Ministerio
de Turismo

COMPROMISO DE GESTIÓN
MINISTERIO DE TURISMO
AÑO 2023

En Montevideo, el día 3 de enero de 2023, por una parte el Ministerio de Turismo en adelante MINTUR, representado por el Sr. Ministro Tabaré Viera y por la otra el Director General de Secretaría Dr. Ignacio Curbelo, acuerdan el siguiente Compromiso de Gestión:

CLAUSULA 1ª. ANTECEDENTES.

Como antecedente inmediato corresponde mencionar el compromiso de gestión del año 2022, según Resolución Ministerial Nº 1064/22, de fecha 19 de setiembre de 2022, a su vez vale agregar que en los últimos seis años (2016-2021) se cumplieron el 100% de las metas planteadas por el Inciso, siendo el 2021 un año particular donde por primera vez se establecieron Metas Institucionales y Metas Individuales.

Considerando la planificación estratégica llevada a cabo en 2020 donde se establecieron las distintas líneas estratégicas a trabajar a lo largo del período:

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

Se fijaron los objetivos y metas que dan forma a este compromiso de gestión, correspondiéndose con los objetivos estratégicos propuestos contenidos en los lineamientos mencionados.

CLAUSULA 2ª. OBJETO.

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

CLAUSULA 3ª. COMPROMISOS DE LAS PARTES.

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

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

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

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

CLAUSULA 4ª. NORMATIVA.

Ley Nº 19.149, de 24 de octubre de 2013, artículos 57 a 60.

Ley Nº 19.355, de 19 de diciembre de 2015, artículo 348.

Decreto Nº 163/014, de 4 de junio de 2014.

Decreto Nº 217/016, de 11 de julio de 2016, artículo 1.

Decreto Nº 441/016, de 29 de diciembre de 2016 artículo1.

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

CLAUSULA 5ª. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

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

Nombre	Representa a	Email	Teléfono institucional
Karina Larruina	Coordinador	klarruina@mintur.gub.uy	136
Andrea Cancela	Gestión Humana	acancela@mintur.gub.uy	131
Natalia Andreoni	AFONTU	nandreoni@mintur.gub.uy	353

Y las siguientes personas en carácter de alternos:

Nombre	Representa a	Email	Teléfono institucional
Aldo Pirelli	Coordinador	pirelli@mintur.gub.uy	351
Micaela Ferreyro	Gestión Humana	mferreyro@mintur.gub.uy	183
Brenda Romano	AFONTU	bromano@mintur.gub.uy	238

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 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

El cobro será semestral en función del grado de cumplimiento de cada grupo respecto a las metas intermedias y finales. La partida individual a cobrar por Compromisos de Gestión se deberá mensualizar de acuerdo a lo establecido en el inciso final del artículo 7º del "Reglamento de Compromisos de Gestión del Ministerio de Turismo", aprobado por Decreto Nº 217/016, de fecha 11 de julio de 2016, en la redacción dada por el Decreto Nº 441/016, de fecha 29 de diciembre de 2016, a los efectos del cálculo de los topes legales establecidos en el artículo 105 de la Ley Especial Nº 7, de fecha 23 de diciembre de 1983 y artículo 66 de la Ley Nº 18.719 de fecha 27 de diciembre de 2010.

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

CLAUSULA 7ª. TRANSPARENCIA.

El Ministerio de Turismo se compromete a poner a disposición toda información que la Comisión de Seguimiento y Evaluación requiera para el

análisis, seguimiento y verificación de los compromisos asumidos a través del presente Compromiso de Gestión.

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

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

CLAUSULA 8ª. SALVAGUARDAS.

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

El presente Compromiso de Gestión se suscribe en Montevideo, el 3 de enero de 2023.

Forman parte del presente contrato los Anexos

Firma de las partes

Dr. Ignacio Curbelo
Director General de Secretaría
MINISTERIO DE TURISMO

TABARE VIERA DUARTE
MINISTRO
MINISTERIO DE TURISMO

Anexo I. Metas Institucionales.

Meta I.

Objetivo estratégico	Dotar al sector de nuevas capacidades.
Objetivo	Desarrollar un programa de fortalecimiento de capacidades para el Ministerio de turismo, con foco en las herramientas ofimáticas y de gestión.
Indicador	Programa de Fortalecimiento de Capacidades. Cantidad de Talleres.
Forma de cálculo	No corresponde Número de Talleres en el marco del Programa realizados
Fuentes de información	Documento validado por el Director General de Secretaría
Valor base	No corresponde
Meta	1) Programa de Fortalecimiento de Capacidades creado 2) 5
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio: Etapa 1 2) 30 de noviembre: Etapa 2
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Director General de Secretaría
Rango de cumplimiento	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación Institucional	50%
Observaciones	Se entiende que para la creación del Programa de Fortalecimiento se deberán incluir los siguientes ítems. Relevamiento de necesidades de formación Definición de los principales temas a desarrollar Desarrollo de los talleres y cronograma

Meta II.

Objetivo estratégico	Dotar al sector de nuevas capacidades
Objetivo	Profundizar el programa de fortalecimiento de capacidades para el sector turístico, con foco en los gobiernos departamentales, prestadores de servicios y público en general
Indicador	Cantidad de Talleres
Forma de cálculo	Número de Talleres en el marco del Programa realizados
Fuentes de información	Documento validado por el Director Nacional de Turismo
Valor base	No corresponde
Meta	1) 15 2) 15
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio: Etapa 1 2) 30 de noviembre: Etapa 2
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Director Nacional de Turismo
Rango de cumplimiento	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación Institucional	50%
Observaciones	Se entiende necesaria la reformulación del programa de fortalecimiento de capacidades presentado en el 2022, su adecuación para el año 2023 y el desarrollo de 30 instancias a lo largo del año.

Anexo II – Metas Sectoriales.

Grupo 1: Financiero Contable – Meta 1

Objetivo estratégico	Fortalecer institucionalmente al Ministerio
Objetivo	Brindar información de la ejecución y disponibilidad presupuestas financiera en forma oportuna
Indicador	1) Rediseño de los Informes mensuales y solicitudes de información presupuestal. 2) Porcentaje de solicitudes de información presupuestal avalas por la Jerarquía respondidas dentro de las 48 horas hábiles de la solicitud.
Forma de cálculo	No corresponde (Reportes emitidos durante 48 hs. Hábiles / Total de reportes solicitados) * 100
Fuentes de información	Informe semestral conformado por la Gerencia de Planificación Financiero Contable
Valor base	Reporte en 72 horas
Meta	1) Documento con el rediseño de los informes presupuestales 2) 90%.
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 1 Financiero Contable
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Gerente del Área Financiero Contable
Rango de cumplimiento	1) Si o No 2) Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	

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

Objetivo estratégico	Fortalecer institucionalmente al Ministerio
Objetivo	Controlar la prestación de servicios tercerizados, minimizando los tiempos de gestión.
Indicador	Porcentaje de facturas de servicios tercerizados ingresadas en el sistema informático (GRP) en un plazo de 12 días hábiles
Forma de cálculo	(Facturas de servicios tercerizados ingresadas en el sistema informático en un plazo de 12 días hábiles / Total de Facturas recibidas)*100
Fuentes de información	Informe firmado por el responsable de la meta
Valor base	El contralor se realiza en la actualidad con un plazo de 20 días
Meta	1) 80% 2) 90%
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 2: "Administración de recursos materiales e infraestructura"
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargada de División Administración de Recursos Materiales e Infraestructura
Rango de cumplimiento	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	Se entiendo por control de los servicios tercerizados la verificación de la asistencia y el horario de cumplimiento de los empleados que prestan funciones en el Ministerio por parte de las empresas de servicios tercerizados así como también la conformidad con el servicio, cuando esto ocurre se ingresa la factura al sistema informático (GRP) . Se analizaran en esta etapa 4 proveedores de servicios tercerizados y otros servicios, que controla sel Ministerio a través de Servicios Generales.

Grupo 3: Gestión Documental – Meta 1

Objetivo estratégico	Profundizar la innovación digital
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 del total de expedientes de atención al inversor y COMAP
Forma de cálculo	(Expedientes relevados, acondicionados y ordenados de un año / total expedientes del tipo de referencia) * 100
Fuentes de información	Planilla que incluye datos de los expedientes por año e informe resumen firmado por el responsable
Valor base	No corresponde
Meta	1) 100 % de los Expedientes, atención al inversor 2) 100 % de los Expedientes, COMAP (sin numeración de turismo)
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 3: Gestión Documental
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargado de Gestión Documental
Rango de cumplimiento	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	Los expedientes creados en su momento por la ventanilla única de atención al inversor y por COMAP (sin numeración de turismo), están por fuera del Sistema de Expedientes, este relevamiento permitirá ordenar la información contenida en los mismos y hacerla disponible ante posibles consultas.

Profundizar la innovación digital
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.
Porcentaje de expedientes relevados, acondicionados y ordenados del total de expedientes de atención al inversor y COMAP
(Expedientes relevados, acondicionados y ordenados de un año / total expedientes del tipo de referencia) * 100
Planilla que incluye datos de los expedientes por año e informe resumen firmado por el responsable
No corresponde
1) 100 % de los Expedientes, atención al inversor 2) 100 % de los Expedientes, COMAP (sin numeración de turismo)
1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Grupo 3: Gestión Documental
Encargado de Gestión Documental
Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
100%
Los expedientes creados en su momento por la ventanilla única de atención al inversor y por COMAP (sin numeración de turismo), están por fuera del Sistema de Expedientes, este relevamiento permitirá ordenar la información contenida en los mismos y hacerla disponible ante posibles consultas.

Grupo 4: Acuerdos y Resoluciones – Meta 1

Objetivo estratégico	Profundizar la innovación digital
Objetivo	Fortalecer el Sistema de Información Integral del Ministerio de Turismo, cargando resoluciones a dicho sistema
Indicador	Porcentaje de resoluciones cargadas al sistema de información en el año de referencia
Forma de cálculo	(Resoluciones cargadas al sistema de información en el año de referencia / total de resoluciones en el año de referencia) * 100
Fuentes de información	Informes semestrales internos de Acuerdos y Resoluciones, validados por el responsable de la Meta
Valor base	100% del año 2021 y 2019
Meta	1) 100% del año 2022 2) 100% del año 2018
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 4: Acuerdos y Resoluciones
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargado de Acuerdos y Resoluciones
Rango de cumplimiento	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	Se consideran para la carga las resoluciones correspondientes a: • Reintegros de gasto • Subvenciones • Declaratorias de Interés Turístico • Coberturas de Prensa

Grupo 5: Gobierno Electrónico – Meta 1

Objetivo estratégico	Profundizar la innovación digital
Objetivo	Promover el trabajo colaborativo entre funcionarios mediante la utilización de herramientas de colaboración digital.
Indicador	Grado de avance de la implementación de las herramientas de colaboración digital.
Forma de cálculo	No corresponde
Fuentes de información	Informe avalado por los responsables de la meta Capturas del Sistema informático
Valor base	No corresponde
Meta	1) Herramientas de colaboración digital instaladas y configuradas 2) Puesta en producción con los usuarios y capacitación.
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsables del cumplimiento	Grupo 5: Gobierno Electrónico
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargado de la División Gestión de Gobierno Electrónico
Rango de cumplimiento	Si o No
Ponderación sectorial:	100%
Observaciones	Se considera el trabajo en dos etapas: 1) La instalación y configuración de las herramientas de colaboración digital (agenda, contactos, ofimática, manejo de proyectos) 2) Publicación para todos los usuarios y capacitación en su uso.

Grupo 6: Servicios Jurídicos y Notariales – Meta 1

Objetivo estratégico	Fortalecer institucionalmente al Inciso
Objetivo	Proporcionar un servicio eficiente en el marco del cometido sancionatorio de los prestadores de servicios turísticos ante incumplimientos, por parte del Ministerio de Turismo
Indicador	Porcentaje de inscripciones y re inscripciones de embargos genéricos en el Registro Nacional de Actos Personales en un plazo de 10 días hábiles
Forma de cálculo	(Cantidad de inscripciones y re inscripciones de embargos genéricos en el Registro Nacional de Actos Personales realizadas en un plazo de 10 días hábiles/ Cantidad de inscripciones y re inscripciones de embargos genéricos en el Registro Nacional de Actos Personales) * 100
Fuentes de información	Informe semestral firmado por el director de Servicios Jurídicos
Valor base	No corresponde
Meta	1) 90% 2) 90%
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 6: Servicios Jurídicos
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Director de Servicios Jurídicos
Rango de cumplimiento	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	Se contabilizan los 10 días hábiles desde el retiro del oficio en la sede judicial correspondiente o desde la recepción del oficio electrónico en la casilla de notificaciones judiciales del Ministerio de Turismo. En la actualidad ese proceso lo realizan en 30 días hábiles.

Grupo 7: Asesoría Técnica – Meta 1

Objetivo estratégico	Profundizar la innovación digital
Objetivo	Cumplir con lo establecido en la Ley de Inversiones en lo referente al Control y Seguimiento de los Proyectos Turísticos declarados "Promovidos"
Indicador	Digitalización de autorizaciones otorgadas a los proyectos promovidos
Forma de cálculo	(Cantidad de autorizaciones digitalizadas / cantidad de autorizaciones previstas) * 100
Fuentes de información	Informes semestrales internos de la Asesoría Técnica, validados por el responsable de la Meta
Valor base	Cantidad de proyectos digitalizados en 2021: 300
Meta	1) 100% (previsto al 30 de junio 250) 2) 100% (previsto al 30 de noviembre 250)
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 7: Asesoría Técnica
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargado de Asesoría Técnica
Rango de cumplimiento	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	Se incrementó la cantidad de los previstos en 2023 a 500 anuales, 250 en cada período. Se considera el valor base 2021 al no tener cerrado la evaluación final correspondiente al año 2022.

Grupo 8: Planeamiento Estratégico en Turismo – Meta 1

Objetivo estratégico	Gestionar y diversificar la oferta turística
Objetivo	Generar y fortalecer espacios de intercambio transversal entre sectores y niveles de gestión turística para el desarrollo y actualización de la actividad turística.
Indicador	Cantidad de espacios generados
Forma de cálculo	Cantidad de espacios generados
Fuentes de información	Documento avalado por el responsable de la meta
Valor base	1 (Propuesta Diversa)
Meta	1) 2 2) 2
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo Planeamiento Estratégico en Turismo
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargado del área de Planeamiento Estratégico en Turismo
Rango de cumplimiento	Si o No
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	Involucra a más de un producto que transversaliza los distintos programas. Se pretende la participación pública y privada.

Grupo 9: Comunicación y Relaciones Institucionales – Meta 1

Objetivo estratégico	Fortalecimiento institucional
Objetivo	Mejorar los procesos de reserva de sala para una gestión más eficiente del tiempo y el intercambio profesional de los funcionarios del ministerio.
Indicador	1- Identificación e instrumentación en conjunto con la División. Gestión de Gobierno Electrónico de una herramienta de agenda de base prensa verificada con los actuales contactos que se poseen al momento. 2- Actualización constante de contactos con organismos públicos, intendencias, embajadas, organizaciones privadas, etc.
Forma de cálculo	No corresponde
Fuentes de información	Documento avalado por el responsable de la meta
Valor base	No corresponde
Meta	1- Base de prensa verificada. 2- Base actualizada de contactos con organismos públicos y privados.
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 9: Departamento de Comunicación y Relaciones Institucionales.
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargada de Comunicación y Relaciones Institucionales
Rango de cumplimiento	Si o No
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	La actualización de las bases facilita al contacto con los diferentes públicos con el que organismo desea realizar la difusión y/o promoción de sus eventos, así también como compartirla con las diferentes oficinas que pretendan tenerla para otro tipo de actividades.

Grupo 10: Marketing – Meta 1

Objetivo estratégico	Promocionar el país y su oferta turística en mercados estratégicos y potenciales
Objetivo	Potenciar el posicionamiento de Uruguay en ferias y eventos del exterior.
Indicador	Documento: Manual de Ferias y Workshops
Forma de cálculo	No corresponde
Fuentes de información	Documento avalado por el responsable de la meta
Valor base	No corresponde
Meta	1) Documento de Aspectos estratégicos 2) Documento de Aspectos operativos y buenas prácticas
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 10: Marketing
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargado de Marketing
Rango de cumplimiento	1) Si o No
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	El manual de ferias detalla los procedimientos y buenas prácticas para los participantes de ferias y workshops de Turismo, con información útil y práctica para la organización y participación. Está dirigido principalmente a las administraciones y organizaciones de turismo nacionales y departamentales públicas y privadas.

Grupo 11: Registro y Contralor de Prestadores – Meta 1

Objetivo estratégico	Dotar al sector de nuevas capacidades
Objetivo	Fortalecer el contralor de los prestadores turísticos, en particular los servicios de bodegas y turismo aventura, comunicándoles la situación registral que tiene vigente e incentivando a su regularización.
Indicador	Porcentaje de bodegas y turismo aventura inactivos con su situación registral comunicada.
Forma de cálculo	1) (Prestadores de Turismo Aventura inactivos con su situación registral comunicada/Total de Prestadores de Turismo Aventura inactivos) * 100 2) (Bodegas inactivas con su situación registral comunicada/Total de bodegas inactivas) * 100
Fuentes de información	Documento avalado por el responsable de la meta
Valor base	0
Meta	1) 95% de los Prestadores de Turismo Aventura 2) 95% de las Bodegas
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 11 Registro de Prestadores y Contralor de Prestadores
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargado de la División Registro y Contralor de Prestadores.
Rango de cumplimiento	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial	100%
Observaciones:	La situación de bodegas refiere a operadores que tienen sus derechos de inscripción vencido. En caso de Turismo Aventura tienen la póliza de seguro de responsabilidad civil vencida. Se entiende por situación registral comunicada, la elaboración de un expediente para cada prestador y luego

	comunicarse con él mediante distintos canales de comunicación (mail, redes sociales, teléfono, etc.)

Grupo 12: Investigación y Estadísticas Turísticas – Meta 1

Objetivo estratégico	Dotar al sector de nuevas capacidades
Objetivo	Fortalecer las estadísticas turísticas, aportando datos relevantes del sector de alojamientos Turísticos, obtenidos a través de un sondeo en todo el país.
Indicador	Informes periódicos de los resultados del sondeo a prestadores de servicios turísticos de alojamiento
Forma de cálculo	No corresponde
Fuentes de información	Informe semestral firmado por el Encargado de Investigación y Estadísticas Turísticas
Valor base	No corresponde
Meta	1) Informe de 1er y 2do Trimestre y Semana de Turismo. 2) Informe del 3er Trimestre y vacaciones de Julio y Primavera
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 12: Investigación y Estadísticas Turísticas
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargado de Investigación y Estadísticas Turísticas
Rango de cumplimiento	Si o No
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	Se trata de una investigación nueva para el MINTUR, en la región es desarrollada por Brasil y Paraguay. Y está siendo planificada con la cooperación del Observatorio Turístico del Paraguay, amparados en el convenio firmado este año, entre el MINTUR y la SENATUR.

Grupo 13: Centros de Informes – Meta 1

Objetivo Estratégico	Posicionar la actividad turística en Uruguay como motor del desarrollo productivo.
Objetivo	Preparar información actualizada de distintos destinos turísticos para brindársela al turista según su interés.
Indicador	Informe semestral con resultados del relevamiento de los destinos realizado.
Forma de cálculo	Informe elaborado
Fuentes de información	Informe semestral avalado por Encargada del Departamento de Difusión del Ministerio.
Valor base	No corresponde
Metas	1) y 2) Informe semestral con información de los distintos destinos actualizada.
Plazos de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsables del cumplimiento	Grupo 13: "Centros de Informes"
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargada del Departamento de Difusión
Rango de cumplimiento	Si o No
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	Se actualizarán los atractivos turísticos y los principales servicios relevados en las localidades donde se encuentran los distintos centros de informe en dos etapas: <u>Etapa 1</u> Actividades de naturaleza y paseos al aire libre (parques, termas, senderismo, cabalgatas, etc.): Nombre, dirección, contacto (teléfono, mail, etc), apertura, horario, aforo, costo, observaciones <u>Etapa 2</u> Alojamiento y gastronomía: Nombre, dirección, contacto (teléfono, mail, etc), apertura, horario, aforo, costo, observaciones

Grupo 14: Secretarías – Meta 1

Objetivo estratégico	Fortalecer institucionalmente al Inciso
Objetivo	Proporcionar un servicio eficaz y oportuno en apoyo a las tareas de las distintas jerarquías del inciso
Indicador	Evaluación promedio de cada una de las secretarias en el cumplimiento de distintas tareas relevantes
Forma de cálculo	(Sumatoria de la evaluación de los integrantes de cada una de las secretarias / Cantidad de integrantes de cada una de las secretarias)
Fuentes de información	Informe semestral firmado por el Director General de Secretaría con la evaluación de cada una de las secretarias
Valor base	95%
Meta	Las cuatro secretarias tienen una evaluación promedio superior al 96%
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 14: "Secretarías"
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Director General de Secretaría
Rango de cumplimiento	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	La valoración la realiza individualmente cada jerarca, en una escala que va del 0 al 100 evaluando los siguientes ítems: 1) manejo de expedientes y de otros sistemas propios del Inciso. 2) manejo de agenda. 3) grado de cooperación y calidad de los servicios brindados tanto al jerarca como al público en general. 4) asegurar que el Jerarca disponga de los medios necesarios para el correcto desarrollo de sus tareas (manejo de archivos, búsqueda de información, redacción de correspondencia y documentación, entre otros). 5) cumplimiento de las disposiciones generales y grado de iniciativa en la mejora de la gestión. La evaluación de cada funcionario se realiza como promedio de la evaluación de cada ítem.

Grupo 15: Audiovisual – Meta 1

Objetivo estratégico	Promocionar el país y su oferta turística en mercados estratégicos y potenciales
Objetivo	Generar material audiovisual para promoción
Indicador	Cantidad de videos promocionales
Forma de cálculo	Número de videos promocionales
Fuentes de información	Informe validado por el responsable de la meta
Valor base	No corresponde
Meta	1) 10 videos promocionales 2) 10 videos promocionales
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 15: Audiovisual
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Responsable de Audiovisual
Rango de cumplimiento	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	

Grupo 16: Fotografía – Meta 1

Objetivo estratégico	Promocionar el país y su oferta turística en mercados estratégicos y potenciales
Objetivo	Generar material fotográfico para promoción
Indicador	Cantidad de producciones fotográficas promocionales
Forma de cálculo	Número de producciones fotográficas promocionales
Fuentes de información	Informe validado por el responsable de la meta
Valor base	No corresponde
Meta	1) 2 producciones fotográficas promocionales 2) 2 producciones fotográficas promocionales
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 16: Fotografía
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Responsable de Fotografía
Rango de cumplimiento	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación sectorial	100%
Observaciones	Dichas metas deben tener el ok de la secretaría del Ministro ya que el Área de Foto y Video está abocada a las fotos institucionales – agenda ministerial.

Grupo 17: Gestión Humana - Meta 1

Objetivo Estratégico	Fortalecer institucionalmente al Ministerio
Objetivo	Mejorar la eficiencia en la gestión, garantizando una comunicación e interpretación correcta, confiable y oportuna de los procedimientos.
Indicador	1) Documento de marco metodológico que contenga las definiciones y el alcance de los procedimientos a relevar 2) Porcentaje de procedimientos relevados, validados y divulgados sobre el total de procedimientos del Departamento de Liquidación de Haberes y de la División Gestión del Personal.
Forma de cálculo	1) No corresponde 2) (Procedimientos relevados, validados y divulgados/ total de procedimientos del Departamento de Liquidación de Haberes y de la División Gestión del Personal)*100
Fuentes de información	Informe validado por el responsable de la meta
Valor base	No corresponde
Metas	1) Documento marco metodológico 2) 80% de los procedimientos del Departamento de Liquidación de Haberes y de la División Gestión del Personal.
Plazos de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsables del cumplimiento	Grupo 17 Gestión Humana
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Gerente de Área Gestión Humana
Rango de cumplimiento	1) Si o no 2) Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
Ponderación	100%

Anexo 3 – Metas Individuales

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

FORMULARIO DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE APORTE A LAS METAS

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

DATOS PERSONALES:

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

FACTORES	SI	NO
Cumplimiento de las tareas		
Calidad de la tarea y cumplimiento en fechas		
Trabajo en equipo-Cooperación		

2. A Registro de asistencia y sus diferentes incidencias[1]:

Mes[2]	Faltas	Incumplimiento parcial de la jornada (horas/minutos)
Mes 1		
Mes 2		

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

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

[2] Se considera "Mes1" el primer mes del semestre a evaluar (Enero y/o Julio).

Mes 3		
Mes4		
Mes5		
Mes6		

2. B Anotaciones u observaciones disciplinarias:

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

FIRMA GESTIÓN HUMANA FIRMA SUPERVISOR

INSTRUCTIVO

Quién completa el Formulario: Punto 1. Supervisor Directo.

Punto 2. A y B Área Gestión Humana.

Se valorar el formulario, partiendo del valor máximo de 20 puntos y descontando (o no) posteriormente por Gestión Humana los puntos según corresponda en cada ítem.

DE LA VALORACIÓN DE VARIABLES – FACTORES.

1. SE EVALÚA SI O NO.

El valor de este es de 10 puntos

Los valores son los siguientes. Tener en cuenta que en ser evaluado un factor como no este no suma en el total.

DEFINICIÓN		VALOR A ASIGNAR
Cumplimiento de las tareas	Capacidad de cumplir con las metas asignadas.	3
Calidad de la tarea y cumplimiento en fechas	El trabajo realizado cumplió con lo requerido y en las fechas pautadas.	3
Trabajo en equipo-Cooperación	Habilidad para participar activamente en el logro de la meta común, colaboración con el grupo.	4

2. De la valoración de la asiduidad y anotaciones para las metas:

EL VALOR DE ESTE ES DE 10 PUNTOS

A) Cómputo de faltas e incumplimiento de horario en horas. Se puntuará en función de la cantidad de meses que registran alguna de estas incidencias, no de la cantidad de faltas o tiempo incumplido. Se podrá descontar hasta 3 puntos por concepto de faltas, y hasta 3 puntos por incumplimiento parcial de jornada. Máximo descuento 6 puntos.

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

B) Anotaciones u observaciones disciplinarias

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

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

Ejemplos:

1. Una persona que no tiene faltas ni incumplimiento de horario, ni observaciones, tendrá 10 puntos. (No se descuentan puntos por ningún concepto).

2. Si tuviera incumplimiento de horario en hasta 2 de los 6 meses, y no tuviera observaciones, tendrá 9 puntos. (se descuenta 1 puntos por incumplimiento horario en hasta 2 meses).

3. Si tuviera una suspensión, faltas en 2 de los 6 meses, incumplimiento horario en 5 de los 6 meses, tendrá 3 puntos. (Se descuentan 4 puntos por la suspensión, 1 por tener faltas en hasta 2 meses y 3 puntos por incumplimiento horario entre 5 y 6 meses).

2) Pase a la Dirección General de Secretaría para proseguir tramitación.