



Ministerio
de Turismo

COMPROMISO DE GESTIÓN MINISTERIO DE TURISMO AÑO 2021

En Montevideo, el día 28 de octubre de 2021 por una parte el Ministerio de Turismo en adelante MINTUR, representado por el Sr. Ministro Tabaré Viera y por la otra el Director General de Secretaría Ignacio Curbelo, acuerdan el siguiente Compromiso de Gestión:

CLAUSULA 1ª.- ANTECEDENTES.

Como antecedente inmediato corresponde mencionar el compromiso de gestión del año 2020, según resolución ministerial 462 del 8 de setiembre de 2020, a su vez vale agregar que en los últimos tres años (2018-2020) se cumplieron el 100% de las metas planteadas por el Inciso.

Durante el 2020 se estableció la Planificación Estratégica de este Inciso, donde se redefinieron la Misión y Visión del Ministerio de Turismo:

MISIÓN: El Ministerio de Turismo define, lidera y gestiona la política nacional de turismo, promoviendo a nivel nacional, regional e internacional el desarrollo de una actividad sostenible, a través de la planificación y conservación de los recursos turísticos, asegurando el goce de experiencias de calidad para los visitantes, fomentando la inversión y el desarrollo socioeconómico de la República Oriental del Uruguay.

VISIÓN: El Ministerio consolidará al Turismo como una Política de Estado, liderando la planificación, desarrollo, monitoreo y evaluación de la estrategia turística nacional, posicionando a Uruguay como un destino relevante, de calidad, accesible y sostenible. Desarrollará un modelo de gestión coordinado, ágil y eficiente, promoviendo la innovación, transparencia de la información, descentralización y articulación entre los distintos actores públicos y privados.

A su vez por ley se establece que el objetivo general de Inciso es: Planificar y Ejecutar las políticas de Estado relativas al Turismo. Además en dicha planificación se establecieron las distintas líneas estratégicas a trabajar a lo largo del período:

- Lineamiento 1: Gestionar y diversificar la oferta turística
- Lineamiento 2: Propiciar la innovación en el sector turístico
- Lineamiento 3: Posicionar la actividad turística en Uruguay como motor de desarrollo productivo
- Lineamiento 4: Dotar al sector de nuevas capacidades
- Lineamiento 5: Alinear estrategias transversales de desarrollo humano

Con este marco se fijaron los objetivos y metas que dan forma a este compromiso de gestión, correspondiéndose con los objetivos estratégicos propuestos que dan forma a los lineamientos mencionados.

CLAUSULA 2ª.- OBJETO

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

CLAUSULA 3ª.- COMPROMISOS DE LAS PARTES

El Ministerio de Turismo se compromete a cumplir con metas de carácter institucional, sectorial e individual que aparecen en los anexos y que forman parte integrante de este contrato

En lo referido a las metas de carácter institucional (que corresponde al 30%), se establecen dos objetivos y sus respectivas metas que se detallan en el anexo I:

- Realizar un proceso de mejora de las distintas herramientas de fomento a la actividad turística con los que cuenta el Inciso, en el marco de una gestión más eficiente y apostando a la transparencia de las acciones.
- Fortalecer el proceso de innovación digital y tecnológica en el Inciso. Grado de avance en el desarrollo del Observatorio Turístico.

Con respecto a las metas de carácter sectorial (que corresponde al 50%) se presentan los siguientes objetivos y sus respectivas metas mencionadas en el anexo II

1. Brindar información financiera oportuna y confiable
2. Supervisar la eficiente provisión de bienes y servicios.
3. Implementar un Sistema de Información Integral.
4. Contar con información relevada y sistematizada sobre el impacto del teletrabajo para el diseño de acciones.
5. Proporcionar un servicio eficaz y oportuno en apoyo a la celebración de acuerdos entre el Ministerio y otras instituciones.
6. Cumplir con lo establecido en la Ley de Inversiones en lo referente al Seguimiento de los Proyectos Turísticos declarados "Promovidos".
7. Planificar y desarrollar la oferta turística.
8. Mejorar los procedimientos en acciones de Marketing del Ministerio de Turismo,
9. Actualizar los formularios e instructivos para la inscripción, modificación y cese de los prestadores turísticos, así como también resolver las garantías de los operadores según el marco normativo que fue modificado en el contexto de la pandemia
10. Identificar y clasificar el tipo de accesibilidad que posee el 100% de los Prestadores de Servicios turísticos registrados en estado activo que declararan contar con accesibilidad
11. Facilitarle al usuario de estadísticas de turismo el acceso a información óptima, confiable y oportuna
12. Crea un banco de documentos de la OMT

13. Preparar información actualizada de distintos destinos turísticos para brindársela al turista según su interés.
14. Proporcionar un servicio eficaz y oportuno en apoyo a las tareas de las distintas jerarquías del inciso.

Finalmente se presentan las metas de carácter individual (que corresponde al 20%), que se basan en dos pilares, el presentismo y la evaluación del grado de compromiso del funcionario con las metas sectoriales propuestas y se detallan en el anexo III:

CLAUSULA 4ª. NORMATIVA

Ley 19.149, del 24 de octubre de 2013, arts. 57 a 60.

Ley 19.355, del 19 de diciembre de 2015, art. 348.

Decreto N° 163/014, del 4 de junio de 2014.

Decreto N° 217/016 del 11/07/2016 art. 1.

Decreto N° 441/016, del 29/12/2016 art. 1

Resolución de la Comisión de Compromisos de Gestión del día 12 de junio de 2014.

CLAUSULA 5ª. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se constituirá una Comisión de Seguimiento y Evaluación del Compromiso de Gestión, integrada por las siguientes personas:

Nombre	Representa a	Email	Teléfono institucional
Karina Larruina	Coordinador	klarruina@mintur.gub.uy	136
Andrea Cancela	Gestión Humana	acancela@mintur.gub.uy	131
Lorenzo Manini	AFONTU	lmanini@mintur.gub.uy	368

Y las siguientes personas en carácter de alternos:

Nombre	Representa a	Email	Teléfono institucional
Aldo Pirelli	Coordinador	pirelli@mintur.gub.uy	351
Micaela Ferreyro	Gestión Humana	mferreyro@mintur.gub.uy	183
Melissa Fasciolo	AFONTU	mfasciolo@mintur.gub.uy	232

La Comisión tiene como cometido evaluar el grado de cumplimiento de las metas en los plazos establecidos en el compromiso, a partir de la documentación pertinente. El informe de la Comisión de Seguimiento se emitirá en un plazo no superior a 15 días luego de la fecha límite para el cumplimiento de la meta, remitiéndose inmediatamente a la Comisión de Compromisos de Gestión.

El informe de la Comisión de Seguimiento y Evaluación deberá estar firmado por la totalidad de sus miembros.

La Comisión de Compromisos de Gestión podrá solicitar en cualquier momento a la Comisión de Seguimiento y Evaluación informes sobre el avance en el cumplimiento del compromiso.

CLAUSULA 6ª. PERÍODO DE VIGENCIA Y PAGOS

El presente Compromiso de Gestión tendrá vigencia desde el 1ro. de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

El cobro será semestral en función del grado de cumplimiento de cada grupo respecto a las metas intermedias y finales. La partida individual a cobrar por Compromisos de Gestión se deberá mensualizar de acuerdo a lo establecido en el inciso final del artículo 7º del "Reglamento de Compromisos de Gestión del Ministerio de Turismo", aprobado por Decreto N° 217/016, de fecha 11 de julio de 2016, en la redacción dada por el Decreto N° 441/016, de fecha 29 de diciembre de 2016, a los efectos del cálculo de los topes legales establecidos en el artículo 105 de la Ley Especial N.º 7, de fecha 23 de diciembre de 1983 y artículo 66 de la Ley N.º 18.719 de fecha 27 de diciembre de 2010.

El remanente de las metas intermedias y finales formará parte del monto a repartir equitativamente, ponderándose en función de los porcentajes de cumplimiento alcanzado, al liquidar las metas finales.

CLAUSULA 7ª. TRANSPARENCIA

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

Una vez aprobado el presente compromiso, se remitirá copia digital a la Comisión de Compromisos de Gestión y se publicará en la página web del organismo.

Por otro lado, el Ministerio publicará los resultados del presente Compromiso en su página Web.

CLAUSULA 8ª. SALVAGUARDAS

La Comisión de Seguimiento y Evaluación podrá, por consenso y con previa aprobación de la Comisión de los Compromisos de Gestión, ajustar las metas establecidas en la cláusula 3ª si su cumplimiento fuera impedido por razones de fuerza mayor.

El presente Compromiso de Gestión se suscribe en Montevideo, el 28 de octubre de 2021

Forman parte del presente contrato los Anexos .

Firma de las partes



Dr. Ignacio Curbelo
Director General de Secretaría
MINISTERIO DE TURISMO



TABARE VIERA DUARTE
MINISTRO
MINISTERIO DE TURISMO

Anexo I Metas Institucionales

Meta 1

Objetivo estratégico:	Fortalecer institucionalmente al Inciso
Objetivo :	Realizar un proceso de mejora de las distintas herramientas de fomento a la actividad turística con los que cuenta el Inciso, en el marco de una gestión más eficiente y apostando a la transparencia de las acciones.
Indicador:	Porcentaje de herramientas de fomento de la actividad turística redefinidas y en funcionamiento en 2020
Forma de cálculo:	Número total de herramientas redefinidas y en funcionamiento/Número total de herramientas seleccionadas
Fuentes de información:	Documento validado por el Director General de Secretaría
Valor base:	
Meta:	<p>100% en cada etapa. Se revisaran 5 herramientas de fomento de la actividad turísticas redefinidas, en dos etapas La Etapa 1; corresponde a la definición de las herramientas de fomento a mejorar (apoyos, declaratorias de interés turístico, interés nacional, interés turístico para turismo de reuniones, fondos con otras agencias), cambio en los formularios de solicitud y revisión de los principales procedimientos. La Etapa 2 corresponde a la sistematización de los procedimientos de las distintas herramientas, definición de los criterios de evaluación y dejarlas disponibles al público</p>
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio: Etapa 1 2) 30 de noviembre: Etapa 2
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Director General de Secretaría
Rango de cumplimiento:	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación Institucional:	50%
Observaciones:	

Meta 2

Objetivo estratégico:	Propiciar la innovación digital
Objetivo :	Fortalecer el proceso de innovación digital y tecnológica en el Inciso
Indicador:	Grado de avance en las acciones de innovación digital y tecnológicos aplicadas en el Inciso Grado de avance del Observatorio Turístico
Forma de cálculo:	Cantidad de acciones realizadas / Cantidad de acciones planificadas para el 2021
Fuentes de información:	Documento validado por el Director General de Secretaría
Valor base:	No corresponde
Meta:	100% de las acciones de innovación digital y tecnológicas planificadas para el primer semestre realizadas 100% de las acciones planificadas del Observatorio turístico realizadas
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio: Etapa 1 2) 30 de noviembre: Etapa 2
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Director General de Secretaría
Rango de cumplimiento:	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación Institucional:	50%
Observaciones:	<p>La Etapa 1 corresponde a la planificación de la actualización de distintos dispositivos (cámaras de seguridad, wifi entre otros). Digitalización de distintas acciones y generación de nuevos sistemas, es decir una serie de hitos que se planificaron a comienzo de 2021 y que forman parte innovación tecnológica del inciso</p> <p>La Etapa 2 corresponde a los primeros avances del observatorio turístico, en base al plan de trabajo elaborado para la creación observatorio en el período de 2020-2024, donde se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajustar las encuestas de turismo • Avanzar con la actualización Cuenta Satélite. • Trabajar en acuerdos de cooperación con BCU, INE, ANTEL, AGESIC. • Recopilar y organizar datos administrativos útiles a los fines del Observatorio. • Avanzar en el cálculo de un tasa de ocupación.

Anexo II – Metas Sectoriales

Grupo 1: Financiero Contable – Meta 1

Objetivo estratégico:	Fortalecer institucionalmente al Ministerio
Objetivo :	Brindar información financiera, oportuna y confiable en base a estados de situación patrimonial íntegros.
Indicador:	1) Documento que establezca el cierre contable del capítulo “Disponibilidades” de los Estados Contables 2020. 2) Documento que establezca el cierre contable del capítulo de “Pasivo” de los Estados Contables 2020.
Forma de cálculo:	No corresponde
Fuentes de información:	1) Informe de División Presupuesto y Contabilidad del Estado Contable-Capitulo Disponibilidades 2020. 2) Informe de División Presupuesto y Contabilidad del Estado Contable-Capitulo Pasivo 2020.
Valor base:	No corresponde
Meta:	1) Informe de Capitulo de Disponibilidades 2020 cerrado. 2) Informe de Capitulo de Pasivo 2020 cerrado.
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo N.º 1 Financiero Contable
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Gerente del Área Financiero Contable
Rango de cumplimiento:	Si o No
Ponderación sectorial:	100%
Observaciones:	La implementación de un nuevo sistema de gestión (GRP) a partir de enero 2020 requirió un cambio en los procesos y procedimientos Financieros-Contables. Por lo cual se necesita una revisión de las actividades y controles pertinentes a realizar para determinar la seguridad e integridad de la información contable. Durante el ejercicio 2021 se plantea la puesta en marcha de los controles y ajustes relevados sobre las disponibilidades y pasivos en los Estados Contables del 2020.

Grupo 2: Administración de Recursos Materiales e Infraestructura – Meta 1

Objetivo estratégico:	Fortalecer institucionalmente al Ministerio
Objetivo :	Supervisar la eficiente adquisición de bienes y servicios gestionados por el Departamento de Servicios Generales, minimizando los tiempos de gestión.
Indicador:	Porcentaje de órdenes de compra de bienes y/o servicios gestionadas por el Departamento de Servicios Generales, dentro de los 10 días hábiles
Forma de cálculo:	$(\text{total de órdenes de compra de bienes y/o servicios gestionadas por el Dpto de Servicios Generales dentro de los 10 días hábiles} / \text{total de solicitudes de bienes y/o servicios gestionadas por el Dpto de Servicios Generales}) * 100$
Fuentes de información:	Informe firmado por el responsable de la meta, conteniendo los datos que surgen del GRP y Mantis de Servicios Generales (fecha de orden de compra enviada/fecha de solicitud de bienes y/o servicios).
Valor base:	58 % (2020)
Meta:	1) 75% 2) 85%
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo 2: "Administración de recursos materiales e infraestructura"
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Encargada de división administración de recursos materiales e infraestructura
Rango de cumplimiento:	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial:	100%
Observaciones:	El envío de la orden de compra de los productos y/o servicios a adquirir por parte de Servicios Generales dentro de los 10 días hábiles, permitirá efectivizar el proceso de las solicitudes que se reciben en este Departamento. Para así tener un mayor seguimiento y control de los resultados de estas solicitudes, y a su vez acotar los tiempos de respuesta al solicitante.

Grupo 3: Gobierno Electrónico, Planificación y Mejora Continua, Gestión Documental, Acuerdos y Resoluciones - Meta1

Objetivo estratégico:	Profundizar la innovación digital
Objetivo :	Implementar un Sistema de Información Integral,
Indicador:	Grado de Avance del Sistema de Información,
Forma de cálculo:	No corresponde
Fuentes de información:	Informes avalado por los responsables de la meta Capturas del Sistema informático
Valor base:	No corresponde
Meta:	1) Soporte creado, componentes del sistema definidos y procesos de implementación establecidos 2) Sistema de información en funcionamiento
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo N.º 3 Gobierno Electrónico, Planificación y Mejora Continua, , Gestión Documental, Acuerdos y Resoluciones
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Encargados de las áreas integrantes del grupo
Rango de cumplimiento:	Si o No
Ponderación sectorial:	100%
Observaciones:	Es necesario generar un banco de documentos interno, es decir un repositorio de distintos resoluciones, contratos, convenios, etc. generados por las oficinas de gestión documental y acuerdos y resoluciones que permita un acceso rápido a los usuarios del Mintur. Esto concluye una etapa en las que las oficinas anteriormente mencionadas digitalizaron la documentación existente en papel. A estas se suman Gobierno electrónico proporcionando el soporte y planificación y mejora continua gestionando los procedimientos. Primera etapa (meta 1) : <ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación de la herramienta 2. Relevamiento de la información a incluir en el sistema 3. Definición de los procedimientos de carga Segunda etapa (meta 2) <ol style="list-style-type: none"> 4. Capacitación de los encargados 5. Carga de la información al sistema

Grupo 4: Gestión Humana – Meta 1

Objetivo estratégico	Fortalecer institucionalmente al Ministerio
Objetivo	Contar con información relevada y sistematizada sobre el impacto del teletrabajo para el diseño de acciones tendientes a la mejora de la Gestión Humana del Ministerio.
Indicador	1) Porcentaje del personal que desempeña funciones con la información solicitada completa 2) Informe que incluya la información sistematizada de lo relevado
Forma de cálculo	1) $(\text{Personal relevado} / \text{total del personal}) * 100$ 2) Informe Elaborado
Fuentes de información	1) Informe con los datos relevados que surgen del cuestionario sobre el impacto del teletrabajo al personal del Inciso avalado por responsable de la meta. 2)) Informe sobre el impacto del teletrabajo en el MINTUR y sugerencias de acciones avalado por el responsable de la meta
Valor base	No corresponde
Meta	1) 85% 2) Informe sobre el impacto del teletrabajo en el MINTUR y sugerencias de acciones
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsables del cumplimiento	Grupo 4: Gestión Humana
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Gerente de Área Gestión Humana
Rango de cumplimiento	1) Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra 2) Si o No
Ponderación sectorial:	100%
Observaciones	ETAPA 1: - Diseño de formulario y implementación del relevamiento ETAPA 2: Procesamiento y análisis de la información relevada y sugerencias para futuras acciones.

Grupo 5 Servicios Jurídicos y Notariales

Objetivo estratégico:	Fortalecer institucionalmente al Inciso
Objetivo :	Proporcionar un servicio eficaz y oportuno en apoyo a la celebración de acuerdos entre el Ministerio y otras instituciones
Indicador:	Porcentaje de Convenios analizados en un plazo de 10 días hábiles
Forma de cálculo:	(Cantidad de convenios analizados en un plazo de 10 días hábiles/ Cantidad de convenios recibidos) * 100
Fuentes de información:	Informe semestral firmado por el Director de Servicios Jurídicos
Valor base:	No corresponde
Meta:	1) 80% 2) 85%
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio; 2) 30 de noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo 5: Servicios Jurídicos
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Director de Servicios Jurídicos
Rango de cumplimiento:	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial: :	100%
Observaciones:	No se fijaba un plazo de tiempo para la revisión de convenios por parte de Jurídica.

Grupo 6: Asesoría Técnica – Meta 1

Objetivo estratégico:	Profundizar la innovación digital
Objetivo :	Cumplir con lo establecido en la Ley de Inversiones en lo referente al Control y Seguimiento de los Proyectos Turísticos declarados “Promovidos”
Indicador:	Digitalización de autorizaciones otorgadas a los proyectos promovidos
Forma de cálculo:	Cantidad de proyectos digitalizados / cantidad de proyectos previstos
Fuentes de información:	Informes semestrales internos de la Asesoría Técnica, validados por el responsable de la Meta
Valor base:	Cantidad de proyectos digitalizados en 2020: 200
Meta:	1) 100% (previsto al 30 de junio 150) 2) 100% (previsto al 30 de noviembre 150)
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo 6: Asesoría Técnica
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Encargado de Asesoría Técnica
Rango de cumplimiento:	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial: :	100%
Observaciones:	Se incrementó la cantidad de los previstos en 2021 a 300 anuales, 150 en cada período

Grupo 7: Planeamiento Estratégico en Turismo – Meta 1

Objetivo estratégico:	Gestionar y diversificar la oferta turística
Objetivo :	Planificar y desarrollar la oferta turística, gestionando los distintos productos y fomentando la construcción de infraestructura con perfil turísticos
Indicador:	Cantidad de nuevas Rutas turísticas identificadas y en funcionamiento
Forma de cálculo:	Número de Rutas turísticas
Fuentes de información:	Informe acerca de las actividades realizadas según los requisitos de cada uno de los casos, avalado por el responsable de la meta
Valor base:	1
Meta:	1) 2 rutas identificadas 2) 2 rutas en funcionamiento
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo 7: Planeamiento Estratégico en Turismo
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Gerente de Área de Planeamiento Estratégico en Turismo
Rango de cumplimiento:	Si o No
Ponderación sectorial :	100%
Observaciones:	<p><u>Primer semestre:</u> Documento que incluya la elaboración y construcción de las rutas: 1) Generar el Relato / narrativa turístico cultural 2) Identificar los atractivos y servicios vinculados a cada una de las rutas 3) Infraestructura: realizar la búsqueda para potenciar la ruta generando la puesta en valor de la misma 4) Incluir los temas de género ,accesibilidad, turismo social, calidad en forma transversal en el desarrollo de la ruta.</p> <p><u>Segundo semestre:</u> Documento que incluya: 1) Articulación de los proyectos por las diferentes Regiones que atraviesan las rutas. 2) Inicio de ejecución de cada una de las rutas. 3) Programa Turismo Social: Planificación de viajes para dinamizar la implementación de las rutas. 4) Realizar un Famtour para impulsar la visibilidad de las Rutas.</p>

Grupo 8: Marketing y Comunicación Institucional – Meta 1

Objetivo estratégico:	Promocionar el país y su oferta turística en mercados estratégicos y potenciales
Objetivo :	Mejorar los procesos de Marketing del Ministerio de Turismo, adquiriendo una mayor sinergia e interacción entre actores internos y externos.
Indicador:	1) Manual de Procedimientos de Marketing 2) Grado de aplicación del Manual de Procedimientos de Marketing
Forma de cálculo:	1) Manual elaborado 2) (Acciones de marketing regidas por el Manual/Total de acciones de marketing realizadas en el período) *100
Fuentes de información:	1) Documento avalado por el responsable de la meta 2) Listado con acciones de marketing realizadas
Valor base:	No corresponde
Meta:	1) Manual de Gestiones y Acciones de Marketing finalizado 2) 50% de las acciones de marketing regidas por el manual
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo 8 Marketing – Gestión de TIC's – Difusión -Diseño – Comunicación Institucional
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Encargado de Marketing
Rango de cumplimiento:	1) Si o No 2) Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial :	100%
Observaciones:	El manual servirá de orientación para los funcionarios del Ministerio de Turismo de diversas áreas, pero también para prestadores turísticos y usuarios externos Apuntando a la mejora de la gestión se identificarán los principales procesos que dan cuenta de las cinco acciones principales del área de marketing referidos: a la promoción y publicidad, la comunicación institucional y relaciones públicas, la participación en ferias y otras actividades de difusión y el manejo de los bancos de imágenes y material audiovisual. A modo de ejemplo, entre los procedimientos a incluir están: - ¿Cómo usar crudos del Ministerio de Turismo? - ¿Cómo usar videos de promoción?

- ¿Cómo proceder ante solicitudes de fotografía?
 - ¿Cómo proceder ante solicitudes de logos? ¿Cómo se usan? ¿En qué casos se usa el escudo y en cuáles la Marca País?
 - ¿Cómo proceder ante solicitudes de folletería?
 - ¿Cómo se debe presentar una propuesta publicitaria ante el Mintur?
 - ¿Cómo proceder ante solicitudes de merchandising?
 - ¿Cómo un operador turístico puede formar parte de un de promoción turística, ¿cómo puede hacer para participar de una feria o lograr que su establecimiento aparezca en la web del Mintur?
 - ¿Cómo se realiza el trámite de Cobertura de Presa?
 - ¿En qué casos corresponde coordinar un lanzamiento en Sala Arredondo? ¿Ante quién se hace la gestión?
 - ¿Cómo definir los requerimientos necesarios para la realización de distintos pliegos de licitación? Por ejemplo, en el caso de un nuevo portal web.
- Entre otras varias gestiones que suelen recaer en la División de Marketing y que requieren de una coordinación aceptada con otras áreas y departamentos.

Grupo 9: Registro y Contralor de Prestadores – Meta 1

Objetivo estratégico:	Dotar al sector de nuevas capacidades
Objetivo :	Actualizar los formularios e instructivos para la inscripción, modificación y cese de los prestadores turísticos, así como también resolver las garantías de los operadores según el marco normativo que fue modificado en el contexto de la pandemia
Indicador:	1) Formularios e instructivos 2) Porcentaje de garantías de los operadores resueltas del total de recibidas
Forma de cálculo:	Formularios realizados (Garantías resueltas/garantías recibidas)*100 en el período de referencia
Fuentes de información:	Documento avalado por el responsable de la meta Reporte emitido por sistema informático validado por la dirección del sector.
Valor base:	No corresponde
Meta:	1) Formularios e instructivos actualizados de inscripción, modificación y cese de los Prestadores de Servicios Turísticos 2) 90 % de las garantías de Prestadores de Servicios Turísticos resueltas.
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo 9 Registro de Prestadores
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Encargado de la División Registro y Contralor de Prestadores
Rango de cumplimiento:	1) Si o No 2) Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial: :	100%
Observaciones:	Por motivos de la emergencia sanitaria se revieron los plazos de presentación de garantías para el segundo semestre.

Grupo 9 – División Registro y Contralor de Prestadores – Meta 2

Objetivo estratégico:	Dotar al sector de nuevas capacidades
Objetivo :	El objetivo planteado es identificar y clasificar el tipo de accesibilidad que posee el 100% de los Prestadores de Servicios turísticos registrados en estado activo que declararan contar con accesibilidad
Indicador:	Porcentaje de Prestadores de Servicios turísticos con accesibilidad identificada y clasificada
Forma de cálculo:	$(\text{Prestadores de servicios identificados y clasificados} / \text{Prestadores de servicios que declararon tener accesibilidad}) * 100$ en el período de referencia
Fuentes de información:	Base de datos de Prestadores de Servicios. Informe validado por el responsable de la meta
Valor base:	No corresponde
Meta:	1) 100% de alojamientos 2) 100% de estaciones de servicio eje Ruta 1
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo 9: Contralor
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Encargado de la División Registro y Contralor de Prestadores
Rango de cumplimiento:	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial: :	100%
Observaciones:	<p>La intención es clasificar y ordenar los tipos de accesibilidad que existen en los Prestadores de Servicios que declaran tener algún tipo de accesibilidad a los efectos de realizar una base de datos con el objetivo de obtener una mayor información, tanto para la elaboración de programas por parte del grupo de accesibilidad turística entre otras áreas del ministerio y para los turistas y la comunidad en su conjunto por otro.</p> <p>En el primer semestre nos enfocaremos en los Alojamientos y en el segundo semestre se realizará un trabajo con las estaciones de servicio (desde Ruta 1 hasta Ecilda Paullier, Ecilda Paullier hasta Atlántida, de Atlántida al Peaje Solís, del Peaje Solís al Chuy y del Peaje Solís a Punta del Este)</p>

Grupo 10: Investigación y Estadísticas Turísticas – Meta 1

Objetivo estratégico:	Dotar al sector de nuevas capacidades
Objetivo :	Facilitarle al usuario de estadísticas de turismo el acceso a información óptima, confiable y oportuna.
Indicador:	Porcentaje de usuarios satisfechos con la información estadística brindada
Forma de cálculo:	$(\text{Usuarios de la información estadística satisfechos} / \text{Total de usuarios de la información estadística que respondieron a la encuesta}) * 100$
Fuentes de información:	Informe validado por responsable de la meta con el resultado de la encuesta a usuarios on line y vía mail.
Valor base:	No corresponde
Meta:	1)50% 2)75%
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo 10: Investigación y Estadísticas
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Encargado de Investigación y Estadísticas Turísticas
Rango de cumplimiento:	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial: :	100%
Observaciones:	El Departamento de Investigación y Estadísticas Turísticas recibe diariamente solicitudes de información relativas al turismo (cantidad de visitantes y sus características, empleo, entre otros) vía mail o accediendo directamente en la web del Ministerio. Como una prolongación de los CDG 2020, ahora nos interesa conocer indicadores de resultado (satisfacción de clientes), que sirvan como base para proyectar una mejora en el servicio prestado. Se realizará mediante una encuesta luego de entregada la información.

Grupo 11: Información y Recursos Documentales – Meta 1

Objetivo estratégico:	Profundizar la innovación digital
Objetivo :	Crear un banco de documentos de la OMT, para uso exclusivo de los funcionarios de esta Secretaría de Estado.
Indicador:	Documentos en el banco de documentación
Forma de cálculo:	Cantidad de documentos
Fuentes de información:	Informe avalado por el responsable de la meta Sistema informático
Valor base:	No corresponde
Meta:	1) 96 Documentos 2) 200 Documentos
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo 11: CIRD
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Encargado de la meta
Rango de cumplimiento:	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial: :	100%
Observaciones:	Se realizará además una encuesta para conocer los intereses de los funcionarios en cuanto a documentación

Grupo 12: Centros de Informes – Meta 1

Objetivo Estratégico	Posicionar la actividad turística en Uruguay como motor del desarrollo productivo
Objetivo	Preparar información actualizada de distintos destinos turísticos para brindársela al turista según su interés.
Indicador	Informe semestral con resultados del relevamiento de los destinos realizado
Forma de cálculo	Informe elaborado
Fuentes de información	Informe semestral avalado por Encargada del Departamento de Difusión del Ministerio
Valor base	No corresponde
Metas	1) y 2) Informe semestral con información de los distintos destinos relevados
Plazos de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsables del cumplimiento	Grupo 12: "Centros de Informes"
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargada del Departamento de Difusión
Rango de cumplimiento	Si o No
Ponderación sectorial: :	100%
Observaciones	Se relevarán los atractivos turísticos y los principales servicios en las localidades donde se encuentran los distintos centros de informe en dos etapas: <u>Etapa 1</u> Actividades de naturaleza y paseos al aire libre (parques, termas, senderismo, cabalgatas, etc.) <u>Etapa 2</u> Alojamiento y gastronomía: Nombre, dirección, contacto (teléfono, mail, etc), apertura, horario, aforo, costo, observaciones

Grupo 13: Secretarías – Meta 1

Objetivo estratégico:	Fortalecer institucionalmente al Inciso
Objetivo :	Proporcionar un servicio eficaz y oportuno en apoyo a las tareas de las distintas jerarquías del inciso
Indicador:	Evaluación promedio de cada una de las secretarias en el cumplimiento de distintas tareas relevantes
Forma de cálculo:	(Sumatoria de la evaluación de los integrantes de cada una de las secretarias / Cantidad de integrantes de cada una de las secretarias)
Fuentes de información:	Informe semestral firmado por el Director General de Secretaría con la evaluación de cada una de las secretarias
Valor base:	93%
Meta:	Las cuatro secretarias tienen una evaluación promedio superior al 93%
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio; 2) 30 de noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo 13: "Secretarías"
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Director General de Secretaría
Rango de cumplimiento:	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial: :	100%
Observaciones:	La valoración la realiza individualmente cada jerarca, en una escala que va del 0 al 100 evaluando los siguientes ítems: 1) manejo de expedientes y de otros sistemas propios del Inciso 2) manejo de agenda 3) grado de cooperación y calidad de los servicios brindados tanto al jerarca como al público en general. 4) asegurar que el Jerarca disponga de los medios necesarios para el correcto desarrollo de sus tareas (manejo de archivos, búsqueda de información, redacción de correspondencia y documentación, entre otros) 5) cumplimiento de las disposiciones generales y grado de iniciativa en la mejora de la gestión La evaluación de cada funcionario se realiza como promedio de la evaluación de cada ítem.

Anexo 3 – Metas Individuales

(50% evaluación individual de aporte a las metas y 50% Registro de asistencias)

FORMULARIO DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE APOORTE A LAS METAS

Objeto del Formulario: Este formulario tiene como propósito recabar la información relativa al desempeño y competencias del funcionario en relación a la cuota-parte de la meta asignada así como su vinculación con el resto de los integrantes del grupo para el logro de la meta establecida.

DATOS PERSONALES: _____

1. CUADRO DE VARIABLES- FACTORES A CONSIDERAR (Cuota parte de la meta asignada)

Cumplimiento de las tareas	
Calidad de la tarea y cumplimiento en fechas	
Trabajo en equipo-Cooperación	
Iniciativa	

2. Registro de asistencia y sus diferentes incidencias¹:

Mes²	Faltas	Incumplimiento parcial de la jornada (horas/minutos)
Mes1		
Mes2		
Mes3		
Mes4		
Mes5		
Mes6		

3. ANOTACIONES U OBSERVACIONES DISCIPLINARIAS:

Tipo de sanción/es:	(x)	Cantidad	Fechas	Motivo de sanción
Observación				
Apercibimiento con anotación en el legajo				
Suspensión (días)				

¹ Se entiende por **faltas**, todas aquellas inasistencias que no estén contempladas en las licencias establecidas por la Ley 19.121. (que van a descuento del sueldo)

Se entiende por **incumplimiento parcial de la jornada**, el tiempo que exceda la tolerancia mensual. (que va a descuento del sueldo)

² Se considera “Mes1” el primer mes del semestre a evaluar (Enero y/o Julio).

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN

Quién completa el Formulario: Punto 1. Supervisor Directo.
Punto 2 y 3 Área Gestión Humana.

DE LA VALORACIÓN DE VARIABLES- FACTORES

1. EL VALOR DE ESTE ES DE 10 PUNTOS Y SE EVALÚA SI O NO
EN CASO DE NO DESCUENTA UN 2,5 POR ITEM CON UN MÁXIMO DE 10

DEFINICIÓN	
Cumplimiento de las tareas	Capacidad de cumplir con las metas asignadas.
Calidad de la tarea y cumplimiento en fechas	El trabajo realizado cumplió con lo requerido y en las fechas pautadas.
Trabajo en equipo- Cooperación	Habilidad para participar activamente en el logro de la meta común, colaboración con el grupo.
Iniciativa	Inquietud por avanzar y mejorar. Ponerse a disposición. Buscar activamente nuevas oportunidades para hacer las actividades mejor, de otra manera o saber encontrar nuevas oportunidades.

DE LA VALORACIÓN DE LA ASIDUIDAD Y ANOTACIONES PARA LAS METAS:

1. Valorar el formulario, partiendo del valor máximo y descontando puntos según corresponda en cada ítem.
2. **Todas las personas inician con 10 puntos.**
3. Cómputo de faltas e incumplimiento de horario en horas. Se puntuará en función de la cantidad de meses que registran alguna de estas incidencias, no de la cantidad de faltas o tiempo incumplido. **Se podrá descontar hasta 3 puntos por concepto de faltas, y hasta 3 puntos por incumplimiento parcial de jornada. Máximo descuento 6 puntos.**

Faltas	Puntuación
Faltas hasta 2 meses consecutivos o no	Descuento 1 puntos
Faltas en 3 a 4 meses consecutivos o no	Descuento 2 puntos
Faltas en 5 a 6 meses consecutivos o no	Descuento 3 puntos

Incumplimiento parcial de la jornada	Puntuación
Incumplimientos en hasta 2 meses consecutivos o no	Descuento 1 puntos
Incumplimientos en 3 a 4 meses consecutivos o no	Descuento 2 puntos
Incumplimientos en 5 a 6 meses consecutivos o no	Descuento 3 puntos

ANOTACIONES U OBSERVACIONES DISCIPLINARIAS

Se sugiere **descontar hasta 4 puntos** en función de la cantidad y gravedad de las mismas.

El puntaje obtenido de la valoración del Informe de Incidencias se adicionará a la puntuación dada por el Supervisor, obteniendo un máximo de 20 puntos y/o porcentaje, por dichos conceptos.

Ejemplos:

1. Una persona que no tiene faltas ni incumplimiento de horario, ni observaciones, tendrá 10 puntos. (No se descuentan puntos por ningún concepto.)
2. Si tuviera incumplimiento de horario en 2 de los 6 meses, y no tuviera observaciones, tendrá 9 puntos. (se descuenta 1 puntos por incumplimiento horario en hasta 2 meses).
3. Si tuviera una suspensión, faltas en 2 de los 6 meses, incumplimiento horario en 5 de los 6 meses, tendrá 3 puntos. (Se descuentan 4 puntos por la suspensión, 1 por tener faltas en hasta 2 meses, y 3 puntos por incumplimiento horario entre 5 y 6 meses).