando de 18.825 expedientes al 31/12/2024 a 12.302 expedientes al 31/12/2025.

Indicadores de verificación del cumplimiento:					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Abatimiento de stock de expedientes de Gestión de Prestaciones	<i>(Stock de expedientes al 31 dic 2025)</i> <i>(Stock de expedientes al 31 dic 2024)</i> Stock de expedientes: se contabilizan los expedientes en estado activo y a la espera y para el caso de los acordonados sólo se contabiliza el expediente padre. No se consideran las oficinas de cuentas personales dado que no son de gestión de BPS.	≤ 80 %	12.302/18.825= <b>65,35%</b>	100%	100%
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>
<b>Se aplica rango de cumplimiento &gt; 95% y ≤100%</b>					<b>100%</b>

INSTITUCIONAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Fortalecer la identidad digital de nuestros usuarios
---------------------------	--

<b>Repartición Principal:</b>
CSEI

<b>Compartida con:</b>
GGEN

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
<p>Para fortalecer la identidad digital de nuestros usuarios es necesario abordar el problema desde distintas dimensiones. A continuación se describen los principales problemas y mejoras:</p> <p>Muchas personas delegan sus obligaciones con BPS a terceros. A pesar de que existe el concepto de delegación de un usuario a otro para esto, por simplicidad algunas personas optan por entregar su usuario a estos terceros. Esto habilita a visualizar y actuar como la persona en su totalidad en sus distintos roles con los que interactúa con BPS, pudiendo incluso delegar en otra persona adicional a través de la obligación delegada. Sumado a esto, en ocasiones ocurre que el mail de contacto de los usuarios también corresponde al del tercero, por lo que las comunicaciones que el organismo intenta dirigir a esa persona tampoco llegan a su destinatario.</p> <p>Por otra parte, existen una serie de buenas prácticas en materia de manejo de las contraseñas que actualmente no se están aplicando. Por ejemplo, el vencimiento de las contraseñas o la deshabilitación de usuarios luego de un largo período de inactividad, por lo que se implementarán mejoras a las políticas sobre las cuentas de los usuarios.</p> <p>Por último, ante la posibilidad de mal uso de la identidad digital, interesa proteger principalmente algunos servicios que son más propensos a fraudes.</p>

<b>Meta a alcanzar:</b>
<p>A continuación se plantean una serie de objetivos que, en su conjunto, favorecen a solucionar el problema planteado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar que la identidad digital este en poder de la persona a la que corresponde</li> <li>- Mejorar las políticas sobre la cuenta de los usuarios</li> <li>- Implementar nuevos mecanismos que aseguren la identidad de los usuarios</li> </ul>



## BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL

Instituto de Seguridad Social

## GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL

## Descripción del resultado alcanzado:

Se implementaron mecanismos que garantizan que la identidad digital esté efectivamente en poder de su titular mediante: la exigencia de unicidad del correo electrónico por cada identidad digital (tanto en nuevos contratos como en modificaciones de contactos vigentes) y la incorporación de procesos de validación de los datos de contacto: mail y número de celular, fortaleciendo su uso como elementos clave de verificación de identidad.

Se implementaron políticas sobre la cuenta de los usuarios en lo que respecta a la gestión de credenciales de acceso, orientadas a reducir riesgos de uso indebido, mediante: 1) Baja de usuarios fallecidos; 2) No reutilización de passwords contra el histórico de las 24 anteriores, 3) Control de largo mínimo de 10 caracteres en definición de passwords, 4) Control de complejidad de passwords: No permitir número de documento ni nombres y apellidos como parte de la password y debe contener al menos un carácter de al menos 3 de los siguientes grupos: Mayúscula, Minúscula, Número, Símbolo (Caracteres no alfanuméricos).

Con el objetivo de mitigar riesgos de fraude, se incorporaron mecanismos adicionales de seguridad, incluyendo: 1) la implementación de autenticación de múltiples factores (MFA) en un servicio en línea crítico, seleccionado por su nivel de exposición a fraudes. Los servicios seleccionados para implementación de MFA son: La modificación de correo electrónico desde el portal autenticado asociado al usuario y La modificación de celular desde el portal autenticado asociado al usuario. 2) La homogeneización de los nombres de usuario generados bajo criterios anteriores.

## Informe de cumplimiento:

Fortalecer la identidad digital de nuestros usuarios - Informe final

## Indicadores de verificación del cumplimiento:

Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Nuevos contactos validados	Datos de contactos verificados captados en instancias de nuevos contratos y modificaciones en instancias no presenciales	100%	<b>100%</b>	<b>100%</b>	20%
Nuevos usuarios con datos de contacto únicos	Datos de contacto no repetidos para nuevos usuarios	100%	<b>100%</b>	<b>100%</b>	20%
Políticas actualizadas	Políticas aplicadas/Políticas definidas (3)	100%	<b>100%</b>	<b>100%</b>	20%
Usuarios actualizados	Cantidad de usuarios identificados por su documento / Cantidad total de usuarios	100%	<b>100%</b>	<b>100%</b>	10%
Uso de plataforma MFA	Transacciones del servicio en línea crítico utilizando la plataforma MFA / Total de transacciones del servicio en línea crítico.	100%	<b>100%</b>	<b>100%</b>	30%

Los cambios se implementarán antes del 30/11 por lo que los datos para la verificación del cumplimiento corresponderán a transacciones de mes de diciembre.

Cumplimiento efectivo **100%**Se aplica rango de cumplimiento > 95% y ≤100% **100%**

**SECTORIAL**

<b>Nombre de la Meta:</b>	Transformación digital del trámite jubilatorio ("Gestión digital de Prestaciones" GDP)
---------------------------	--

<b>Repartición Principal:</b>
GPPE

<b>Compartida con:</b>
GUDE
DT PRE
CSEI

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
<p>Existencia de múltiples formularios en formato papel para el relevamiento de solicitudes, lo que requiere completar manualmente información ya disponible y transcribir datos al sistema. Esto genera demoras, errores de la gestión manual y dificulta el procesamiento de la información allí registrada.</p> <p>La multiplicidad de sistemas, con acciones manuales, genera duplicidad de tareas e ineficiencias que dificulta la posibilidad de contar con trazabilidad y reportes sobre los tiempos de demora de los diferentes estados de las gestiones.</p>

<b>Meta a alcanzar:</b>
<p>Unificación del inicio del trámite en un único aplicativo.</p> <p>Automatización de acciones primarias del proceso de reconocimiento de servicios y jubilación.</p> <p>Brindar al funcionario un formulario unificado con visión de las etapas del relevamiento necesario para el inicio del trámite, y el procesamiento de la solicitud.</p>

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>	
<p>Se implementó un formulario digital a nivel nacional que permite la automatización de acciones primarias del proceso de reconocimiento de servicios y de jubilación por edad y años de servicio, el cual permite unificar el inicio de los trámites en un único aplicativo y discontinuar la utilización de ciertos formularios en formato papel. Se discontinuaron los siguientes formularios papel para dichos trámites: Declaración Jurada (Inicio del trámite), Acta de Declaración de períodos trabajados, Declaración de períodos trabajados, Formularios de testigos, Domicilios ocupados desde el inicio de su actividad, Segregación de Servicios, Consentimiento cómputo especial ley 20.130 art. 218 – Acta informativa, Consentimiento cómputo especial Ley 20.130 art. 218 – Firma y Declaración jurada de servicio doméstico.</p> <p>La solución brinda al funcionario un formulario unificado con la visión de las etapas de relevamiento necesarias para el inicio del trámite y el procesamiento de la solicitud; incorporando toda la información previamente registrada de forma automática, evitando la carga manual en la declaración jurada de inicio y la duplicación de tareas al ingresar los datos en el sistema.</p> <p>Además, quedaron disponibles otras dos aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestor de casos: permite consultar, administrar y dar seguimiento a los casos creados desde Gestiones digitales, así como a las tareas vinculadas.</li> <li>• Gestor de equipos: facilita la organización y asignación de los grupos de trabajo involucrados en cada proceso.</li> </ul>	
<b>Informe de cumplimiento:</b>	Transformación digital del trámite jubilatorio - Informe Final

Indicadores de verificación del cumplimiento:					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Disminución de la cantidad de formularios papel	Cantidad de formularios papel discontinuados  (* Se medirá a partir del 01/12/2025 para los 2 trámites definidos	≥8	<b>9</b>	100%	40 %
Solicitudes automatizadas	Cantidad de solicitudes de trámites iniciadas mediante el aplicativo "GDP"/ Cantidad de solicitudes de trámites ingresados. (**)  (**) Se medirá a partir del 01/12/2025 para los 2 trámites definidos.	≥ 90%	<b>97,60%</b>	100%	60 %
				<b>Cumplimiento efectivo</b>	<b>100%</b>
				<b>Se aplica rango de cumplimiento &gt; 95% y ≤100%</b>	<b>100%</b>

SECTORIAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Proceso de valoración técnica del aspirantes a Soluciones Habitacionales.
---------------------------	---

<b>Repartición Principal:</b>
GSOC

<b>Compartida con:</b>
CSEI
DT PRE

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
<p>El Proceso de Inscripción de Aspirantes al programa se inicia con la presentación de una Declaración Jurada (DJ) ante el área administrativa.</p> <p>Posteriormente, esta documentación se remite al equipo técnico de trabajo social para la realización de un Estudio Socio-Económico (ESE) - Baremo. Este estudio se completa de forma manual en formato papel.</p> <p>En la ciudad de Montevideo, debido a la disponibilidad de guardia permanente, la intervención técnica se realiza de manera concurrente con la presentación de la DJ. En el interior del país, donde operan varias localidades, la intervención se coordina previamente.</p> <p>En ambos casos, se requiere una entrevista en contexto domiciliario al aspirante para realizar una valoración técnica con el objetivo de ratificar, rectificar o complementar la información recabada en el ESE.</p> <p>Una vez finalizada la entrevista, los datos obtenidos se cargan en el Sistema de Prestaciones Sociales. Posteriormente, se ingresa la información correspondiente al Baremo Social. El ingreso de los datos del ESE y del Baremo Social se realiza en módulos separados dentro del Sistema de Prestaciones Sociales. Esta separación genera una duplicación de trabajo, ya que información relevante se encuentra contenida en ambos instrumentos.</p> <p>Adicionalmente, el sistema actual no dispone de bandejas de trabajo en tiempo real para que el equipo técnico identifique y gestione los casos pendientes de estudio. Esta limitación dificulta la trazabilidad de los expedientes, lo que conlleva a la utilización de planillas de cálculo externas (Excel) para el seguimiento de los casos.</p>

<b>Meta a alcanzar:</b>
<p>Establecer un Proceso de Valoración de Aspirantes al Programa Soluciones Habitacionales de Prestaciones Sociales eficiente, integrado y trazable, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalización e integración de la información: Mejorar los sistemas digitales para la gestión de datos.</li> <li>• Trazabilidad de las actividades técnicas: Adecuar las bandejas de trabajo para el uso a tiempo real.</li> <li>• Eliminación de la duplicidad de tareas: Optimizar los flujos de trabajo para evitar repeticiones.</li> </ul>

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>	
<p>Se puso en producción un producto que digitaliza e integra el Estudio Socio-Económico y el Baremo Social en el sistema de Gestión de Beneficios Sociales (GBS), incorporando bandejas de trabajo operativas, el cual asegura la eliminación de tareas redundantes, la mejora de la trazabilidad del proceso de valoración y la resolución de los principales problemas del proceso previo.</p> <p>Actualmente se cuenta con un flujo de trabajo unificado para el ingreso de datos de ESE y Baremo en el GBS en base a la situación actual del aspirante y funcionalidad de carga a demanda de actuaciones no incluidas en el nuevo flujo.</p> <p>Se implementaron bandejas de trabajo dinámicas con sistema de seguimiento del estado de las actuaciones, alertas y notificaciones para la gestión de plazos y casos prioritarios, y reportes sobre el estado de los casos y la carga de trabajo del equipo técnico.</p> <p>Se documentó el nuevo procedimiento y se capacitó a las trabajadoras sociales para su utilización.</p>	
<b>Informe de cumplimiento:</b>	Proceso de valoración técnica del aspirantes a Soluciones Habitacionales - Informe Final

Indicadores de verificación del cumplimiento:					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Tasa de Ingreso de los nuevos casos a las bandejas de trabajo	Número de nuevos casos ingresados en el sistema de bandejas / Número total de nuevos casos generados en el nuevo flujo de trabajo en el mes dic-25	≥ 95%	140/140=100%	100%	80 %
Capacitación a nivel nacional	Trabajadores sociales capacitados / Número total de trabajadores sociales.	≥ 95%	42/44 = 95,45%	100%	10 %
Nuevo Procedimiento de ESE-Baremo	Nuevo documento de Procedimiento ESE-Baremo	≥ 1	1	100%	10 %
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>
<b>Se aplica rango de cumplimiento &gt; 95% y ≤ 100%</b>					<b>100%</b>

SECTORIAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Proceso de Evaluación de Incapacidad - Reducción del stock de trámites
---------------------------	--

<b>Repartición Principal:</b>
GSAL

<b>Compartida con:</b>
GUDE

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
Resolución de trámites en curso del proceso de determinación de incapacidad laboral (Evaluación de Incapacidad), el cual es parte del proceso general de otorgamiento de las prestaciones Jubilación Incapacidad Total (IT), Subsidio Transitorio por Incapacidad Parcial (STIP), revisión de STIP y Pensiones (Invalidez, Sobrevivencia, Delitos violentos y Violencia doméstica), determinando acciones que impacten en la reducción de casos en proceso de valoración (stock).

<b>Meta a alcanzar:</b>
Reducción de la cantidad de casos en curso en el proceso de valoración de incapacidad, en un valor porcentual del 25% en referencia a la cantidad de casos del stock a diciembre 2024 (stock 7.179).

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>	
Se relevaron procesos, analizando demoras y definiendo seis estrategias clave: incorporación de destajistas para cubrir ausentismos, renovación del contrato con la Comisión Técnica Especial para valoración de pensiones, depuración periódica de trámites, agendamiento desde Registros Médicos, nuevo modelo para casos NO AFAP y convenio con la Facultad de Medicina para juntas especializadas en fibromialgia. Gracias a estas acciones, se superó el objetivo de reducir en un 25% los casos activos, alcanzando un abatimiento de 34,78% al 31/12/2025 (4.682 registros).	
<b>Informe de cumplimiento:</b>	Proceso de Evaluación de Incapacidad - Reducción del stock de trámites - Informe Final

Indicadores de verificación del cumplimiento:					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Abatimiento casos en curso de valoración de trámites de Jubilación IT, revisión de STIP y pensiones.	$\frac{\text{Cantidad de casos en curso de valoración al 31 dic 2025}}{\text{Cantidad de casos en curso de valoración al 31 dic 2024}}$ Todos los casos de evaluación de incapacidad abiertos sin exclusiones por tipificación o fecha. Excluye controles de Subsidios por Enfermedad	≤ 75%	4.682/7.179 =65,22%	100%	100%
				<b>Cumplimiento efectivo</b>	<b>100%</b>
				<b>Se aplica rango de cumplimiento &gt; 95% y ≤ 100%</b>	<b>100%</b>

SECTORIAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Simplificación de Trámites Registrales
---------------------------	--

<b>Repartición Principal:</b>
DT ATyR

<b>Compartida con:</b>
CSEI
GADM

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
<p>La dificultad para encontrar los trámites y fichas correspondientes en los portales disponibles, junto con la multiplicidad de canales web para realizar transacciones, no permite identificar y acceder fácilmente al trámite correcto (que la empresa necesita), impactando negativamente en la experiencia del usuario.</p> <p>Los formularios actuales no están adaptados a los entornos digitales, ni personalizados para cada trámite, lo que dificulta su uso y comprensión por parte de los contribuyentes.</p> <p>La complejidad de los trámites existentes, sumada a la diversidad de los requisitos, dificulta a los usuarios la comprensión y el cumplimiento de las exigencias y representa un obstáculo para la automatización de los procesos.</p> <p>Se solicita a los usuarios información que podría estar disponible a través de servicios ofrecidos tanto por el propio BPS como por otros organismos.</p>

<b>Meta a alcanzar:</b>
<p>Facilitar la realización de los trámites registrales web, con el objetivo de satisfacer al contribuyente mediante procesos simples, claros y eficientes. Esto contribuye a mejorar la imagen institucional, promoviendo el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo a la normativa.</p> <p>Esta iniciativa se enmarca dentro del Back Nacional de Registro asociado al nuevo modelo de atención, el cual impulsa la centralización, estandarización y modernización de los procesos registrales a nivel nacional, acompañada de la implementación de herramientas tecnológicas que aporten valor tanto al contribuyente como a los funcionarios involucrados.</p>

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>	
<p>Se implementaron 2 supertrámites no autenticados (Inscribir empresa y Reiniciar empresa) y un supertrámite autenticado (Modificación de datos registrales).</p> <p>A su vez, se simplificaron 5 formularios en línea, que solicitan únicamente la información imprescindible para el trámite, dejando sin efecto la práctica anterior de completar, firmar, escanear y adjuntar formularios en papel. Estos formularios son: "Ingresar actividad de", socio", "Declarar inactividad de socio", "Cambiar empresa por la que aporta el trabajador no dependiente", "Inactivar empresa", "Modificar domicilio constituido o fiscal de contribuyente".</p> <p>También se implantó un nuevo servicio de Trámites Registrales Web (TRW), al cual se integraron 34 gestiones que ingresaban por inicio de trámites web y el gestor de formularios en línea.</p> <p>Acompañando la implementación de los supertrámites y formularios simplificados, se realizó una revisión integral de las fichas asociadas a los procesos de inscripción, reinicio y modificaciones con el objetivo de facilitar la comprensión de los requisitos y promover su correcto cumplimiento por parte de los usuarios, llegando a 53 fichas de trámites simplificados.</p>	
<b>Informe de cumplimiento:</b>	Simplificación de Trámites Registrales - Informe Final

Indicadores de verificación del cumplimiento:					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Supertrámites en sitio web	Cantidad de supertrámites implantados	≥ 2	2	100%	10%
Supertrámite autenticado para servicios web	Cantidad de supertrámites autenticados implantados	≥ 1	1	100%	30%
Nuevo Servicio Web	Cantidad de trámites integrados al nuevo servicio / Cantidad de trámites web totales	≥ 50%	34/56 = <b>60,71%</b>	100%	30%
Formularios web simplificados para trámites exclusivos BPS	Cantidad de formularios de trámites simplificados	≥ 5	5	100%	20%
Fichas de trámites simplificados	Cantidad de fichas simplificadas / Cantidad de fichas totales	≥ 20%	53/124= <b>43,09%</b>	100%	10%
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>
<b>Se aplica rango de cumplimiento &gt; 95% y ≤100%</b>					<b>100%</b>



**BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

SECTORIAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Adecuación del modelo actual de transferencias electrónicas mayoristas
---------------------------	--

<b>Repartición Principal:</b>
GFIN

<b>Compartida con:</b>
CSEI

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
<p>El sistema actual de transacciones masivas (MCP) fue creado hace más de 10 años para dar solución a las transacciones de devolución FONASA y, a lo largo de estos años, se han incorporado todas las transacciones masivas que realiza BPS, ya sea pago de pasividades, sueldos, etc. A su vez, en los últimos dos años, los bancos han implementado muchos controles relativos a la seguridad y el año pasado el BCU ha cambiado el modelo mediante el cual se realizan las transacciones con ellos. Debido a todo esto, se considera necesario adecuar el modelo de pagos masivos de BPS de forma de que este sea más seguro, eficaz y eficiente.</p>

<b>Meta a alcanzar:</b>
<p>Implementar un nuevo sistema de pagos masivos que sustituya el MCP, aumentando la eficiencia en el proceso de gestión de pagos masivos e incrementando la seguridad vinculadas a las transferencias con un doble factor de autenticación del sistema de pagos Interbancarios (SPI).</p>

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>	
<p>Se implementó un nuevo modelo de transacciones mayoristas, el cual incluye: Bandeja de Pagos Masivos; Bandeja Sub Agente de Pagos; Bandeja de Devueltos Pagados; Bandeja de Incidentes y Submenú Consultas (incluye opciones para consultar de Gestión de Fondos, Contabilidad y Auditoría). Se implementó un control de fallecidos mediante Web Service, el cual es una verificación previa a la generación/envío de archivos a los agentes de pago (BROU, BEVSA, IEDEs), para depurar los lotes de pagos que contengan personas fallecidas y evitar devoluciones. A su vez, se implantó doble factor de autenticación para transacciones con Sistema de Pagos Interbancarios (SPI), mejorando la seguridad de las transacciones que se realizan.</p>	
<b>Informe de cumplimiento:</b>	Adecuación del modelo actual de transferencias electrónicas mayoristas - Informe Final

Indicadores de verificación del cumplimiento:					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Doble factor de autenticación	Doble factor de autenticación implantado.	100 %	<b>100%</b>	<b>100%</b>	20%
Porcentaje de Transacciones masivas realizadas con nuevo sistema	Transacciones masivas realizadas por nuevo sistema/Cantidad de transacciones masivas realizadas  Se medirá sobre las transacciones realizadas en el mes de diciembre	≥ 95%	931.199/933.132 = <b>99.79%</b>	<b>100%</b>	80%
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>
<b>Se aplica rango de cumplimiento &gt; 95% y ≤100%</b>					<b>100%</b>

SECTORIAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Evolución de la asistencia en línea a usuarios
---------------------------	--

<b>Repartición Principal:</b>
GADM

<b>Compartida con:</b>
CSEI

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
Los medios que BPS ofrece a sus usuarios para la atención web difieren considerablemente cuando se está anónimo a cuando se está autenticado ya que se realizan sobre soluciones distintas. Esto ocasiona que el usuario deba dirigirse a distintos formularios, en donde debe seleccionar el motivo de la consulta de una lista taxativa que no coincide con el lugar en donde el usuario está situado en la web. También, al llenar esos formularios, se solicita información no necesaria o que se puede inferir.

<b>Meta a alcanzar:</b>
Evolucionar el servicio de Asistente en línea en el canal web para homogeneizar la atención vía web de los usuarios de forma anónima y autenticada, y mejorar la experiencia del usuario en el contacto a través del canal web.

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>	
<p>Se implementó la solución del servicio de asistente en línea en el canal web, para homogeneizar la atención de los usuarios de forma anónima y autenticada y mejorar la experiencia del usuario en el contacto a través de este canal. Esta asistencia en línea se implementó tanto en la home, como en los minisitios y trámites, y toma en cuenta el contexto del usuario para inferir el motivo de consulta al momento de solicitar asistencia.</p> <p>Tiene la capacidad de ofrecer las respuestas a las consultas más frecuentes sobre el tema, para satisfacer necesidades de información, antes de que el usuario envíe una consulta y habilita el login en el asistente, para cuando se requiera que la consulta sea autenticada.</p> <p>El asistente en línea constituye una sustitución tecnológica de las soluciones "Consúltenos" y "Contáctenos".</p> <p>Se implementaron las 4 mejoras previstas: 1) se puede acceder al asistente desde cualquier sitio, 2) al momento de solicitar asistencia, el servicio toma en cuenta el contexto del usuario, 3) el asistente ofrece las respuestas a las consultas más frecuentes sobre el tema y 4) permite a los usuarios autenticarse en el asistente al momento de querer enviar una consulta.</p>	
<b>Informe de cumplimiento:</b>	Evolución de la asistencia en línea a usuarios - Informe Final

Indicadores de verificación del cumplimiento:					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Implementación de mejoras en el servicio de asistencia a usuarios	Mejoras implementadas/Mejoras a implementar (4)	100 %	4/4= <b>100%</b>	100%	100 %
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>
Se aplica rango de cumplimiento > 95% y ≤100%					<b>100%</b>

SECTORIAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Situación de Migrantes en BPS
---------------------------	-------------------------------

<b>Repartición Principal:</b>
AGSS

<b>Compartida con:</b>
-

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
<p>Dado que el empleo constituye el principal motivo de llegada de extranjeros a nuestro país, el BPS destaca como fuente de información en materia de migrantes. La información contenida en nuestros registros no solo asegura una trazabilidad única, sino que también es esencial para el diseño de políticas públicas basadas en evidencia, siendo de gran valor para la academia, agencias gubernamentales, ONG y organismos internacionales. Más específicamente, BPS fue invitado a formar parte de un libro sobre Migrantes que elaborará UDELAR. Por ello, se propone desarrollar y publicar un Observatorio de Migrantes, que no solo fortalecerá nuestro posicionamiento institucional, sino que también contribuirá a promover la inclusión y protección social de este colectivo.</p> <p>Existe una particularidad respecto de la población migrante en Maldonado, donde la estacionalidad de la actividad laboral formal es superior al resto del país y expone a una mayor volatilidad a los cotizantes extranjeros a BPS. La diferenciación de participación laboral según los orígenes y la desigualdad en el acceso del trabajo formal entre hombres y mujeres, entre otros hallazgos, son insumos relevantes para re pensar políticas de territorio estratégicas para este colectivo, así como contribuir a la meta de formalización.</p>

<b>Meta a alcanzar:</b>
Desarrollo e implantación de Panel de Migrantes y Seguridad Social que contenga indicadores y estudios realizados sobre esta temática. Los estudios realizados serán insumo para la participación en el libro de UDELAR.

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>	
<p>Quedo operativo el Panel de Migrantes y Seguridad Social en el espacio "BPS en cifras", ofreciendo datos sobre puestos cotizantes ocupados por población migrante en Uruguay, con apertura por género y evolución desde enero 2017 a septiembre 2025. Incluye información sobre vínculos laborales, sectores de aportación y principales países de origen. También se elaboró un informe denominado "Cotizantes extranjeros del departamento de Maldonado: Caracterización a partir de datos administrativos del Banco de Previsión Social (2023) en marco del Proyecto - Crecimiento y desigualdad Maldonado - Punta del Este". Este proyecto busca abordar el tema de la inmigración en Maldonado, encontrando situaciones heterogéneas en el departamento, con migrantes de altísimo nivel socioeconómico, como de perfiles de alta vulnerabilidad.</p> <p>También se realizó un estudio sobre brechas salariales entre migrantes y nativos, que muestra ventajas para algunos migrantes y desventajas para otros, así como desigualdades de género en ingresos.</p>	
<b>Informe de cumplimiento:</b>	Situación de Migrantes en BPS - Informe Final

Indicadores de verificación del cumplimiento:					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Módulo cotizantes en panel de migrantes y seguridad social	Módulo implantado	100%	<b>100%</b>	100%	65%
Informe sobre Crecimiento y desigualdad.	Informe elaborado sobre Crecimiento y desigualdad Maldonado - Punta del Este	100%	<b>100%</b>	100%	10%
Estudio sobre integración de la población migrante en mercado laboral formal	Informe elaborado y publicado	100%	<b>100%</b>	100%	25%
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>
Se aplica rango de cumplimiento > 95% y ≤100%					<b>100%</b>



**BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

SECTORIAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Ampliación del Observatorio de Vejez y Seguridad Social (OVESS)
---------------------------	---

<b>Repartición Principal:</b>
AGSS

<b>Compartida con:</b>
-

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
Fortalecer las políticas de seguridad social actuales y promover nuevas acciones.

<b>Meta a alcanzar:</b>
Incorporación de información al OVESS

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>	
<p>Se incorporaron 4 paneles al panel de Representaciones Sociales de la vejez, los cuales son: 1) Envejecimiento saludable y autonomía, 2) Cuidados, 3) Relacionamiento comunidad/sociedad y 4) Uso de la tecnología.</p> <p>Se incorporó en el espacio de Investigaciones un estudio sobre las personas longevas en Uruguay que perciben prestaciones económicas por BPS ("Cien años y más, seguridad social y longevidad en Uruguay"), constituyendo un primer acercamiento al tema de las personas centenarias.</p> <p>Se adicionaron nuevos indicadores en el panel de prestaciones económicas, incorporando contenido sobre la Esperanza de Vida con Tablas de Mortalidad, evidenciando cómo impacta este indicador para todas las prestaciones y las diferencias que se registran para cada una de éstas.</p> <p>En el panel de situación social y económica de las personas mayores se crean nuevos indicadores relativos a: 1) la "Contribución económica en los hogares con personas de 65 y más años", según sexo, mostrando como se distribuyen los aportes en estos hogares, por las personas mayores u otros integrantes del hogar; 2) "Correspondencia económica entre redes familiares según quintil de ingresos", a fin de valorar el apoyo interfamiliar y 3) "Personas económicamente activas", según tramos de edad, a efectos de saber la participación de las personas mayores en el ámbito laboral.</p>	
<b>Informe de cumplimiento:</b>	Ampliación del Observatorio de Vejez y Seguridad Social (OVESS) - Informe Final

Indicadores de verificación del cumplimiento:					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Subpaneles Representaciones Sociales de la Vejez	Cantidad de paneles implantados	≥4	<b>4</b>	100%	40%
Informe de investigación sobre personas longevas en Uruguay	Informe de investigación sobre personas longevas en Uruguay	1	<b>1</b>	100%	20%
Esperanza de vida	Esperanza de vida de pensionistas por sobrevivencia e información por tramos de edad incluido en panel de prestaciones económicas	1	<b>1</b>	100%	20%
Nuevos indicadores en panel de Situación Social y	Cantidad de indicadores incorporados al panel de Situación social y económica	≥3	<b>3</b>	100%	20%
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>
<b>Se aplica rango de cumplimiento &gt; 95% y ≤100%</b>					<b>100%</b>

SECTORIAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Consolidación del resultado de los proyectos estratégicos.
---------------------------	--

<b>Repartición Principal:</b>
GPLA

<b>Compartida con:</b>
-

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
Fortalecer la gestión de los proyectos del Organismo, brindando apoyo a las distintas áreas en las definiciones, planificación, alcance, cronograma y riesgos. Realizar seguimiento y rendición de cuenta de los mismos.

<b>Meta a alcanzar:</b>
Medir el grado de cumplimiento de los resultados de los proyectos definidos como estratégicos para el año 2025.

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>	
<p>Para el año 2025 se definieron 15 proyectos estratégicos a los cuales se les brindó apoyo respecto a la definición del Alcance, Estructura desglosada de trabajo (EDT), Cronograma y Actividades. Se les realizaron seguimientos, con los correspondientes informes y rendición de cuentas de su avance.</p> <p>Los proyectos estratégicos definidos son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer la identidad digital de nuestros usuarios</li> <li>2. Transformación digital del trámite jubilatorio ("Gestión digital de prestaciones" GDP)</li> <li>3. Proceso de valoración técnica del aspirante a soluciones habitacionales</li> <li>4. Proceso de evaluación de incapacidad - reducción del stock de trámites</li> <li>5. Simplificación de trámites registrales</li> <li>6. Adecuación del modelo actual de transferencias electrónicas mayoristas</li> <li>7. Evolución de la asistencia en línea a usuarios</li> <li>8. Situación de migrantes en BPS</li> <li>9. Ampliación del observatorio de vejez y seguridad social (OVESS)</li> <li>10. Plan anual de auditoría interna</li> <li>11. Implementación de estrategias de lectura fácil en la formación del bps</li> <li>12. Gestión de oficios jurisdiccionales recibidos en ALEG, ATYR, GPRE Y GUDE</li> <li>13. Maduración del modelo de gestión humana</li> <li>14. Revisión de procesos de trámites sensibles</li> <li>15. Dimensionamiento en Gestión de Prestaciones</li> </ol>	
<b>Informe de cumplimiento:</b>	Consolidación del resultado de los proyectos estratégicos - Informe Final

Indicadores de verificación del cumplimiento:					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Seguimiento proyectos estratégicos	Cantidad de proyectos estratégicos con seguimiento /Cantidad de proyectos estratégicos	≥ 95%	15/15 = 100%	100%	100%
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>
<b>Se aplica rango de cumplimiento &gt; 95% y ≤100%</b>					<b>100%</b>

SECTORIAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Plan anual de Auditoría Interna
---------------------------	---------------------------------

<b>Repartición Principal:</b>
GAUD

<b>Compartida con:</b>
-

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
Fortalecer la gestión focalizándose en los controles internos a través de la ejecución de Auditorías Internas.

<b>Meta a alcanzar:</b>
Cumplir con el plan anual de Auditoría Interna.

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>	
<p>Se ejecutaron en tiempo y forma las 9 auditorías previstas en el Plan Anual de Auditoría 2025, correspondientes a: Servicio Odontología; Prótesis y Órtesis; Gestión de cobro en vía judicial; AFAM PE; Certificados especiales; Subsidio por Desempleo; Subsidio de Alquileres; Comunicación externa e información web y Evaluación de Madurez del Control Interno.</p> <p>El proceso de auditoría comprendió las siguientes etapas: 1. Análisis de Normativa y planificación, 2. Desarrollo del trabajo (Análisis de información y pruebas, Intercambio de información intervinientes en el proceso y Confección del informe); 3. Remisión del informe y 4. Reunión de cierre.</p>	
<b>Informe de cumplimiento:</b>	Plan anual de Auditoría Interna - Informe Final

<b>Indicadores de verificación del cumplimiento:</b>					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Auditorías realizadas	Cantidad de auditorías ejecutadas/Cantidad de auditorías planificadas (9).	100%	100%	100%	100%
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>
<b>Se aplica rango de cumplimiento &gt; 95% y ≤100%</b>					<b>100%</b>

SECTORIAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Implementación de Estrategias de Lectura Fácil en la Formación del BPS
---------------------------	--

<b>Repartición Principal:</b>
CESS

<b>Compartida con:</b>
-

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
Promover una formación inclusiva que contemple la diversidad de los participantes en relación a las dificultades de comprensión lectora, mediante la incorporación de metodologías y estrategias para una lectura accesible.

<b>Meta a alcanzar:</b>
Implementar un curso, de los ya existentes en la carrera horizontal (CH), que integre pautas y recomendaciones para una lectura accesible, con el fin de profundizar la inclusión formativa en los procesos de formación del BPS.

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>	
Se capacitaron 3 funcionaras referentes del equipo de Planificación y Programas del CESS en la metodología Lectura Fácil. Se adquirieron y desarrollaron competencias para la adaptación de contenidos para una lectura accesible. Se generaron instancias de intercambio con tres instituciones referentes en la temática (Lengua Franca, NICA y ADDU). Se elaboró guía de apoyo para la implementación de orientaciones de lectura accesible en el diseño de cursos. Se seleccionó el curso "Protección Social 4 - Convenios Internacionales" de la Carrera Horizontal según criterios de relevancia, demanda e impacto inclusivo en población potencial. Se adaptaron los contenidos del curso utilizando la metodología, facilitando la accesibilidad cognitiva y conservando la calidad pedagógica. Se implementó la versión del curso en formato de lectura accesible.	
<b>Informe de cumplimiento:</b>	Implementación de Estrategias de Lectura Fácil en la Formación del BPS - Informe Final

Indicadores de verificación del cumplimiento:					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Capacitación implementada	Cantidad de funcionarios que asistieron al curso y a las 3 instancias de intercambio.	100 %	<b>150%</b>	<b>100%</b>	30%
Guía de apoyo para lectura accesible	Guía elaborada.	100 %	<b>100%</b>	<b>100%</b>	20%
Curso con pautas metodológicas de lectura fácil	Implementación de un curso de CH con pautas metodológicas de lectura fácil.	100 %	<b>100%</b>	<b>100%</b>	50%
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>
<b>Se aplica rango de cumplimiento &gt; 95% y ≤100%</b>					<b>100%</b>

## SECTORIAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Gestión de oficios jurisdiccionales recibidos en ALEG, ATYR, GPRE y GUDE
---------------------------	--

<b>Repartición Principal:</b>
ALEG

<b>Compartida con:</b>
CSEI
DT ATYR
GPRE
GUDE

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
<p>Se ha detectado falta de procesos estandarizados, automatizados y sin trazabilidad para gestionar la respuesta a oficios jurisdiccionales, lo cuales representan aproximadamente 15.600 trámites anuales.</p> <p>Actualmente los oficios judiciales se reciben en formato papel en distas oficinas del BPS, donde son enviados a la oficina de legales. También pueden ser enviados desde los juzgados directamente a legales. Esto puede generar demoras y duplicación de trabajo, dado que pueden llegar por ambas vías o, al no tener respuesta, se reiteran los pedidos.</p>

<b>Meta a alcanzar:</b>
<p>Contar con procesos estandarizados, con soporte informático y con trazabilidad controlada, para la gestión de oficios judiciales. Facilitar a la población beneficiaria la presentación de los mismo y la reducción de tiempos en que obtiene la respuesta por parte de BPS.</p>

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>
<p>Se implementó una solución informática para la gestión de Oficios Judiciales, la cual permite tener trazabilidad en el proceso de gestión de estos oficios. Se realizó la capacitación de los equipos de todas las áreas involucradas, garantizando que los usuarios contaran con los conocimientos necesarios para operar el sistema.</p> <p>En el mes de diciembre, se ingresaron un total de 1.537 oficios por esta vía.</p>

<b>Informe de cumplimiento:</b>	Gestión de oficios jurisdiccionales recibidos en ALEG, ATYR, GPRE y GUDE - Informe Final
---------------------------------	--

<b>Indicadores de verificación del cumplimiento:</b>					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Presentación de oficios judiciales	Oficios judiciales ingresados en BPMS/total de oficios judiciales presentados  Se medirá con los oficios judiciales ingresados desde el mes 12/2025	≥ 95%	1.537/1.537= <b>100%</b>	100%	100%
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>
<b>Se aplica rango de cumplimiento &gt; 95% y ≤100%</b>					<b>100%</b>

SECTORIAL

<b>Nombre de la Meta:</b>	Maduración del modelo de Gestión Humana
---------------------------	---

<b>Repartición Principal:</b>
GHUM

<b>Compartida con:</b>
-

<b>Problema a resolver o mejora a implementar:</b>
Alinear el modelo de gestión al "Modelo de Madurez de Gestión Humana" implantado por ONSC para permitir orientar a la organización hacia la calidad de la gestión de personas como factor clave para el logro de los objetivos estratégicos.

<b>Meta a alcanzar:</b>
Esquema de gestión alineado al "Modelo de Madurez de Gestión Humana" implantado por la ONSC.

<b>Descripción del resultado alcanzado:</b>	
<p>Se analizaron los 12 subprocesos correspondientes al Modelo de Madurez de Gestión Humana implantado por la ONSC. Del análisis realizado, se permite afirmar que el nivel de madurez de los subprocesos de Gestión Humana es heterogéneo. Existen subprocesos con mayor grado de desarrollo, como Administración de personal, Gestión de la información y Gestión de las compensaciones. No obstante, se presentan desafíos significativos en los subprocesos: Planificación estratégica de gestión humana, Gestión del desempeño y desarrollo de competencias y Gestión organizacional.</p> <p>Con el fin de abordar las brechas identificadas en los distintos subprocesos se identificaron 30 propuestas de mejora que abarcan los 12 subprocesos analizados, las cuales fueron elevadas a Gerencia General para su consideración.</p>	
<b>Informe de cumplimiento:</b>	Maduración del modelo de Gestión Humana - Informe Final

<b>Indicadores de verificación del cumplimiento:</b>					
Indicador	Forma de cálculo	Valor Meta	Valor real	Cumplimiento particular	Ponderación
Relevamiento de los sistema de Gestión Humana	Procesos evaluados/12 procesos definidos en la metodología	12/12= 100%	100 %	100 %	60 %
Esquema de gestión	Elevación a Gerencia General de propuesta de plan de acción para los 12 procesos definidos	100 %	100 %	100 %	40 %
<b>Cumplimiento efectivo</b>					<b>100%</b>
Se aplica rango de cumplimiento > 95% y ≤100%					<b>100%</b>