



**COMPROMISO DE GESTIÓN  
MINISTERIO DE TURISMO  
AÑO 2022**

En Montevideo, el día 20 de Setiembre por una parte el Ministerio de Turismo En adelante MINTUR, representado por el Sr. Ministro Tabaré Viera y por la otra el Director General de Secretaría Ignacio Curbelo, acuerdan el siguiente Compromiso de Gestión:

**CLAUSULA 1ª.- ANTECEDENTES.**

Como antecedente inmediato corresponde mencionar el compromiso de gestión del año 2021, según resolución ministerial 505/21, de fecha 28 de octubre de 2021, 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:

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

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

Cabe mencionar algunas diferencias en los grupos propuestos respecto al año 2021. En primer lugar dado el carácter de las nuevas metas se disolvió el grupo que contenía las oficinas de Gestión Documental y Planificación Estratégica, de Acuerdos y Resoluciones y Gobierno Electrónico pasando a formar 3 grupos. Por su parte Marketing y Comunicaciones también se separan en dos grupos con su correspondiente meta. El grupo Registro y Contralor de Prestadores presenta una única meta. Dada la especificidad

de la tarea se genera el grupo de Audiovisual y de Fotografía que presentan una meta cada uno.

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

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

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

Decreto Nº 217/016 del 11/07/2016 art. 1.

Decreto Nº 441/016, del 29/12/2016 art. 1

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

#### **CLAUSULA 5ª. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

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

<b>Nombre</b>	<b>Representa a</b>	<b>Email</b>	<b>Teléfono institucional</b>
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:

<b>Nombre</b>	<b>Representa a</b>	<b>Email</b>	<b>Teléfono institucional</b>
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 1ro. de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

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

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

#### **CLAUSULA 7ª. TRANSPARENCIA**

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

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

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

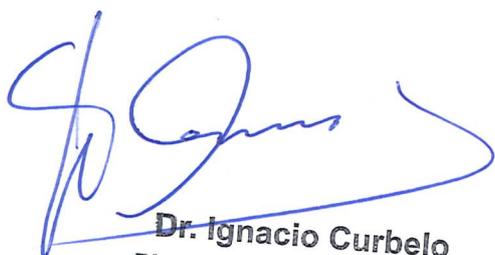
#### **CLAUSULA 8ª. SALVAGUARDAS**

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

El presente Compromiso de Gestión se suscribe en Montevideo, el 20 de Setiembre de 2022.

Forman parte del presente contrato los Anexos

Firma de las partes



**Dr. Ignacio Curbelo**  
Director General de Secretaría  
MINISTERIO DE TURISMO



**TABARÉ VIERA DUARTE**  
MINISTRO  
MINISTERIO DE TURISMO

## Anexo I Metas Institucionales

### Meta I

<b>Objetivo estratégico:</b>	Profundizar la innovación digital
<b>Objetivo :</b>	Implementar un Sistema de Intranet con el fin de mejorar la comunicación interna del Inciso
<b>Indicador:</b>	Grado de Avance del Sistema de Intranet
<b>Forma de cálculo:</b>	No corresponde
<b>Fuentes de información:</b>	Documento validado por el Director General de Secretaría
<b>Valor base:</b>	No corresponde
<b>Meta:</b>	1) Soporte del Sistema de Intranet creado 2) Sistema de Intranet en funcionamiento
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio: Etapa 1 2) 30 de noviembre: Etapa 2
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Director General de Secretaría
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación Institucional:</b>	50%
<b>Observaciones:</b>	Primera etapa (meta 1) : Adaptación de la herramienta Relevamiento de la información a incluir en el sistema  Segunda etapa (meta 2) Capacitación de los encargados de subir la información Carga de la información al sistema

## Meta II

<b>Objetivo estratégico:</b>	Dotar al sector de nuevas capacidades
<b>Objetivo :</b>	Desarrollar un programa de fortalecimiento de capacidades para el sector turístico, con foco en los gobiernos departamentales, prestadores de servicios y público en general
<b>Indicador:</b>	Programa de Fortalecimiento de Capacidades Cantidad de Talleres
<b>Forma de cálculo:</b>	No corresponde Número de Talleres en el marco del Programa realizados
<b>Fuentes de información:</b>	Documento validado por el Director Nacional de Turismo
<b>Valor base:</b>	No corresponde
<b>Meta:</b>	1) Programa de Fortalecimiento de Capacidades creado 2) 15
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio: Etapa 1 2) 30 de noviembre: Etapa 2
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Director Nacional de Turismo
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación Institucional:</b>	50%
<b>Observaciones:</b>	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

## Anexo II – Metas Sectoriales

### Grupo 1: Financiero Contable – Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Fortalecer institucionalmente al Ministerio
<b>Objetivo:</b>	Brindar información a los beneficiarios de subvenciones del Ministerio de manera oportuna y confiable, reduciendo los tiempos de espera
<b>Indicador:</b>	Porcentaje de beneficiarios de subvenciones del Ministerio notificados durante 48 hs. hábiles
<b>Forma de cálculo:</b>	$(\text{Beneficiarios de subvenciones del Ministerio notificados durante 48 hs. Hábiles} / \text{Total de Beneficiarios de subvenciones del Ministerio}) * 100$
<b>Fuentes de información:</b>	Informe semestral firmado por el Gerente del Área Financiero Contable
<b>Valor base:</b>	No corresponde
<b>Meta:</b>	1) 80% 2) 100%.
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 1 Financiero Contable
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Gerente del Área Financiero Contable
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Si o No
<b>Ponderación sectorial:</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	

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

<b>Objetivo estratégico:</b>	Fortalecer institucionalmente al Ministerio
<b>Objetivo :</b>	Controlar la prestación de servicios tercerizados, minimizando los tiempos de gestión.
<b>Indicador:</b>	Porcentaje de facturas de servicios tercerizados ingresadas en el sistema informático (GRP) en un plazo de 12 días hábiles
<b>Forma de cálculo:</b>	$(\text{Facturas de servicios tercerizados ingresadas en el sistema informático en un plazo de 12 días hábiles} / \text{Total de Facturas recibidas}) * 100$
<b>Fuentes de información:</b>	Informe firmado por el responsable de la meta
<b>Valor base:</b>	El contralor se realiza en la actualidad con un plazo de 20 días
<b>Meta:</b>	1) 80% 2) 90%
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 2: "Administración de recursos materiales e infraestructura"
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Encargada de División Administración de Recursos Materiales e Infraestructura
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación sectorial:</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	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 y Planificación Estratégica – Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Profundizar la innovación digital
<b>Objetivo:</b>	Mejorar los procesos de comunicación de distintas actuaciones administrativas del Inciso
<b>Indicador:</b>	1) Identificación de las posibles mejoras en el proceso de vistas o notificaciones por carta certificada con aviso de retorno conjuntamente con el Correo Uruguayo 2) Definición e implementación del nuevo proceso de vistas o notificaciones por carta certificada con aviso de retorno conjuntamente con el Correo Uruguayo
<b>Forma de cálculo:</b>	No corresponde
<b>Fuentes de información:</b>	Documento avalado por el responsable de la meta
<b>Valor base:</b>	No corresponde
<b>Meta:</b>	1) Documento con la identificación de las mejoras 2) Documento con proceso definido e implementado
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 3: Gestión Documental
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Encargado de Gestión Documental
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Si o No
<b>Ponderación sectorial:</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	Dados los costos y el tiempo de implementación del proceso vigente de vistas o notificaciones por carta certificada con aviso de retorno conjuntamente con el Correo Uruguayo, es necesaria la revisión del mismo con el fin de ser más ágil y eficiente.

Grupo 4: Acuerdos y Resoluciones – Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Profundizar la innovación digital
<b>Objetivo:</b>	Fortalecer el Sistema de Información Integral del Ministerio de Turismo, cargando resoluciones a dicho sistema
<b>Indicador:</b>	Porcentaje de resoluciones cargadas al sistema de información en el año de referencia
<b>Forma de cálculo:</b>	$(\text{Resoluciones cargadas al sistema de información en el año de referencia} / \text{total de resoluciones en el año de referencia}) * 100$
<b>Fuentes de información:</b>	Informes semestrales internos de Acuerdos y Resoluciones, validados por el responsable de la Meta
<b>Valor base:</b>	100% del año 2020(cuántas resoluciones se cargaran
<b>Meta:</b>	1) 100% del año 2021 2) 100% del año 2019
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 4: Acuerdos y Resoluciones
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Encargado de Acuerdos y Resoluciones
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación sectorial:</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	Se consideran para la carga las resoluciones correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reintegros de gasto</li> <li>• Subvenciones</li> <li>• Declaratorias de Interés Turístico</li> <li>• Coberturas de Prensa</li> </ul>

Grupo 5: Gobierno Electrónico – Meta 1

<b>Objetivo estratégico</b>	Profundizar la innovación digital
<b>Objetivo</b>	Evolucionar los sistemas de almacenamiento de archivos del Ministerio de Turismo de una red privada a una nube privada
<b>Indicador</b>	Grado de avance de la evolución de los sistemas del almacenamiento del Ministerio de Turismo
<b>Forma de cálculo</b>	No corresponde
<b>Fuentes de información</b>	Informe avalado por los responsables de la meta Capturas del Sistema informático
<b>Valor base</b>	No corresponde
<b>Meta</b>	1) Nube privada instalada y configurada 2) Archivos migrados a la nube y usuarios capacitados en el uso
<b>Plazo de vencimiento</b>	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
<b>Responsables del cumplimiento</b>	Grupo 5: Gobierno Electrónico
<b>Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento</b>	Encargado de la División Gestión de Gobierno Electrónico
<b>Rango de cumplimiento</b>	Si o No
<b>Ponderación sectorial:</b>	100%
<b>Observaciones</b>	Se considera el trabajo en dos etapas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La instalación y configuración de la nube privada, así como también los clientes en las estaciones de trabajo</li> <li>2. La migración de los usuarios y contenidos a la nube y capacitación sobre la herramienta a los distintos funcionarios del inciso</li> </ol>

Grupo 6: Servicios Jurídicos y Notariales – Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Fortalecer institucionalmente al Inciso
<b>Objetivo:</b>	Proporcionar un servicio eficaz y oportuno en apoyo a la celebración de acuerdos entre el Ministerio y otras instituciones
<b>Indicador:</b>	Porcentaje de Convenios analizados en un plazo de 10 días hábiles
<b>Forma de cálculo:</b>	$(\text{Cantidad de convenios analizados en un plazo de 10 días hábiles} / \text{Cantidad de convenios recibidos}) * 100$
<b>Fuentes de información:</b>	Informe semestral firmado por el director de Servicios Jurídicos
<b>Valor base:</b>	85% en 2021
<b>Meta:</b>	1) 90% 2) 95%
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio; 2) 30 de noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 6: Servicios Jurídicos
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Director de Servicios Jurídicos
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación sectorial: :</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	

Grupo 7: Asesoría Técnica – Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Profundizar la innovación digital
<b>Objetivo:</b>	Cumplir con lo establecido en la Ley de Inversiones en lo referente al Control y Seguimiento de los Proyectos Turísticos declarados “Promovidos”
<b>Indicador:</b>	Digitalización de autorizaciones otorgadas a los proyectos promovidos
<b>Forma de cálculo:</b>	(Cantidad de autorizaciones digitalizadas / cantidad de autorizaciones previstas) * 100
<b>Fuentes de información:</b>	Informes semestrales internos de la Asesoría Técnica, validados por el responsable de la Meta
<b>Valor base:</b>	Cantidad de proyectos digitalizados en 2021: 300
<b>Meta:</b>	1) 100% (previsto al 30 de junio 200) 2) 100% (previsto al 30 de noviembre 200)
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 7: Asesoría Técnica
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Encargado de Asesoría Técnica
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación sectorial:</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	Se incrementó la cantidad de los previstos en 2022 a 400 anuales, 200 en cada período

Grupo 8: Planeamiento Estratégico en Turismo – Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Gestionar y diversificar la oferta turística
<b>Objetivo :</b>	Contribuir al desarrollo de la oferta turística sostenible, apoyando y fomentando una Agenda de Actividades (eventos y fiestas) que aporten a la diversificación de la oferta en el destino.
<b>Indicador:</b>	1) Lanzamiento del Fondo para el fomento de actividades (eventos y fiestas) al desarrollo turístico en todo el país. 2) Asignación del Fondo para el fomento de actividades (eventos y fiestas) al desarrollo turístico en todo el país.
<b>Forma de cálculo:</b>	No corresponde
<b>Fuentes de información:</b>	Informe acerca de las actividades realizadas según los requisitos de cada uno de los casos, avalado por el responsable de la meta
<b>Valor base:</b>	No corresponde
<b>Meta:</b>	1) Llamado a Fondo realizado 2) Fondo asignado
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 8: Planeamiento Estratégico en Turismo
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Gerente de Área de Planeamiento Estratégico en Turismo
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Si o No
<b>Ponderación sectorial: :</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	<u>Primer semestre:</u> Documento que incluya la elaboración y construcción del Fondo para el fomento de actividades (eventos y fiestas) al desarrollo turístico en todo el país. 1) los objetivos del Fondo 2) la distribución departamental de los fondos 3) las bases del llamado 4) la convocatoria. <u>Segundo semestre:</u> Documento que incluya: 1) Propuestas Recibidas 2) Resumen con los beneficiarios del fondo 3) Primeros informes técnicos del impacto de las actividades apoyadas

Grupo 9: Comunicación Institucional y Relaciones Públicas – Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Fortalecimiento institucional
<b>Objetivo:</b>	Mejorar los procesos de reserva de sala para una gestión más eficiente del tiempo y el intercambio profesional de los funcionarios del ministerio
<b>Indicador:</b>	1) Identificación e Instrumentación en conjunto con la División Gestión de Gobierno Electrónico de una herramienta de agenda que reúna las necesidades del Ministerio de Turismo en materia de reservas de salas: Piria, Arredondo y Planeamiento. 2) Manual de procedimiento para la reserva y la gestión de salas, así como para la resolución de posibles complicaciones a la hora de superposición de reservas. El Departamento de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas será el referente y mediador ante posibles dificultades en las reservas
<b>Forma de cálculo:</b>	No corresponde
<b>Fuentes de información:</b>	Documento avalado por el responsable de la meta
<b>Valor base:</b>	No corresponde
<b>Meta:</b>	1) Herramienta de agenda 2) Manual de reserva de sala finalizado
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 9: Departamento de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Encargada de Departamento de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Si o No
<b>Ponderación sectorial: :</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	El manual servirá de orientación para los funcionarios del Ministerio de Turismo de diversas áreas, para una reserva exitosa de las salas de reuniones del Ministerio de Turismo.

Grupo 10: Marketing – Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Promocionar el país y su oferta turística en mercados estratégicos y potenciales
<b>Objetivo:</b>	Definir mercados prioritarios, estratégicos, y potenciales para Uruguay en la situación post pandemia.
<b>Indicador:</b>	1) Establecer las fuentes, instrumentos, procedimientos y marco conceptual idóneos para recabar y contextualizar la información de relevancia mercadotécnica.  2) Identificar, clasificar y describir los mercados prioritarios, estratégicos y emergentes; con atención a las preferencias expresadas por los visitantes.
<b>Forma de cálculo:</b>	No corresponde
<b>Fuentes de información:</b>	Documento avalado por el responsable de la meta
<b>Valor base:</b>	No corresponde
<b>Meta:</b>	1) Documento de Marco Metodológico 2) Documento de Definición de Mercado
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 10: Marketing
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Encargado de Marketing
<b>Rango de cumplimiento:</b>	1) Si o No
<b>Ponderación sectorial:</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	Cada meta resultará en la creación de un documento. · Marco Metodológico especificará la metodología para el relevamiento y contextualización de información. · Definición de Mercados identificará y describirá los mercados en función de las preferencias de los visitantes surgida del análisis de los datos obtenidos del relevamiento.

Grupo 11: Registro y Contralor de Prestadores – Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Dotar al sector de nuevas capacidades
<b>Objetivo:</b>	Fortalecer el contralor de los prestadores turísticos, en particular los servicios de alojamiento, comunicándoles la situación registral que tiene vigente e incentivando a su regularización
<b>Indicador:</b>	Porcentaje de establecimientos de alojamiento inactivos con su situación registral comunicada
<b>Forma de cálculo:</b>	$\frac{\text{(Establecimientos de alojamiento inactivos con su situación registral comunicada/Establecimientos de alojamiento inactivos)}}{100} \times 100$
<b>Fuentes de información:</b>	Documento avalado por el responsable de la meta
<b>Valor base:</b>	0
<b>Meta:</b>	1) 95% de los establecimientos ubicados al Sur del Río Negro 2) 95% de los establecimientos ubicados al Norte del Río Negro
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 11 Registro de Prestadores y Contralor de Prestadores
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Encargado de la División Contralor de Prestadores de Servicios Turísticos
<b>Rango de cumplimiento:</b>	1) Si o No 2) Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación sectorial: :</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	La situación de los establecimientos inactivos refiere a establecimientos que tienen sus derechos de inscripción vencido. 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.) REGISTRADOS EN 2022

Grupo 12: Investigación y Estadísticas Turísticas – Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Dotar al sector de nuevas capacidades
<b>Objetivo:</b>	Fortalecer las estadísticas turísticas a través de una mejora en la calidad y cantidad de encuestas de turismo receptivo.
<b>Indicador:</b>	Porcentaje de respuesta de las encuestas de turismo receptivo – Tasa de respuestas
<b>Forma de cálculo:</b>	$(\text{Cantidad de encuestas de turismo receptivo realizadas} / \text{Cantidad de encuestas de turismo receptivo solicitadas}) * 100$
<b>Fuentes de información:</b>	Informe semestral firmado por el Encargado de Investigación y Estadísticas Turísticas
<b>Valor base:</b>	72%
<b>Meta:</b>	1) 75% 2) 80%
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 12: Investigación y Estadísticas Turísticas
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Encargado de Investigación y Estadísticas Turísticas
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación sectorial: :</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	

Grupo 13: Información y Recursos Documentales – Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Profundizar la innovación digital
<b>Objetivo :</b>	Crear un banco de documentos de la OMT, para uso exclusivo de los funcionarios de esta Secretaría de Estado.
<b>Indicador:</b>	Documentos en el banco de documentación
<b>Forma de cálculo:</b>	Cantidad de documentos
<b>Fuentes de información:</b>	Informe avalado por el responsable de la meta Sistema informático
<b>Valor base:</b>	200 en 2021
<b>Meta:</b>	1) 200 Documentos 2) 200 Documentos
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 13: CIRD
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Encargado de la meta
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación sectorial: :</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	

Grupo 14: Centros de Informes – Meta 1

<b>Objetivo Estratégico</b>	Posicionar la actividad turística en Uruguay como motor del desarrollo productivo
<b>Objetivo</b>	Preparar información actualizada de distintos destinos turísticos para brindársela al turista según su interés.
<b>Indicador</b>	Informe semestral con resultados del relevamiento de los destinos realizado
<b>Forma de cálculo</b>	Informe elaborado
<b>Fuentes de información</b>	Informe semestral avalado por Encargada del Departamento de Difusión del Ministerio
<b>Valor base</b>	No corresponde
<b>Metas</b>	1) y 2) Informe semestral con información de los distintos destinos actualizada
<b>Plazos de vencimiento</b>	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
<b>Responsables del cumplimiento</b>	Grupo 14: “Centros de Informes”
<b>Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento</b>	Encargada del Departamento de Difusión
<b>Rango de cumplimiento</b>	Si o No
<b>Ponderación sectorial: :</b>	100%
<b>Observaciones</b>	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.) <u>Etapa 2</u> Alojamiento y gastronomía: Nombre, dirección, contacto (teléfono, mail, etc), apertura, horario, aforo, costo, observaciones

Grupo 15: Secretarías – Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Fortalecer institucionalmente al Inciso
<b>Objetivo:</b>	Proporcionar un servicio eficaz y oportuno en apoyo a las tareas de las distintas jerarquías del inciso
<b>Indicador:</b>	Evaluación promedio de cada una de las secretarias en el cumplimiento de distintas tareas relevantes
<b>Forma de cálculo:</b>	(Sumatoria de la evaluación de los integrantes de cada una de las secretarias / Cantidad de integrantes de cada una de las secretarias)
<b>Fuentes de información:</b>	Informe semestral firmado por el Director General de Secretaría con la evaluación de cada una de las secretarias
<b>Valor base:</b>	93%
<b>Meta:</b>	Las cuatro secretarias tienen una evaluación promedio superior al 95%
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio; 2) 30 de noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 13: "Secretarías"
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Director General de Secretaría
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación sectorial: :</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	<p>La valoración la realiza individualmente cada jerarca, en una escala que va del 0 al 100 evaluando los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) manejo de expedientes y de otros sistemas propios del Inciso</li> <li>2) manejo de agenda</li> <li>3) grado de cooperación y calidad de los servicios brindados tanto al jerarca como al público en general.</li> <li>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)</li> <li>5) cumplimiento de las disposiciones generales y grado de iniciativa en la mejora de la gestión</li> </ol> <p>La evaluación de cada funcionario se realiza como promedio de la evaluación de cada ítem.</p>

Grupo 16: Audiovisual– Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Promocionar el país y su oferta turística en mercados estratégicos y potenciales
<b>Objetivo :</b>	Generar material audiovisual para promoción
<b>Indicador:</b>	Cantidad de videos promocionales
<b>Forma de cálculo:</b>	Número de videos promocionales
<b>Fuentes de información:</b>	Informe validado por el responsable de la meta
<b>Valor base:</b>	No corresponde
<b>Meta:</b>	1) 10 videos promocionales 2) 10 videos promocionales
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 16: Audiovisual
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Responsable de Audiovisual
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación sectorial:</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	

Grupo 17: Fotografía– Meta 1

<b>Objetivo estratégico:</b>	Promocionar el país y su oferta turística en mercados estratégicos y potenciales
<b>Objetivo :</b>	Generar material fotográfico para promoción
<b>Indicador:</b>	Cantidad de producciones fotográficas promocionales
<b>Forma de cálculo:</b>	Número de producciones fotográficas promocionales
<b>Fuentes de información:</b>	Informe validado por el responsable de la meta
<b>Valor base:</b>	No corresponde
<b>Meta:</b>	1) 2 producciones fotográficas promocionales 2) 2 producciones fotográficas promocionales
<b>Plazo de vencimiento:</b>	1) 30 de junio 2) 30 noviembre
<b>Responsable/s del cumplimiento:</b>	Grupo 17: Fotografía
<b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>	Responsable de Fotografía
<b>Rango de cumplimiento:</b>	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación sectorial:</b>	100%
<b>Observaciones:</b>	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 18 Gestión Humana - Meta 1

<b>Objetivo Estratégico</b>	Fortalecer institucionalmente al Ministerio
<b>Objetivo</b>	Mejorar la gestión de los recursos humanos del Inciso, sistematizando lo referido al perfil educativo de los funcionarios.
<b>Indicador</b>	1) Porcentaje de legajos digitalizados sobre el total de legajos activos de funcionarios ingresados a partir del año 2019. 2) Porcentaje de legajos ingresados al sistema S.G.H 2.0 sobre total de legajos activos a las fechas de cierre de metas.
<b>Forma de cálculo</b>	1) $(\text{Legajos digitalizados} / \text{Total de legajos activos de funcionarios ingresados a partir del año 2019}) * 100$ 2) $(\text{Legajos ingresados} / \text{Total de legajos activos de funcionarios a junio 2022}) * 100$
<b>Fuentes de información</b>	Legajos funcionales de personal activo, Informe de cumplimiento de meta con planilla de datos de digitalización e ingreso de legajos.
<b>Valor base</b>	No corresponde
<b>Metas</b>	1) 100% de los Legajos digitalizados 2) 100% de los Legajos Ingresados
<b>Plazos de vencimiento</b>	1) 30 de junio 2) 30 de noviembre
<b>Responsables del cumplimiento</b>	Grupo 18 Gestión Humana
<b>Responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento</b>	Gerente de Área Gestión Humana
<b>Rango de cumplimiento</b>	Mayor a 95% cobra el 100% Desde 75% hasta 95% cobra lineal Menor a 75% no cobra
<b>Ponderación</b>	100%
<b>Observaciones</b>	La digitalización de los legajos activos es de suma importancia para reunir de manera segura y accesible la información necesaria para las políticas de gestión humana referentes a planes de carrera, capacitación, etc. En una primera etapa se actualizarán los datos referidos al perfil educativo de los funcionarios y se agregarán los legajos de aquellos ingresados con posterioridad al 2019.

### Anexo 3 – Metas Individuales

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

#### FORMULARIO DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE APOORTE A LAS METAS

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

DATOS PERSONALES: \_\_\_\_\_

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

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<sup>1</sup>:

Mes <sup>2</sup>	Faltas	Incumplimiento parcial de la jornada (horas/minutos)
Mes1		
Mes2		
Mes3		
Mes4		
Mes5		
Mes6		

2. B ANOTACIONES U OBSERVACIONES DISCIPLINARIAS:

FIRMA GESTIÓN HUMANA

FIRMA SUPERVISOR

<sup>1</sup> 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)

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

## INSTRUCTIVO

**Quién completa el Formulario:** Punto 1. Superior Directo y/o Responsable de la Meta.  
Punto 2. A y B Área Gestión Humana.

Se valorará 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 DE SER EVALUADO UN FACTOR COMO NO ESTE NO SUMA EN EL TOTAL.

DEFINICIÓN		VALOR A ASIGNAR
<b>Cumplimiento de las tareas</b>	Capacidad de cumplir con las metas asignadas.	3
<b>Calidad de la tarea y cumplimiento en fechas</b>	El trabajo realizado cumplió con lo requerido y en las fechas pautadas.	3
<b>Trabajo en equipo-Cooperación</b>	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.

<b>Faltas</b>	<b>Puntuación</b>
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
<b>Incumplimiento parcial de la jornada</b>	<b>Puntuación</b>
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).