

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



## COMPROMISO DE GESTIÓN

MINISTERIO DE TURISMO

AÑO 2019

En Montevideo, el día 25 de julio de 2019 por una parte el Ministerio de Turismo en adelante MINTUR, representado por la Sra. Ministra Liliam Kechichian, y por la otra la Directora General de Secretaría, Esc. Hyara Rodríguez acuerdan el siguiente Compromiso de Gestión:

### CLAUSULA 1ª.- ANTECEDENTES.

Como antecedente inmediato corresponde mencionar el compromiso de gestión del año 2018, según Resolución Ministerial Nro. 873/18, de fecha 28 de junio de 2018.

MISIÓN: El Ministerio de Turismo es el responsable de definir, diseñar, promover, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas públicas nacionales relativas al turismo, articulando con otros organismos públicos y privados, promoviendo la mejora sostenible de la actividad, la calidad de vida de los habitantes del país y la mejor experiencia de los visitantes, en un adecuado marco ético y normativo.

VISIÓN: Generar las condiciones para que el turismo sea un motor de desarrollo sostenible, en base a un modelo de gestión descentralizado e integrado que permita el acceso al mismo por parte de la población como derecho humano, garantizando la mejor experiencia del visitante. Una herramienta fundamental para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos a través de la generación de empleo y del incremento del ingreso de divisas e inversiones al país, entre otros factores.

El objetivo general sería pues: Planificar y Ejecutar las políticas de Estado relativas al Turismo.

### 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 los siguientes objetivos y sus respectivas metas que se detallan en el anexo I que es parte integrante de este contrato:

1. Realizar las rendiciones de cuentas de los fondos recibidos por el Inciso y de los fondos públicos entregados a terceros, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
2. Mantener actualizados los registros financieros contables del Inciso.
3. Supervisar la eficiente provisión de bienes y servicios a las dependencias ministeriales solicitantes, realizando un eficaz control del cumplimiento de los mismos.
4. Ejercer la supervisión general de la conservación, mantenimiento y de las medidas de seguridad de los vehículos del ministerio.
5. Administrar los documentos y mantener información actualizada sobre el estado del trámite de las actuaciones administrativas. Vigilar y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la administración documental.
6. Digitalizar los actos administrativos emitidos por este Ministerio y el Poder Ejecutivo
7. Implementar el Sistema de Gestión de Proyectos de AGESIC denominado REDMINE
8. Medir el tiempo en que los servicios informáticos están disponibles a los usuarios.
9. Proveer insumos relativos a la gestión humana para la futura implementación de la intranet institucional.
10. Documentar la gestión de Planeamiento estratégico del Ministerio de Turismo a partir de la territorialización, que incluya las distintas formas de abordaje del territorio en lo referente a desarrollo local, herramientas compartidas, experiencias y lecciones aprendidas
11. Manual de procedimiento para los grupos de prensa, que vienen a Uruguay invitados por Mintur.
12. Mejorar el manejo y control de la folletería para en un futuro lograr la implementación de un sistema informático de control de stock y de entrega de materiales
13. Generar contenidos utilizados para redes, web, medios audiovisuales y gacetillas.
14. Controlar, recopilar documentación probatoria y elaboración de demanda ejecutiva en plazo.
15. Preparar y brindar información actualizada al turista según su interés y los propios intereses del país en promociones puntuales.
16. Proporcionar un servicio eficaz y oportuno en apoyo a las tareas de las distintas jerarquías del inciso.
17. Cumplir con lo establecido en la Ley de Inversiones en lo referente al Seguimiento de los Proyectos Turísticos declarados "Promovidos"
18. Crear y utilizar set de Indicadores en base a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y su metodología.
19. Resolver las garantías de los operadores según el marco normativo.
20. Entregar a los Prestadores de Servicios Turísticos activos (Arrendadoras de autos) el distintivo con código QR para su local con la información de la empresa, con la finalidad de lograr la identificación del 100% de los prestadores activos.



REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO DE  
TURISMO  
SECRETARIA DE ESTADO

21. Llevar adelante la comunicación interna del MINTUR a fin de informar al funcionariado acerca de las actividades que se realicen en la sala

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. COMISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

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

| Nombre           | Representa a | Email                    | Teléfono institucional |
|------------------|--------------|--------------------------|------------------------|
| Daniel Umpiérrez | Coordinador  | dumpierrez@mintur.gub.uy | 1885 int. 335          |
| Susana Guzmán    | Ministerio   | sguzman@mintur.gub.uy    | 1885 int. 118          |
| Felipe Gómez     | AFONTU       | fgomez@mintur.gub.uy     | 1885 int. 272          |

Y las siguientes personas en carácter de alternos:

| Nombre          | Representa a | Email                   | Teléfono institucional |
|-----------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| Karina Larruina | Coordinador  | klarruina@mintur.gub.uy | 1885 int 136           |
| Andrea Cancela  | Ministerio   | acancela@mintur.gub.uy  | 1885 int. 131          |
| Roxana Pereira  | AFONTU       | rpereira@mintur.gub.uy  | 1885 int. 210          |

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 2019 al 31 de diciembre de 2019.

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 7° 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. 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.

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO DE  
TURISMO  
SECRETARÍA DE ESTADO

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 25 de julio de 2019.-

Forma parte del presente contrato el Anexo que figura a continuación

Firma de las partes



Sra. Liliam Kechichian



Esc. Hyara Rodríguez





Anexo

Grupo 1 Planificación y Gestión Financiero Contable - Meta 1

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico:                                      | Implantar un modelo de gestión planificado y de calidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Objetivo                                                   | Realizar las rendiciones de cuentas de los fondos recibidos por el Inciso y de los fondos públicos entregados a terceros, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Indicador                                                  | 1) Planificación y puesta en marcha del proceso que permita controlar al departamento Rendición de Cuentas la documentación presentada para el Reintegro del beneficio de Guardería, informando el importe que corresponde reintegrar en un plazo de 48 horas hábiles.<br>2) Porcentaje de solicitud de información realizadas en un plazo de 48 horas hábiles respecto al total de solicitudes de Reintegro del beneficio de Guardería ingresadas al sector Rendición de Cuentas.                 |
| Forma de cálculo                                           | 1) Meta compuesta:<br>1.1 No corresponde respecto al Proceso.<br>1.2 $(\text{Cantidad de solicitudes de información emitidas en 48 horas hábiles} / \text{Cantidad de solicitudes de Reintegro de beneficio de Guardería ingresadas al sector Rendición de Cuentas}) \times 100$<br>2) $(\text{Cantidad de solicitudes de información emitidas en 48 horas hábiles} / \text{Cantidad de solicitudes de Reintegro de beneficio de Guardería ingresadas al sector Rendición de Cuentas}) \times 100$ |
| Fuentes de información                                     | 1) Documento del proceso y planilla del sector de Rendición de Cuentas e informe del responsable de la meta.<br>2) Planilla del sector Rendición de Cuentas, más informe del responsable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Valor base                                                 | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Metas                                                      | 1) Plan finalizado y 60%.<br>2) 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Plazos de vencimiento                                      | 1) 30 de junio<br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Responsables del cumplimiento                              | Grupo 1: "Planificación y Gestión Financiero Contable"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento | Gerente del Área Grupo 1: "Planificación y Gestión Financiero Contable"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Rango de cumplimiento                                      | 1) Plan finalizado y hasta menos del 50% del total de solicitudes no corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>pago</p> <p>Mayor al 50% hasta menos del 60 % cobra 70%.</p> <p>60% o más cobra el 100%</p> <p>2) Hasta menos de 80 % no corresponde pago. Desde 80% hasta menos del 100% cobra el 70%. 100% o más cobra el 100%</p>                                                                      |
| Ponderación    | 50%                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Observaciones: | <p>El beneficio de la Guardería refiere al Reintegro de hasta 3 BPC a los funcionarios con menores a cargo hasta 5 años. Esto implica un mayor control en la documentación presentada dado el tope de pago. Procediendo a informar el monto del mismo. (Resolución Ministerial 1626/17).</p> |



Grupo 1 Planificación y Gestión Financiero Contable – Meta 2

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico                      | Fortalecer la gestión del inciso a través de la calidad en los procesos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Objetivo                                  | Mantener actualizados los registros financieros contables del Inciso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Indicador                                 | 1) Planificación y puesta en marcha del proceso que permita el desglose en los distintos sub rubros de la documentación respaldatoria de los pagos efectuados por el Departamento de Tesorería (cajas) en un plazo de 48 horas hábiles una vez ingresada al Departamento de Contabilidad.<br>2) Documentación desglosada en distintos sub rubros respecto al total de la documentación respaldatoria de los pagos efectuados por el Departamento de Tesorería (cajas) en un plazo de 48 horas hábiles.                                                                               |
| Forma de cálculo                          | 1) Meta compuesta:<br>1.1 No corresponde respecto al Proceso.<br><br>1.2 (Cantidad de documentación desglosada en distintos sub rubros realizada en 48 horas hábiles / Cantidad de documentación desglosada en distintos sub rubros respaldatoria de los pagos efectuados por el Departamento de Tesorería (cajas)) x 100<br><br>2) (Cantidad de documentación desglosada en distintos sub rubros realizada en 48 horas hábiles / Cantidad de documentación desglosada en distintos sub rubros respaldatoria de los pagos efectuados por el Departamento de Tesorería (cajas)) x 100 |
| Fuentes de información                    | 1) Documento del proceso, planilla de Contabilidad e informe del responsable de la meta.<br><br>2) Planilla de Contabilidad e informe del responsable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Valor base                                | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Metas                                     | 1) Plan finalizado y 60%<br><br>2) 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Plazos de vencimiento                     | 1) 30 de junio<br><br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Responsables del cumplimiento             | Grupo 1: “Planificación y Gestión Financiero Contable”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Responsable del seguimiento y supervisión | Gerente del Área Planificación y Gestión Financiero Contable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| del cumplimiento      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Rango de cumplimiento | <p>1) Plan finalizado y hasta menos del 50% del total de solicitudes no corresponde pago<br/>Mayor al 50% hasta menos del 60 % cobra 70%.<br/><br/>60% o más cobra el 100%</p> <p>2) Hasta menos de 80 % no corresponde pago. Desde 80% hasta menos del 100% cobra el 70%. 100% o más cobra el 100%</p> |
| Ponderación           | 50%                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Observaciones         | Diariamente el departamento de Tesorería envía a Contabilidad la documentación referente a la totalidad de los pagos realizados para que éste realice el desglose de los pagos realizados en los distintos sub rubros existentes (los mismos conforman las distintas "cajas").                          |

Grupo 2 Adm. de Recursos Materiales y Servicios Generales – Meta 1

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico                                       | Optimizar la prestación de los servicios de compras, suministros e infraestructura en las dependencias del Ministerio y proveer los recursos materiales, de conformidad con las normas reglamentarias establecidas en la materia, garantizando las mejores condiciones en cuanto a calidad, cantidad y oportunidad de los mismos. |
| Objetivo                                                   | Supervisar la eficiente provisión de bienes y servicios a las dependencias ministeriales solicitantes, realizando un eficaz control del cumplimiento de los mismos.                                                                                                                                                               |
| Indicador                                                  | Porcentaje de facturas conformadas ingresadas al SICE (Sistema Integrado de Compras Estatales) en el plazo de 72 horas hábiles de recibidas en la División.                                                                                                                                                                       |
| Forma de cálculo                                           | $(\text{total de facturas conformadas ingresadas al SICE en el plazo de 72 horas})/(\text{total de facturas conformadas recibidas en la División}) * 100$                                                                                                                                                                         |
| Fuentes de información                                     | Informe firmado por el responsable de la meta, conteniendo los datos que surgen del SICE                                                                                                                                                                                                                                          |
| Valor base                                                 | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Meta                                                       | 1) 80%<br>2) 90 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Plazo de vencimiento                                       | 1) 30 de junio<br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Responsables del cumplimiento                              | Grupo 2: “Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales ”                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento | Encargada de División Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Rango de cumplimiento                                      | 1) Hasta menos del 70 % de las facturas ingresadas: no corresponde pago.<br>Del 70 % hasta menos del 80 cobra el 70%<br>80% cobra el 100%.<br>2) Hasta menos del 70 % de las facturas ingresadas: no corresponde pago.<br>De 70 % hasta menos del 90% cobra el 70%<br>90% cobra el 100%.                                          |
| Ponderación                                                | 70%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Observaciones                                              | El ingreso al SICE de la mayor cantidad de las facturas conformadas recibidas en la División dentro del plazo de 72 horas, permitirá optimizar la continuidad en el trámite de pago a los proveedores.                                                                                                                            |



Grupo 2 Adm. de Recursos Materiales y Servicios Generales – Meta 2

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico                                       | Optimizar la prestación de los servicios de compras, suministros e infraestructura en las dependencias del Ministerio y proveer los recursos materiales, de conformidad con las normas reglamentarias establecidas en la materia, garantizando las mejores condiciones en cuanto a calidad, cantidad y oportunidad de los mismos.                                                                                            |
| Objetivo                                                   | Ejercer la supervisión general de la conservación, mantenimiento y de las medidas de seguridad de los vehículos del ministerio.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Indicador                                                  | Cantidad de informes mensuales de toda la flota de vehículos en cuanto a su mantenimiento interno, externo y elementos de auxilio                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Forma de cálculo                                           | Sumatoria de informes mensuales mencionados en el indicador, en el período de referencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Fuentes de información                                     | Informe general avalado por responsable de la meta que incluye los informes mensuales con la información pertinente                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Valor base                                                 | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Metas                                                      | 1) 6 informes (uno por cada mes)<br>2) 11 informes (uno por cada mes) en el año                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Plazos de vencimiento                                      | 1) 30 de junio<br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Responsables del cumplimiento                              | Grupo 2: “Administración de recursos materiales e infraestructura”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento | Encargada de División Administración de Recursos Materiales e Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Rango de cumplimiento                                      | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ponderación                                                | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Observaciones                                              | Se pretende llevar el control de los vehículos de la flota mediante el registro diario en cada vehículo del estado externo (luces, chapa) e interno (limpieza, tapizado, cinturones), así como de los elementos de auxilio (gato, auxiliar, botiquín). De la información diaria se elaborará un informe al principio y al fin de cada mes sobre los controles realizados a efectos de detectar el mantenimiento de la flota. |

Grupo 3 Gestión Documental – Meta 1

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico:                                         | Implantar un modelo de gestión planificado y de calidad                                                                                                                                                                                                       |
| Objetivo :                                                    | Administrar los documentos y mantener información actualizada sobre el estado del trámite de las actuaciones administrativas. Vigilar y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la administración documental.                    |
| Indicador:                                                    | Porcentaje de expedientes relevados, acondicionados y ordenados de cada año                                                                                                                                                                                   |
| Forma de cálculo:                                             | (Expedientes relevados, acondicionados y ordenados de un año / total expedientes del año de referencia) * 100                                                                                                                                                 |
| Fuentes de información:                                       | Planilla que incluye datos de los expedientes por año e informe resumen firmado por el responsable                                                                                                                                                            |
| Valor base:                                                   | 100%                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Meta:                                                         | 1) 100 % de los Expedientes año 2003/2002<br>2) 100 % de los Expedientes año 2001/2000                                                                                                                                                                        |
| Plazo de vencimiento:                                         | 1) 30 de junio<br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                          |
| Responsable/s del cumplimiento:                               | Grupo: Nro.3 "Gestión Documental"                                                                                                                                                                                                                             |
| Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento: | Encargada (I) Administración Documental                                                                                                                                                                                                                       |
| Rango de cumplimiento:                                        | Hasta menos de 70 % del total de expedientes no corresponde cobro<br>De 70 % hasta menos de 100 % cobra 70%<br>100% cobra el 100%                                                                                                                             |
| Ponderación:                                                  | 50%                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Observaciones:                                                | Subgrupo Departamento "Administración Documental"<br>El fin de la meta propuesta es lograr que los expedientes se encuentren en buen estado de conservación y ordenados en forma cronológica tanto físicamente como por el sistema informático interno y Gex. |

Grupo 3 Gestión Documental- Meta 2

|                                                               |                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico:                                         | Implantar un modelo de gestión planificado y de calidad                                                                                                                 |
| Objetivo :                                                    | Digitalizar los actos administrativos emitidos por este Ministerio y el Poder Ejecutivo                                                                                 |
| Indicador:                                                    | Porcentaje de resoluciones escaneadas en el año de referencia                                                                                                           |
| Forma de cálculo:                                             | (Resoluciones escaneadas en el año de referencia/ sobre Resoluciones emitidas en el año de referencia) * 100                                                            |
| Fuentes de información:                                       | Nota firmada por el responsable y planilla con el listado total de las resoluciones.                                                                                    |
| Valor base:                                                   | 100%                                                                                                                                                                    |
| Meta:                                                         | 1) 100% de 2003 y 2002;<br>2) 100% de 2001 y 2000.                                                                                                                      |
| Plazo de vencimiento:                                         | 1) 30 de junio<br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                    |
| Responsable/s del cumplimiento:                               | Grupo 3 – Gestión Documental                                                                                                                                            |
| Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento: | Encargado del Departamento de Acuerdos y Resoluciones                                                                                                                   |
| Rango de cumplimiento:                                        | Hasta menos de 70% del total de expedientes no corresponde cobro<br>De 70% hasta menos de 100% cobra 70%<br>100% cobra 100%                                             |
| Ponderación:                                                  | 50%                                                                                                                                                                     |
| Observaciones:                                                | Tener en cuenta que simultáneamente se realiza la digitalización de las Resoluciones Ministeriales y del Poder Ejecutivo que se emiten desde el 01/01/2019 en adelante. |



Grupo 4 "Gobierno Electrónico y Mejora Continua" - Meta 1

|                                                               |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico:                                         | Implementar un modelo de gestión planificado y de calidad                                                                                                                                               |
| Objetivo :                                                    | Implementar el Sistema de Gestión de Proyectos de AGESIC denominado REDMINE                                                                                                                             |
| Indicador:                                                    | 1) Porcentaje de proyectos relevados de la Dirección Nacional de Turismo (UE 03)<br>2) Porcentaje de proyectos cargados al sistema correspondientes a la Dirección Nacional de Turismo (UE 03)          |
| Forma de cálculo:                                             | 1) N.º de proyectos relevados/ N.º de proyectos en curso de la Dirección Nacional de Turismo<br>2) N.º de proyectos cargados al sistema/ N.º de proyectos relevados de la Dirección Nacional de Turismo |
| Fuentes de información:                                       | Informe avalado por responsable de meta<br>Sistema informático                                                                                                                                          |
| Valor base:                                                   | NC                                                                                                                                                                                                      |
| Meta:                                                         | 1) 100% de los Proyectos de la UE 03 relevados<br>2) 100% de los Proyectos de la UE 03 cargados                                                                                                         |
| Plazo de vencimiento:                                         | 1) 30 de Junio<br>2) 30 de Noviembre                                                                                                                                                                    |
| Responsable/s del cumplimiento:                               | Grupo 4: Gobierno Electrónico y Mejora Continua                                                                                                                                                         |
| Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento: | Director del Área de Planificación y Mejora Continua                                                                                                                                                    |
| Rango de cumplimiento:                                        | No corresponde                                                                                                                                                                                          |
| Ponderación:                                                  | 50%                                                                                                                                                                                                     |
| Observaciones:                                                | Etapas de la implementación:<br>1. Adaptación de la herramienta<br>2. Relevamiento de los proyectos en curso<br>3. Capacitación de los encargados<br>4. Carga de los proyectos al sistema               |

Grupo 4: Gobierno Electrónico y Mejora Continua – Meta 2

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico                                       | Fortalecer el uso de herramientas de Tics                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Objetivo:                                                  | Medir el tiempo en que los servicios informáticos están disponibles a los usuarios.                                                                                                                                                                                                                             |
| Indicador                                                  | % de tiempo que los servicios han estado funcionando del tiempo necesario para las tareas el organismo.                                                                                                                                                                                                         |
| Forma de cálculo                                           | (Tiempo de funcionamiento) / (Total del Tiempo) * 100<br><br>(Tiempo laboral: 12horas*días laborales del año)                                                                                                                                                                                                   |
| Fuentes de información                                     | Sistema de Monitoreo de Servicios del Ministerio                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Valor base                                                 | 90%                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Meta                                                       | 92% del tiempo con los servicios funcionando correctamente.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Plazos de vencimiento                                      | 1) 30 de junio<br><br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Responsables del cumplimiento                              | Grupo 4: Gobierno Electrónico y Mejora Continua                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento | Director de Gestión del Gobierno Electrónico                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Rango de cumplimiento                                      | Desde 80% y menor a 92%: cobro proporcional, 92% se llegó a la meta: 100% de cobro.                                                                                                                                                                                                                             |
| Ponderación                                                | 50%                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Observaciones                                              | El sistema de monitoreo es un programa que esta constantemente chequeando todos los servicios y registrando que los mismos se encuentren operativos, generando alertas visuales y por correo cuando algún servicio no responde. El mismo sistema se encarga de almacenar información para posteriores reportes. |

Grupo 5 Gestión Humana- Meta 1

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico                                       | Optimizar la prestación de los servicios relativos a la gestión humana del Ministerio .                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Objetivo                                                   | Proveer insumos relativos a la gestión humana para la futura implementación de la intranet institucional.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Indicador                                                  | Documento con diseño de contenidos .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Forma de cálculo                                           | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Fuentes de información                                     | Reporte de carpetas con archivos digitalizados.<br><br>Documento final organizado temáticamente y formularios elaborados según corresponda.<br><br>Nota de aval extendida por el responsable del grupo 5.                                                                                                                                                         |
| Valor base                                                 | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Meta                                                       | Documento aprobado con diseño de contenidos para la intranet de todas las unidades de gestión humana<br><br>1) ETAPA 1 finalizada<br><br>2) DOCUMENTO FINAL                                                                                                                                                                                                       |
| Plazo de vencimiento                                       | 1) 30 de junio<br><br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Responsables del cumplimiento                              | Grupo 5: Gestión Humana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento | Gerente de Área Gestión Humana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Rango de cumplimiento                                      | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ponderación                                                | 100 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Observaciones                                              | ETAPA 1: Actividades para la recopilación de normativa referentes a las unidades organizativas de Desarrollo de Personal, Personal, Cuentas Personales, Liquidación de Haberes, Salud y Seguridad Ocupacional<br><br>ETAPA 2: Elaboración de formularios y documento final de diseño de contenidos para la intranet relativos a la gestión humana del Ministerio. |



Grupo 6 Planeamiento Estratégico en Turismo - Meta 1

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico:                                         | Fortalecer el sector turístico mediante la descentralización                                                                                                                                                                                                                 |
| Objetivo :                                                    | Documentar la gestión de Planeamiento estratégico del Ministerio de Turismo a partir de la territorialización, que incluya las distintas formas de abordaje del territorio en lo referente a desarrollo local, herramientas compartidas, experiencias y lecciones aprendidas |
| Indicador:                                                    | 1)Documento escrito, primera fase: I) Antecedentes en el área, II) Lo realizado a partir de la regionalización<br>2)Segunda Fase III) Evaluación general a partir de la primera fase y IV) Proyecciones a partir del plan 2030                                               |
| Forma de cálculo:                                             | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Fuentes de información:                                       | Documento que incluya los capítulos de cada Fase y carta que avala el cumplimiento del responsable de la meta.                                                                                                                                                               |
| Valor base:                                                   | No corresponde.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Meta:                                                         | Primer semestre: documentar datos y evidencia de las actividades realizadas, resultados obtenidos y dificultades encontradas.<br>Segundo semestre: A partir de la Fase 1, documentar las posibles líneas de actuación en cada región a partir del Plan 2030                  |
| Plazo de vencimiento:                                         | 1º Etapa cumplida al 30 de junio<br>2º Etapa cumplida al 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                     |
| Responsable/s del cumplimiento:                               | Grupo 6: Planeamiento Estratégico en Turismo                                                                                                                                                                                                                                 |
| Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento: | Gerente del Área Planificación Estratégica en Turismo                                                                                                                                                                                                                        |
| Rango de cumplimiento:                                        | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ponderación:                                                  | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Observaciones:                                                | Esta Área entiende que es pertinente dejar documentado lo actuado en las cuatro regiones que cuentan con técnico referente de la plantilla de Planeamiento.                                                                                                                  |

Grupo 7 Marketing - Meta 1

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo Estratégico                                       | Desarrollar herramientas de marketing y promoción del turismo a los efectos de mejorar el posicionamiento a nivel internacional, regional y nacional                                                                                                                                                               |
| Objetivo                                                   | Manual de procedimiento para los grupos de prensa, que vienen a Uruguay invitados por Mintur.                                                                                                                                                                                                                      |
| Indicador                                                  | 1) Informe que contenga el Manual elaborado<br>2) Porcentaje del total de periodistas de turismo entrevistados, arribados en el 2º Semestre                                                                                                                                                                        |
| Forma de cálculo                                           | 1) No corresponde<br>2) $(\text{Periodistas entrevistados que arribaron en el 2º semestre de 2019} / \text{total de periodistas que arribaron en el 2º Semestre 2019}) \times 100$                                                                                                                                 |
| Fuentes de información                                     | 1) Informe semestral avalado por el responsable de Difusión con el correspondiente manual adjunto y formularios respectivos.<br>2) Formularios devueltos por la prensa y/o agencias de viajes visitantes del 2º semestre, previo a sus viajes, con la información requerida y carta aval de responsable de la meta |
| Valor base                                                 | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Metas                                                      | 1) Informe que incluye Manual con formularios.<br>2) 80% de los grupos que vinieron entre 1º de julio y 30 de noviembre 2019.                                                                                                                                                                                      |
| Plazos de vencimiento                                      | 1) 30 de junio<br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Responsables del cumplimiento                              | Grupo 7: Marketing                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento | Encargado Interino del Departamento de Difusión del Ministerio                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Rango de cumplimiento                                      | 1) No corresponde<br>2) No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ponderación                                                | 33%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Observaciones                                              | Se elaborará un Manual en el 1º. Semestre, en base a la información requerida por parte de Difusión para evaluar la realización de press trip, así como los datos necesarios para la organización. En el Manual se indicará tiempo de antelación,                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>pasos a seguir con la solicitud de servicios y actividades, compromisos de los medios a la publicación de notas, etc.</p> <p>Los datos que se obtengan serán enriquecedores para el departamento de Difusión, ya que esta información es vital para la mejora de organización de las agendas de Prensa extranjera en Uruguay.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Grupo 7 Marketing - Meta 2

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico:                                         | Desarrollar herramientas de marketing y promoción del turismo a los efectos de mejorar el posicionamiento a nivel internacional, regional y nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Objetivo :                                                    | Mejorar el manejo y control de la folletería para en un futuro lograr la implementación de un sistema informático de control de stock y de entrega de materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Indicador:                                                    | Porcentaje de Folletos codificados del total de adquiridos en período                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Forma de cálculo:                                             | (Cantidad de Folletos codificados/Cantidad de Folletos totales) * 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Fuentes de información:                                       | Informe semestral avalado por el responsable de Folletería con el correspondiente inventario adjunto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Valor base:                                                   | 75%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Meta:                                                         | 80%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Plazo de vencimiento:                                         | 1) 30 de junio<br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Responsable/s del cumplimiento                                | Grupo 7 Marketing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento: | Encargado interino de Folletería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Rango de cumplimiento:                                        | Cumplimiento del 100% de la meta por semestre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ponderación:                                                  | 33%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Observaciones:                                                | <p>El objetivo es llegar en algún momento a contar con un 100% de Folletos con su correspondiente código de barra. Esto nos permitirá que se puedan identificar los folletos para llevar el stock o inventario con un sistema de registro informatizado y accesible al público. En la actualidad no se puede llevar a cabo pues quedan muchos folletos sin ese valor.</p> <p>Cuesta tener la totalidad por dos motivos: por un lado, por error o desconocimiento, se siguen haciendo materiales sin códigos .</p> <p>El código permite identificar, año, mes, día y que número de folleto es de ese año. Por otra parte seguimos entregando folletos "antiguos" que mantienen su utilidad</p> <p>En las etapas de 2018 se terminaron los folletos que tenían el logo Ministerio de Turismo y Deporte</p> |

Grupo 7 Marketing – Meta 3

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico                                       | Promocionar el país y su oferta turística en mercados estratégicos y potenciales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Objetivo                                                   | Generar contenidos utilizados para redes, web, medios audiovisuales y gacetillas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Indicador                                                  | Cantidad de contenidos generados para difusión por diversos medios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Forma de cálculo                                           | Sumatoria de contenidos realizados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Fuentes de información                                     | Informe semestral firmado por el responsable de la meta con documentación adjunta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Valor base                                                 | 180 contenidos (correspondiente a año anterior, 2018)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Metas                                                      | 1) 99 contenidos<br>2) 198 contenidos acumulados en el año                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Plazos de vencimiento                                      | 1) 30 de junio<br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Responsables del cumplimiento                              | Grupo 7: Marketing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento | Encargado de gestión de TIC's.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Rango de cumplimiento                                      | 1) Hasta menos de 66 no corresponde pago.<br>De 66 a menos de 99 corresponde un 70% del pago.<br>99 o más corresponde el 100%<br>2) Hasta menos de 154 no corresponde pago.<br>De 154 a menos de 198 corresponde un 70% del pago.<br>198 o más corresponde el 100%                                                                                                                                                                                             |
| Ponderación                                                | 33%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Observaciones                                              | Los soportes a considerar son:<br>Web ( <a href="http://www.turismo.gub.uy">www.turismo.gub.uy</a> / <a href="http://www.mintur.gub.uy">www.mintur.gub.uy</a> )<br>y Redes Sociales.<br><br>Se cuantificarán: - Campañas en Facebook y Twitter<br>- Publicación de saludos especiales o sorteos en fechas claves en Facebook y Twitter.<br>- Elaboración de contenidos para gacetillas.<br>- Boletines turísticos.<br>- Contenidos audiovisuales de promoción. |

Grupo 8: Servicios Jurídicos y Notariales – Meta 1

|                                                               |                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico:                                         | Implantar un modelo de gestión planificado y de calidad                                                                                                                           |
| Objetivo :                                                    | Controlar, recopilar documentación probatoria y elaboración de demanda ejecutiva en plazo.                                                                                        |
| Indicador:                                                    | Porcentaje de expedientes que pasan a resguardo con demanda ejecutiva elaborada en un plazo máximo de 10 días hábiles del total de expedientes que ingresan para juicio ejecutivo |
| Forma de cálculo:                                             | (expedientes que pasan a resguardo con demanda ejecutiva elaborada en un plazo máximo de 10 días hábiles/ expedientes que ingresan para juicio ejecutivo) x 100                   |
| Fuentes de información:                                       | Reporte del Sistema de expedientes avalado por el responsable de la meta.                                                                                                         |
| Valor base:                                                   | No corresponde                                                                                                                                                                    |
| Meta:                                                         | 1) y 2) 82% tendrán 10 días hábiles de demora máximo                                                                                                                              |
| Plazo de vencimiento:                                         | 1) 30 de junio<br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                              |
| Responsable/s del cumplimiento:                               | Grupo 8: “Jurídica”                                                                                                                                                               |
| Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento: | Encargada de la Dirección de la División Servicios Jurídicos y Notariales                                                                                                         |
| Rango de cumplimiento:                                        | Para todas las metas:<br>menor a 80% de cumplimiento: 75% cobro<br>de 80% a 100%= Proporcional a la meta.                                                                         |
| Ponderación:                                                  | 100%                                                                                                                                                                              |
| Observaciones:                                                |                                                                                                                                                                                   |



Grupo 9 Centros de Informes – Meta 1:

|                                                            |                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo Estratégico                                       | Fortalecer el sector turístico mediante la descentralización                                                                      |
| Objetivo                                                   | Preparar y brindar información actualizada al turista según su interés y los propios intereses del país en promociones puntuales. |
| Indicador                                                  | Informe semestral con resultados de aplicación de las fichas ajustadas para el 2018                                               |
| Forma de cálculo                                           | No corresponde                                                                                                                    |
| Fuentes de información                                     | Informe semestral avalado por Encargada del Departamento de Difusión del Ministerio                                               |
| Valor base                                                 | No corresponde                                                                                                                    |
| Metas                                                      | 1) y 2) Informe con datos estadísticos acerca de los visitantes que ingresan a los centros de informes                            |
| Plazos de vencimiento                                      | 1) 30 de junio<br>2) 30 de noviembre                                                                                              |
| Responsables del cumplimiento                              | Grupo 9: “Centros de Informes”                                                                                                    |
| Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento | Encargada del Departamento de Difusión                                                                                            |
| Rango de cumplimiento                                      | No corresponde                                                                                                                    |
| Ponderación                                                | 100%                                                                                                                              |
| Observaciones                                              |                                                                                                                                   |

Grupo 10 Secretarías - Meta 1

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico:                                         | Implantar un modelo de gestión planificado y de calidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Objetivo :                                                    | Proporcionar un servicio eficaz y oportuno en apoyo a las tareas de las distintas jerarquías del inciso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Indicador:                                                    | Indice de cumplimiento por parte del grupo de las 10 tareas más relevantes en cada semestre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Forma de cálculo:                                             | (Sumatoria de la valoración porcentual del cumplimiento de cada indicador / 10) * 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Fuentes de información:                                       | Informe semestral firmado por la Directora General de Secretaría con la valoración grupal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Valor base:                                                   | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Meta:                                                         | 92%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Plazo de vencimiento:                                         | 1) 30 de junio;<br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Responsable/s del cumplimiento:                               | Grupo 10: "Secretarías"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento: | Directora General de Secretaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Rango de cumplimiento:                                        | Hasta menos de 70 % de la meta no corresponde cobro<br>De 70 % hasta menos de 100 % de la meta cobra 70%<br>100% de la meta cobra el 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ponderación:                                                  | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Observaciones:                                                | La valoración es cualitativa pero medida cuantitativamente y la realiza el jerarca responsable de la DGS. Se expresa porcentualmente de acuerdo a la calidad del trabajo realizado del grupo en cada ítem mencionado a continuación:<br>1)asegurar que el Jerarca disponga de los medios necesarios para desarrollar sus tareas<br>2)redacción de correspondencia y documentación según indicación del Jerarca<br>3)manejo de archivos<br>4)búsqueda y sintetización de información<br>5)manejo de agenda<br>6)organizar y gestionar viajes del Jerarca<br>7)actas e informes de reuniones del Jerarca<br>8)toma conocimiento de situaciones, problemas y peticiones para su traslado al Jerarca<br>9)cooperación y calidad de las relaciones interpersonales en el ámbito de trabajo<br>10)tramitación de expedientes |

Grupo 11: Asesoría Técnica – Meta 1

|                                                               |                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico:                                         | Promover la competitividad del sector                                                                                                  |
| Objetivo :                                                    | Cumplir con lo establecido en la Ley de Inversiones en lo referente al Seguimiento de los Proyectos Turísticos declarados “Promovidos” |
| Indicador:                                                    | Cantidad de Auditorías (Control y seguimiento anual de los proyectos “Promovidos”)                                                     |
| Forma de cálculo:                                             | Número de Auditorías realizadas                                                                                                        |
| Fuentes de información:                                       | Informes semestrales internos de la Asesoría Técnica firmados por el responsable de la meta                                            |
| Valor base:                                                   | 12 auditorías                                                                                                                          |
| Meta:                                                         | Catorce auditorías (siete por semestre)                                                                                                |
| Plazo de vencimiento:                                         | 31 de noviembre de 2019                                                                                                                |
| Responsable/s del cumplimiento:                               | Grupo 11: Asesoría Técnica                                                                                                             |
| Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento: | Director de Asesoría Técnica                                                                                                           |
| Rango de cumplimiento:                                        | No corresponde                                                                                                                         |
| Ponderación:                                                  | 100%                                                                                                                                   |
| Observaciones:                                                |                                                                                                                                        |



Grupo 12 Investigación y Estadísticas Turísticas – Meta 1

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico                                       | Promover la competitividad del sector                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Objetivo                                                   | Crear y utilizar set de Indicadores en base a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y su metodología.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Indicador                                                  | 1) Lista de Indicadores relacionados con los ODS.<br>2) Informe con los resultados de la medición de los indicadores creados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Forma de cálculo                                           | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Fuentes de información                                     | 1) Informe avalado por el responsable de Monitoreo de Mercados Turísticos con la correspondiente lista de indicadores y su metodología.<br>2) Informe avalado por el responsable de Monitorio de Mercados Turísticos con los resultados de la medición de dichos indicadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Valor base                                                 | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Metas                                                      | 1) Lista de Indicadores relacionados con los ODS.<br>2) Informe final con resultados de la medición de los Indicadores relativos a los ODS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Plazos de vencimiento                                      | 1) 30 de junio<br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Responsables del cumplimiento                              | Grupo 12: Investigación y Estadísticas Turísticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento | Encargado Interino de Investigación y Estadísticas Turísticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Rango de cumplimiento                                      | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ponderación                                                | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Observaciones                                              | La Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible fue aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas a través de la resolución del 25 de setiembre de 2015. Dicha Agenda es el marco que los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas acordaron, tras un amplio proceso de consulta, para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y cuidar nuestro planeta, con el horizonte 2030. Los 17 objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecen metas concretas con tres enfoques claves e integradores: social, económico y ambiental. Se trata de una alianza global y participativa que compromete tanto a gobiernos, instituciones públicas, empresas, sociedad civil y ciudadanía en general. Uruguay promueve esta agenda e integra los ODS a su contexto nacional, departamental y local. |

Grupo 13 Grupo Contralor y Registro - Meta 1

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico:                                         | Propiciar las condiciones para el desarrollo de infraestructura y servicios                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Objetivo :                                                    | Resolver las garantías de los operadores según el marco normativo                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Indicador:                                                    | Porcentaje de garantías de los operadores resueltas del total de recibidas                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Forma de cálculo:                                             | (Garantías resueltas/garantías recibidas) * 100 en el período de referencia                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Fuentes de información:                                       | Reporte emitido por sistema informático validado por la dirección del sector.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Valor base:                                                   | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Meta:                                                         | 1) 80 % de las garantías de Prestadores de Servicios Turísticos, Sección Agencia de Viajes resueltas<br>2) 80 % de las garantías de Prestadores de Servicios Turísticos Inmobiliarios resueltas.                                                                                                                                          |
| Plazo de vencimiento:                                         | 1) 30 de junio de 2019<br>2) 30 de noviembre de 2019                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Responsable/s del cumplimiento:                               | Subgrupo "Registro de operadores"                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento: | Director División Contralor Operadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Rango de cumplimiento:                                        | Hasta menos de 70 % de la meta no corresponde cobro<br>De 70 % hasta menos de 100 % cobra 70%<br>100% cobra el 100%                                                                                                                                                                                                                       |
| Ponderación:                                                  | 50%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Observaciones:                                                | Debe considerarse que Prestador de Servicios Turístico inscripto en Sección Agencia de Viajes, tienen la obligación de presentar, antes del 31 de mayo de cada año, garantía de funcionamiento; mientras que Prestador de Servicios Turísticos Inmobiliarios, deberá presentar dicha documentación antes del 30 de setiembre de cada año. |

Grupo 13 Grupo Contralor y Registro - Meta 2

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico:                                         | Propiciar las condiciones para el desarrollo de infraestructura y servicios                                                                                                                                                                     |
| Objetivo :                                                    | Enviar a los Prestadores de Servicios Turísticos activos (Arrendadoras de autos) el distintivo con código QR para su local con la información de la empresa, con la finalidad de lograr la identificación del 100% de los prestadores activos . |
| Indicador:                                                    | Porcentaje de las arrendadoras de autos a las que se les envió el distintivo QR sobre el total de activas a la fecha de referencia en la meta.                                                                                                  |
| Forma de cálculo:                                             | (Arrendadoras de autos con el distintivo QR enviado)/ Total de arrendadoras de autos registradas y activas) * 100                                                                                                                               |
| Fuentes de información:                                       | Informe semestral de la entrega que incluye planilla de datos de Prestadores junto con comprobantes de envío, validado por el responsable de la meta.                                                                                           |
| Valor base:                                                   | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                  |
| Meta:                                                         | 1) 100% de las arrendadoras ubicadas al sur del Río Negro y activas al 31/5/2019<br>2) 100% de las arrendadoras ubicadas al norte del Río Negro y activas al 31/10/2019                                                                         |
| Plazo de vencimiento:                                         | 1) 30 de junio de 2019<br>2) 30 de noviembre de 2019                                                                                                                                                                                            |
| Responsable/s del cumplimiento:                               | Grupo 13 Contralor y Registro, departamento de Contralor                                                                                                                                                                                        |
| Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento: | Encargado de División Contralor Operadores Turísticos                                                                                                                                                                                           |
| Rango de cumplimiento:                                        | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ponderación:                                                  | 50%                                                                                                                                                                                                                                             |
| Observaciones:                                                | Dicha tarea se realiza con el objetivo de bajar la informalidad en el sector turístico, logrando que el turista identifique a los Prestadores registrados en esta Secretaría de Estado                                                          |



Grupo 14 Comunicación y Relaciones Públicas – Meta 1

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo estratégico                                       | Implementar un modelo de gestión planificado y de calidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Objetivo                                                   | Llevar adelante la comunicación interna del MINTUR a fin de informar al funcionariado acerca de las actividades que se realicen en la sala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Indicador                                                  | Porcentaje de eventos (desarrollados en la sala principal )de la agenda comunicados a todo el ministerio en la semana previa a su realización del total de eventos agendados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Forma de cálculo                                           | (eventos de la agenda comunicados a todo el ministerio en la semana previa / total de eventos agendados) X 100.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Fuentes de información                                     | Documento avalado por el responsable de la meta con el detalle de las actividades y correos enviados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Valor base                                                 | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Metas                                                      | 70%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Plazos de vencimiento                                      | 1) 30 de junio<br>2) 30 de noviembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Responsables del cumplimiento                              | Grupo 14 Comunicación y Relaciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento | Responsable del sector                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Rango de cumplimiento                                      | Hasta menos de 60 % del total de eventos comunicados no corresponde cobro<br>De 60 % hasta menos de 70% cobra 70%<br>70% o más cobra el 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ponderación                                                | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Observaciones                                              | <p>Hasta el momento existe una escaso conocimiento por parte de los funcionarios de los eventos que toman a lugar en su espacio de trabajo, este objetivo busca empoderarlos y generar un mayor compromiso institucional.</p> <p>El objetivo implica la implementación de intranet institucional a efectos de fortalecer la comunicación interna, que sume a la agenda web que se está implementando, donde se marcan los eventos realizados y a realizar. Con esto el público interno como el externo, conoce las actividades que se desarrollan en la sala.</p> <p>Se lograra coordinando con los referentes internos y externos que solicitan la sala, para el desarrollo de las actividades en la misma, a efectos de difundir los eventos a nuestros diferentes públicos (prensa, autoridades de otros organismos públicos y privados, operadores turísticos, etc.).</p> |

  
Esc. Hyara Rodríguez  
Directora General de Secretaría  
MINISTERIO DE TURISMO

  
Sra. LILIAM KECHICHIAN  
MINISTRA  
Ministerio de Turismo