

COMPROMISO DE GESTION

MINISTERIO DE TURISMO

AÑO 2020

En Montevideo, el día 9 de setiembre de 2020, por una parte el Ministerio de Turismo, en adelante MINTUR, representado por el Sr. Ministro Germán Cardoso 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 2019, según Resolución Ministerial N° 874, de 23 de julio de 2019.

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. Asegurar en forma razonable la integridad de la información financiera a través de un efectivo sistema de control interno contable.
2. Reducir el tiempo de gestión de las transferencias electrónicas bancarias.
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 los servicios generales del ministerio.
5. Administrar los documentos y mantener información actualizada sobre el estado del trámite de las actuaciones administrativas
6. Digitalizar los actos administrativos emitidos por este Ministerio y el Poder Ejecutivo
7. Crear una plataforma de e-learning útil para el Ministerio y sus funcionarios que aporte a la mejora continua
8. Contar con información relevada y sistematizada para el diseño de acciones tendientes a la mejora de la Gestión Humana del Ministerio.
9. Optimizar el uso de los recursos presupuestales asignados a la Unidad 003 : Infraestructura, Jóvenes Emprendedores, Innovaturismo, Fondo de Género y los recursos asignados para el Programa Turismo Social
10. Conocer el perfil y los servicios brindados por las agencias de viajes inscriptas en el Ministerio de Turismo, para mejorar la información brindada sobre las mismas, en los distintos canales de difusión del Ministerio
11. Mejorar la estrategia de contenidos del Ministerio de Turismo, adquiriendo una mayor sinergia e interacción entre las redes sociales del ministerio.
12. Informatizar la entrega de folletería
13. Controlar, recopilar documentación probatoria y elaboración de demanda ejecutiva en plazo.
14. Preparar y brindar información actualizada al turista según su interés y los propios intereses del país en promociones puntuales.
15. Proporcionar un servicio eficaz y oportuno en apoyo a las tareas de las distintas jerarquías del inciso.
16. Cumplir con lo establecido en la Ley de Inversiones en lo referente al Seguimiento de los Proyectos Turísticos declarados "Promovidos"

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 2020 al 31 de diciembre de 2020.

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



17. Registro de los pedidos de información recibidos por distintos medios. Protocolizar las diferentes operaciones estadísticas del departamento.
18. Resolver las garantías de los operadores según el marco normativo.
19. Verificar que en el sitio web de las Arrendadoras de Vehículos sin Conductor activas al 2 de enero de 2020 (declarados en el Registro de Prestadores) se encuentra visible el código Qr que contiene la información del prestador.
20. Cubrir los eventos públicos (lanzamientos, conferencias, presentaciones) que se realizan en la Sala Arredondo.

CLAUSULA 4ª. NORMATIVA

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

Ley N° 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:



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 9 de setiembre de 2020.

Forman parte del presente contrato el Anexo que figura a continuación

Firma de las partes

Sr. Germán Cardoso

Dr. Ignacio Curbelo

Anexo 1

Grupo 1 Planificación y Gestión Financiero Contable – Meta 1

Objetivo estratégico:	Implantar un modelo de gestión planificado y de calidad.
Objetivo	Asegurar en forma razonable la integridad de la información financiera a través de un efectivo sistema de control interno contable.
Indicador	1) Documento que establezca el nuevo proceso de registro contable 2) Documento que establezca las actividades de control interno que asegure en forma razonable la integridad de la información financiera.
Forma de cálculo	Documento elaborado y aprobado
Fuentes de información	1) Informe de División Presupuesto y Contabilidad del proceso contable avalado por responsable de meta. 2) Informe de División Presupuesto y Contabilidad con las actividades de control que se establecieron avalado por responsable de meta..
Valor base	No corresponde
Metas	1) informe del Proceso documentado 2) Informe de los Controles establecidos
Plazos de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
Responsables del cumplimiento	Grupo 1
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Gerente del Área Planificación y Gestión Financiero Contable
Rango de cumplimiento	No corresponde
Ponderación	50%
Observaciones:	La implementación de un nuevo sistema de gestión (GRP) a partir de enero 2020 conlleva a un cambio en los procesos y

	procedimientos Financieros-Contables. Se requiere una revisión de las actividades y controles pertinentes con su puesta en marcha.
--	--

Grupo 1 Planificación y Gestión Financiero Contable – Meta 2

Objetivo estratégico:	Implantar un modelo de gestión planificado y de calidad.
Objetivo	Reducir el tiempo de gestión de las transferencias electrónicas bancarias.
Indicador	Porcentaje de transferencias electrónicas financieras gestionadas dentro del plazo de 48 hs hábiles.
Forma de cálculo	$(\text{Total de transferencias electrónicas gestionadas dentro del Plazo de 48 hs. Hábiles} / \text{Total de transferencias electrónicas realizadas}) * 100$
Fuentes de información	Planilla con registro de inicio y final de la gestión, comprobante de ingreso de orden de pago y comprobante bancario de la firma electrónica de pago.
Valor base	No corresponde.
Metas	1) 80% 2) 90%
Plazos de vencimiento	1) 30 de junio de 2020 2) 30 noviembre de 2020
Responsables del cumplimiento	Grupo 1
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Gerente del Área Planificación y Gestión Financiero Contable.
Rango de cumplimiento	1) Menos de 60% de las transferencias gestionadas no corresponde el pago; entre 60% y menos de 80% cobra el 70% ; de 80% en adelante cobra 100%. 2) Menos de 70% de las transferencias gestionadas no corresponde el pago; entre 70% y menos de 90% cobra el 70% ; de 90% en adelante cobra 100%.
Ponderación	50 %
Observaciones:	Comprende las transferencias a terceros(proveedores, retribuciones, partidas a rendir subvenciones) tanto al exterior como locales. Exceptuando aquellas situaciones e imponderables, fundadas y no atribuibles al Área, que por razones de fuerza mayor o externas a la misma afecten su realización.

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 solicitud de compras (formularios y expedientes) ingresadas al SICE (Sistema Integrado de Compras Estatales) en el plazo de 48 horas hábiles de recibidas en la División.
Forma de cálculo	$(\text{total de compras ingresadas al SICE en plazo} / \text{total de compras recibidas en la División}) * 100$
Fuentes de información	Informe firmado por el responsable de la meta, conteniendo los datos que surgen del SICE
Valor base	70%
Metas	1) 80% 2) 95%
Plazos de vencimiento	1) 30 de Junio 2) 30 de noviembre
Responsables del cumplimiento	Grupo 2
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargada de División Administración de Recursos Materiales e Infraestructura
Rango de cumplimiento	1) Hasta el 70 % de las compras ingresadas: no corresponde pago. De 70 % hasta menos de 80% cobra el 70% 80% o más cobra el 100%. 2) Hasta el 80 % de las compras ingresadas: no corresponde pago. De 80 % hasta menos de 95% cobra el 70% 95% o más cobra el 100%.
Ponderación	70%
Observaciones:	El ingreso al SICE de la mayor cantidad de las compras recibidas en la División dentro del plazo de 48 horas hábiles, permitirá

	optimizar los tiempos para la adjudicación e información a los proveedores. Fundamentalmente permitirá un mejor control de las compras efectuadas y transparencia en las mismas.
--	--

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 los servicios generales del ministerio.
Indicador	Porcentaje de incidencias gestionadas dentro de las 72 horas hábiles de solicitadas, en el mes, referente a los servicios generales del Ministerio (electricidad, sanitaria, mantenimiento general)
Forma de cálculo	$(\text{Incidencias gestionadas dentro de las 72 horas hábiles de solicitadas} / \text{total de incidencias solicitadas}) * 100$
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) 70% 2) 80%
Plazos de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsables del cumplimiento	Grupo 2
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 las incidencias generadas por los servicios generales del Ministerio, y su gestión dentro de las 72 horas hábiles de solicitadas, pues la resolución de las mismas depende del proveedor del servicio y la autorización jerárquica.

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
Indicador	Documentación en soporte físico organizada en función de la implementación del expediente electrónico.
Forma de cálculo	$(\text{Expedientes con documentación física organizada de los años de referencia} / \text{Total de expedientes con documentación física en los años de referencia}) \times 100$
Fuentes de información	Planilla que incluye datos de la documentación física asociada a un expediente electrónico por año e informe resumen firmado por el responsable.
Valor base	No corresponde
Metas	1) Total de la documentación física correspondiente a los años 2016-2017 2) Total de la documentación física correspondiente a los años 2018-2019
Plazos de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsables del cumplimiento	Grupo 3 “Gestión Documental”
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargada Gestión Documental
Rango de cumplimiento	No corresponde
Ponderación	50%
Observaciones:	El fin de la meta propuesta es lograr que la documentación física se organice o se elimine (en caso de no ser necesaria para el organismo). Esto logra acondicionar la misma, generando un registro con número de expediente asociado y guardada en forma cronológica en nuestro archivo manteniendo los papeles en buen estado y mejorando su búsqueda.

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 1999 y 1998; 2): 100% de 1997 y 1996.
Plazo de vencimiento:	1): 30 de junio 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 De 70% hasta menos de 100% cobra 70% 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 Planificación y Mejora Continua" – Meta 1

Objetivo estratégico:	Implementar un modelo de gestión planificado y de calidad
Objetivo :	Crear una plataforma de e-learning útil para el Ministerio y sus funcionarios que aporte a la mejora continua
Indicador:	1) Informe de creación de la plataforma e-learning basada en el relevamiento de necesidades de capacitación. 2) Plataforma con cursos cargados en las 4 áreas de conocimiento definidas previamente: Introducción al ambiente digital, Colaborativas, Ofimática y Sistemas de Gestión
Forma de cálculo:	No corresponde
Fuentes de información:	Informes validados por el responsable de la meta con la documentación probatoria adjunta.
Valor base:	No corresponde
Meta:	1) Plataforma creada 2) Cursos cargados en las 4 áreas de conocimiento
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo 4
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Director de Gobierno Electrónico
Rango de cumplimiento:	No corresponde
Ponderación:	100%
Observaciones:	

Grupo 5 Gestión Humana– Meta 1

Objetivo estratégico	Optimizar la prestación de los servicios relativos a la gestión humana del Ministerio.
Objetivo	Contar con información relevada y sistematizada para el diseño de acciones tendientes a la mejora de la Gestión Humana del Ministerio.
Indicador	1) Porcentaje del personal que desempeña funciones con la información completa sobre pertenencia a etnia y personas a su cuidado 2) Informe que incluya la información sistematizada de lo relevado
Forma de cálculo	1) $(\text{Cantidad del total del personal con información completa sobre pertenencia a etnia y personas a su cuidado} / \text{total del personal}) * 100$ 2) Informe sistematizado con la información relevada
Fuentes de información	1) Porcentaje del personal activo con información completa sobre pertenencia a etnia y personas a su cuidado. 2) Informe que incluya la información sistematizada de lo relevado
Valor base	No corresponde
Meta	1) 90% 2) Base de datos construida
Plazo de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsables del cumplimiento	Grupo 5
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Gerente de Área Gestión Humana
Rango de cumplimiento	1) Hasta menos de 80% del personal relevado no corresponde pago de 80% hasta menos de 90% cobran el 80% 90% en adelante el 100% 2) No corresponde
Ponderación	100 %

Observaciones	ETAPA 1: - - Diseño de formulario relevamiento y - Diseño de base para el procesamiento. - Distribución formularios de relevamiento - Recepción del formulario de relevamiento. ETAPA 2: - Ingreso a la base de datos. - Procesamiento y análisis para futuras acciones. - Documento Final.

Grupo 6 Planeamiento Estratégico en Turismo - Meta 1

Objetivo estratégico:	Fortalecer el sector turístico mediante la descentralización
Objetivo :	Optimizar el uso de los recursos presupuestales asignados a la Unidad 003 : Infraestructura, Jóvenes Emprendedores, Innovaturismo, Fondo de Género y los recursos asignados para el Programa Turismo Social
Indicador:	Informe indicando las acciones realizadas para optimizar la adjudicación de los recursos presupuestales asignados en los distintos casos.
Forma de cálculo:	No corresponde
Fuentes de información:	Informe acerca de las actividades realizadas según los requisitos de cada uno de los casos avalado por responsable de meta.
Valor base:	No corresponde.
Meta:	Primer semestre: Documento que incluya la documentación requerida para cada caso: 1) Infraestructura: sistematizar las bases y realizar la búsqueda para lograr la presentación de los proyectos por Región que incluyan accesibilidad 2) Jóvenes Emprendedores : realizar la convocatoria y presentación de los proyectos a asignar. 3) Innovaturismo: realizar el llamado a IPE seleccionando las 2 regiones previstas 4) Fondo de género: sistematizar las bases o protocolo para la presentación de proyectos 5) Programa Turismo Social: Planificación de viajes según histórico para optimizar la asignación de transporte , asegurando un mínimo de viajes para Turismo Social en base a la misma. Segundo semestre: Documento que incluya: 1) Infraestructura: inicio de ejecución de los proyectos a financiar por región (5) que incluyen accesibilidad 2) Jóvenes Emprendedores: evaluación y entrega de los premios. 3) Innovaturismo: evaluación de proyectos presentados para aprobar la financiación de las iniciativas 4) Fondo de género: proyectos identificados y evaluados para financiar la ejecución de hasta 3 iniciativas 5) Programa Turismo Social: evaluación de la planificación anual en base a nueva Licitación (recorridos asignados y a asignar)
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsable/s del	Área Planeamiento Estratégico en Turismo

cumplimiento:	
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Gerente de Área Planeamiento Estratégico en Turismo
Rango de cumplimiento:	No corresponde
Ponderación:	100%
Observaciones:	Esta Área entiende que estos fondos contribuyen a mejorar la oferta turística a nivel nacional de forma transversal, siendo fundamental la adjudicación de la totalidad de los fondos asignados. Optimizar la participación de los beneficiarios del Programa Turismo Social

Grupo 7 Marketing – Meta 1

Objetivo Estratégico	Posicionar el país y su oferta turística, manteniendo una correcta información sobre la misma.
Objetivo	Conocer el perfil y los servicios brindados por las agencias de viajes inscriptas en el Ministerio de Turismo, para mejorar la información brindada sobre las mismas, en los distintos canales de difusión del Ministerio
Indicador	1) Informe que contenga el Formulario de la encuesta a realizar, la distribución del mismo realizada y los primeros avances de la base de datos actualizada. 2) Base de datos de Agencias de Viaje Receptivas actualizada
Forma de cálculo	1) $(\text{Cantidad de Agencias a las que se les envió el formulario} / \text{Cantidad de Agencias registradas en ROT}) * 100$ 2) No corresponde
Fuentes de información	1) Informe semestral avalado por el responsable de Difusión con el correspondiente formulario adjunto, así como también lista de distribución, y los primeros registros de la base de datos. 2) Formularios devueltos por las agencias de viaje con la información requerida y carta aval de responsable de la meta.
Valor base	No corresponde
Metas	1) 100% de las Agencias registradas en el ROT con el formulario recibido y los primeros registros de la base de datos. 2) Base de datos de Agencia de Viajes Receptivas actualizadas, del año 2019
Plazos de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsables del cumplimiento	Grupo 7 : Marketing - Difusión
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargado Interino del Departamento de Difusión del Ministerio
Rango de cumplimiento	1) Hasta menos de 70 % de la meta no corresponde cobro De 70 % hasta menos de 100 % cobra 70% 100% cobra el 100% 2) No corresponde

Ponderación	33 %
Observaciones	La nomina de agencias a las que se les enviará el formulario será obtenida del sistema de Registro de Operadores del Ministerio de Turismo. Es importante aclarar que en el año 2017 se elaboró por primera vez un listado de agencias de viajes receptoras de Uruguay, pero este debe ser actualizado dado que cada año las agencias deben renovar garantías en el ROT, surgiendo así agencias que cesan su actividad, otras clausuradas, y nuevas agencias que se registran. La base de datos que se obtenga será enriquecedora para diferentes áreas de esta Secretaría de Estado y sobre todo será útil para el departamento de Difusión, ya que esta información es requerida en los distintos canales, a nivel interno en el Mintur, así como también en los grupos de visitantes que se reciben.

Grupo 7 Marketing – Meta 2

Objetivo estratégico:	Promocionar el país y su oferta turística en mercados estratégicos y potenciales
Objetivo :	Mejorar la estrategia de contenidos del Ministerio de Turismo, adquiriendo una mayor sinergia e interacción entre las redes sociales del ministerio.
Indicador:	Documento del grado de avance del manual de buenas prácticas en redes sociales
Forma de cálculo:	No corresponde
Fuentes de información:	Informe que incluya el grado de avance del manual de buenas prácticas en redes sociales avalado por responsable de meta
Valor base:	No corresponde
Meta:	1) Avance del manual de buenas prácticas 2) Manual finalizado
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsable/s del cumplimiento	Grupo 7 "Marketing" – Gestión de TIC´s
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Director de Gestión de TIC´s
Rango de cumplimiento:	No corresponde
Ponderación:	33%
Observaciones:	El avance del manual incluirá el índice del documento y los principales aspectos a abordar en base a bibliografía y otros manuales de referencia, así como el desarrollo de los primeros capítulos.

Grupo 7 Marketing – Meta 3

Objetivo estratégico	Implantar un modelo de gestión planificado y de calidad
Objetivo	Informatizar la entrega de folletería
Indicador	Total de entregas de folletería a través del sistema online/total de pedidos vía web aceptados
Forma de cálculo	No corresponde
Fuentes de información	Informe que incluya planilla con las solicitudes de material y entrega de pedidos vía web y el resultado, avalado por el responsable de la meta
Valor base	No corresponde
Metas	1) 70% 2) 80%
Plazos de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsables del cumplimiento	Encargado de Folletería
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Grupo 7 Marketing - Folletería
Rango de cumplimiento	No corresponde
Ponderación	33%
Observaciones	El uso del sistema de trámites en línea va de la mano con este objetivo. Las otras opciones vía web que no forman parte de la meta son vía correo electrónico.

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 ingresan para juicio ejecutivo del total de expedientes que pasan a resguardo
Forma de cálculo:	$\left(\frac{\text{Expedientes que ingresan para juicio ejecutivo}}{\text{expedientes que pasan a resguardo con demanda ejecutiva elaborada}} \right) \times 100$
Fuentes de información:	Reporte del Sistema de expedientes avalado por el responsable de la meta.
Valor base:	No corresponde
Meta:	1) y 2) 85% tendrán 8 días hábiles de demora máximo
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 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: Hasta menos de 75 % de los expedientes no corresponde pago Desde 75% hasta menos de 85% : 75% cobro 85% o más cobra 100%
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 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:	Índice de cumplimiento por parte del grupo de las 10 tareas más relevantes en cada semestre.
Forma de cálculo:	$(\text{Sumatoria de la valoración porcentual del cumplimiento de cada indicador} / 10) * 100$
Fuentes de información:	Informe semestral firmado por la Directora General de Secretaría con la valoración grupal
Valor base:	No corresponde
Meta:	93%
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio; 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 % no corresponde cobro De 70 % hasta menos de 93% cobra 70% 93% o más 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: 1) asegurar que el Jerarca disponga de los medios necesarios para desarrollar sus tareas 2) redacción de correspondencia y documentación según indicación del Jerarca 3) manejo de archivos 4) búsqueda y sintetización de información

	5) manejo de agenda 6) organizar y gestionar viajes del Jearca 7) actas e informes de reuniones del Jearca 8) toma conocimiento de situaciones, problemas y peticiones para su traslado al Jearca 9) cooperación y calidad de las relaciones interpersonales en el ámbito de trabajo 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"
Indicadores:	Digitalización de autorizaciones otorgadas de los proyectos promovidos
Forma de cálculo:	Cantidad de proyectos promovidos digitalizados
Fuentes de información:	Informes semestrales internos de la Asesoría Técnica con aval del responsable
Valor base:	No corresponde
Meta:	1) 100 2) 200 en el año
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Asesoría Técnica
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Director de Asesoría Técnica
Rango de cumplimiento	No corresponde
Ponderación:	50%
Observaciones:	

Grupo 11: Asesoría Técnica – Meta 2

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"
Indicadores:	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 con el aval del responsable de la meta
Valor base:	No corresponde
Meta:	1)7 2) 14 en el año
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsable/s del cumplimiento:	Asesoría Técnica
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Director de Asesoría Técnica
Rango de cumplimiento	No corresponde
Ponderación:	50%
Observaciones:	

Grupo 12 Investigación y Estadísticas Turísticas – Meta 1

Objetivo estratégico	Promover la competitividad del sector
Objetivo	1) Registro de los pedidos de información recibidos por distintos medios. 2) Protocolizar las diferentes operaciones estadísticas del departamento.
Indicador	1) Planilla de resumen con los pedidos de información recibidos por diversos medios agrupada según distintas variables. 2) Documento con los protocolos de cada operación estadística del departamento.
Forma de cálculo	No corresponde
Fuentes de información	1) Informe avalado por el responsable de Investigación y Estadísticas Turísticas (I&ET) con la correspondiente Planilla resumen con información agrupada según distintas variables. 2) Informe avalado por el responsable de IE&T con el documento que incluya todos los protocolos de cada operación estadística del departamento.
Valor base	No corresponde
Metas	1) Planilla de resumen con los pedidos de información recibidos por diversos medios agrupada según distintas variables. 2) Documento escrito con los protocolos de cada operación estadística del departamento.
Plazos de vencimiento	1) 30 de junio 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	1) El Departamento de Investigación y Estadísticas Turísticas recibe diariamente solicitudes de información relativas al turismo, como ser cantidad de visitantes y sus características, empleo, inversiones, entre otros. La cantidad de pedidos de información

	recibidos por diferentes medios conlleva a la superposición de estas solicitudes con las tareas habituales del departamento, por ello se busca conocer los tipos de pedidos más solicitados para poder caracterizarlos y sistematizarlos de modo de que la respuesta sea dinámica y organizada. 2) Actualmente existen en el departamento documentos dispersos con las actividades de las operaciones estadísticas y tareas que se realizan, por ello se busca su unificación en un solo texto. Asimismo, algunas de estas tareas están supeditadas a quien las realiza, por lo que se entiende pertinente dejar protocolizado.
--	---

Grupo 13 Grupo Contralor y Registro - Meta 1

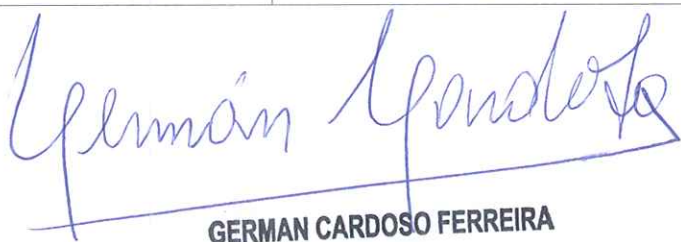
Objetivo estratégico:	Controlar la prestación de los servicios turísticos brindados por los diferentes operadores, en el marco de la normativa vigente, llevando registro actualizado de los mismos y ejecutando cuando corresponda la acción disciplinaria pertinente.
Objetivo :	Resolver las garantías de los operadores según el marco normativo
Indicador:	Porcentaje de garantías de los operadores resueltas del total de recibidas
Forma de cálculo:	$(\text{Garantías resueltas} / \text{garantías recibidas}) * 100$ en el período de referencia
Fuentes de información:	Reporte emitido por sistema informático validado por la dirección del sector.
Valor base:	80%
Meta:	1) 85 % de las garantías de Prestadores de Servicios Turísticos, Sección Agencia de Viajes resueltas 2) 85 % de las garantías de Prestadores de Servicios Turísticos Inmobiliarios resueltas.
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
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 las garantías no corresponde cobro De 70 % hasta menos de 85 % cobra 70% 85% o más 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

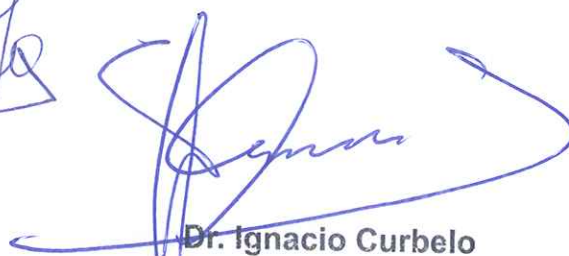
Objetivo estratégico:	Propiciar las condiciones para el desarrollo de infraestructura y servicios
Objetivo :	Verificar que en el sitio web de las Arrendadoras de Vehículos sin Conductor activas al 2 de enero de 2020 (declarados en el Registro de Prestadores) se encuentra visible el código Qr que contiene la información del prestador.
Indicador:	Porcentaje de Arrendadoras verificadas del total de activas al 2 de enero de 2020 con sitio web declarado en el registro de prestadores.
Forma de cálculo:	$(\text{Arrendadoras verificadas} / \text{total de arrendadoras activas al 2 de enero de 2020 con sitio web declarado}) * 100$
Fuentes de información:	Informe semestral del cumplimiento del objetivo establecido.
Valor base:	No corresponde
Meta:	1) 50% 2) 100%
Plazo de vencimiento:	1) 30 de junio de 2020 2) 30 de noviembre de 2020
Responsable/s del cumplimiento:	Grupo 13 – Contralor y Registro – Dpto. De Fiscalización
Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:	Encargado del Departamento de Fiscalización de Prestadores Turísticos y de la División Contralor.
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	Desarrollar herramientas de marketing y promoción del turismo
Objetivo	Cubrir los eventos públicos (lanzamientos, conferencias, presentaciones) que se realizan en la Sala Arredondo.
Indicador	Porcentaje de eventos públicos cubiertos del total de realizados
Forma de cálculo	$(\text{Evento público cubierto} / \text{total de eventos públicos realizados}) * 100$
Fuentes de información	Listado de eventos públicos cubiertos y listado de eventos públicos realizados
Valor base	No corresponde
Metas	1) 70% 2) 100%
Plazos de vencimiento	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
Responsables del cumplimiento	Grupo 14 Comunicación Institucional y Relaciones Públicas
Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento	Encargado de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas
Rango de cumplimiento	No corresponde
Ponderación	100%
Observaciones	Desarrollar herramientas de marketing y promoción del turismo



GERMAN CARDOSO FERREIRA
MINISTRO
Ministerio de Turismo



Dr. Ignacio Curbelo
Director General de Secretaría
MINISTERIO DE TURISMO