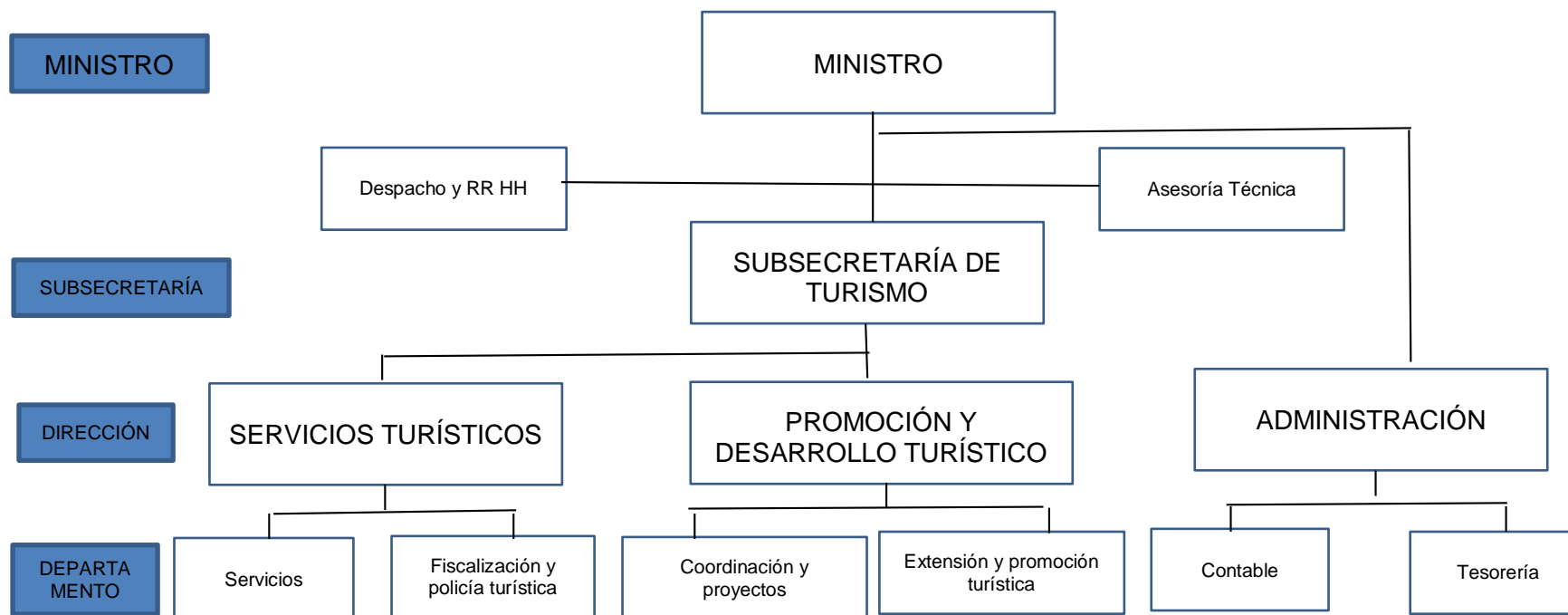
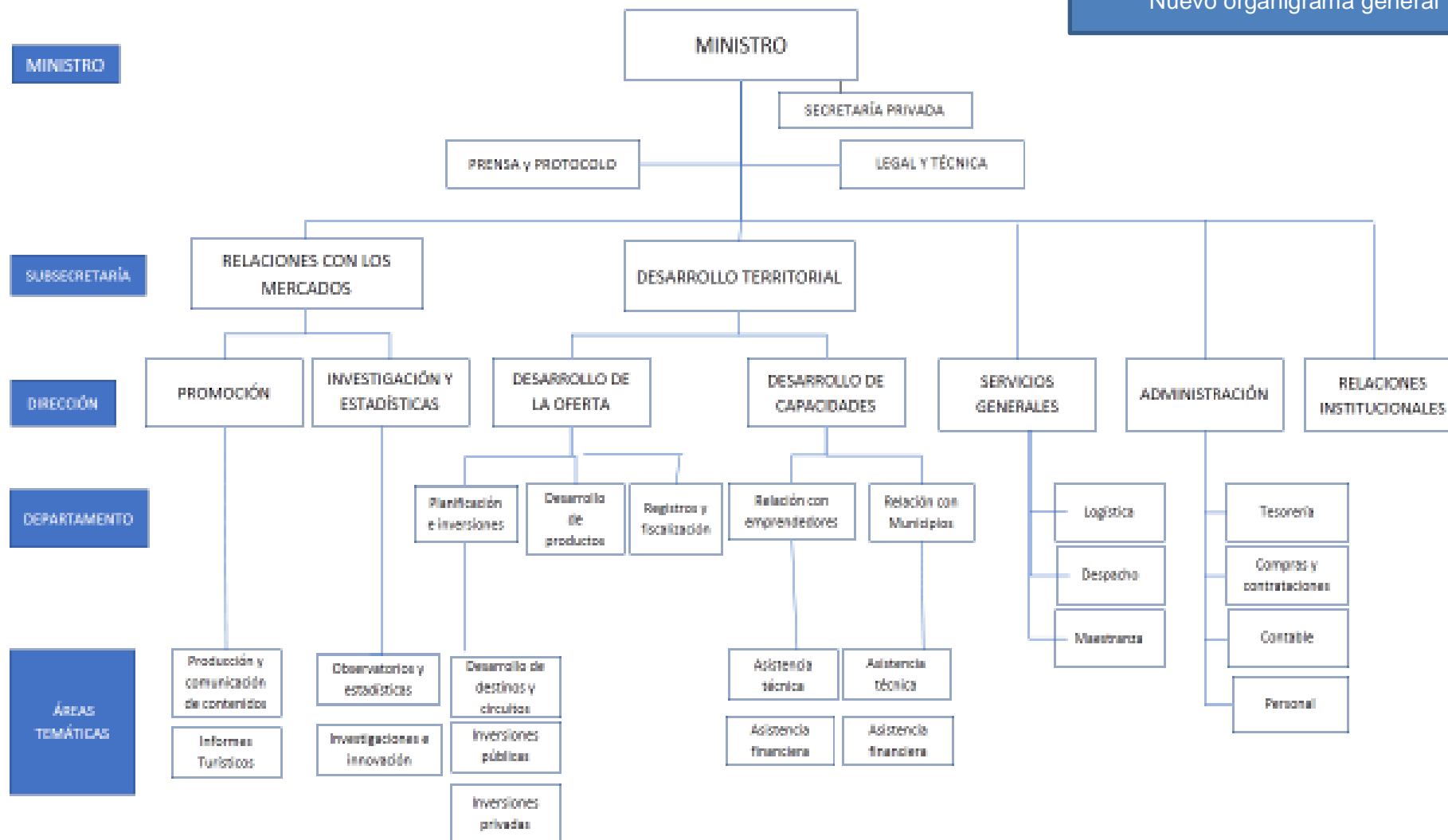


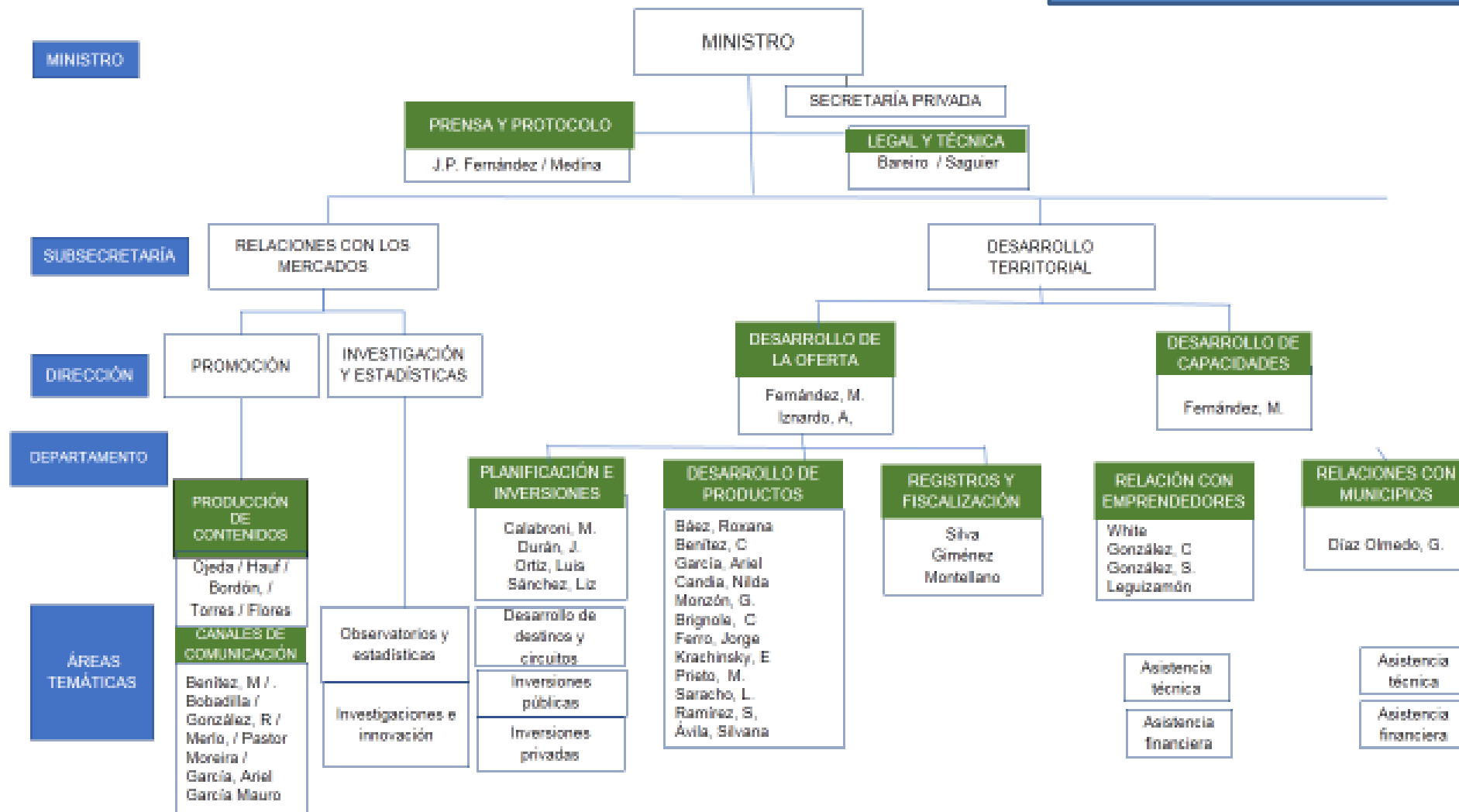
ANEXO II

ANEXO II – 1

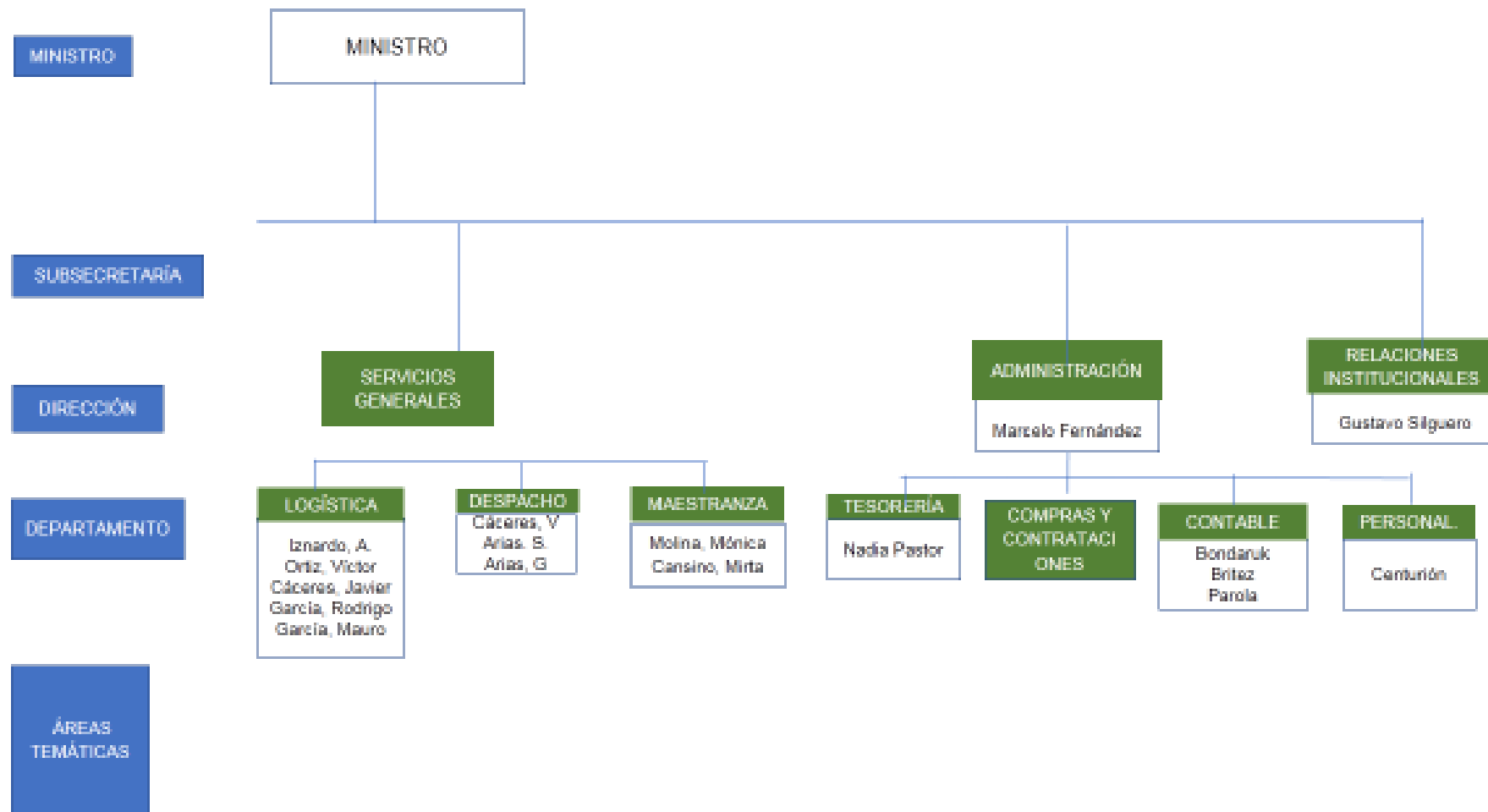
Organigrama actual del Ministerio de Turismo de Formosa







Gustavo Capece
Turismólogo



ANEXO II – 4

Planilla modelo de planificación período julio–septiembre/19

MINISTERIO DE TURISMO		PROVINCIA DE FORMOSA								
CAMPO DE ACTUACIÓN	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIONES	TAREAS	RESPONSABLES	FECHA LÍMITE	INVERSIÓN MONETARIA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ASPECTOS CRÍTICOS	MOEO DE VERIFICACIÓN
Entorno político e institucional	Desarrollo Institucional	Organización interna Ministerio	Creación organigrama de referencia	Revisión, ajustes y definición del organigrama	Marcelo Fernández Alfredo Iznardo Gustavo Capece	05/08/2019	0			organigrama ajustado y comunicado
		Fortalecimiento de Municipios	Curso ciudad de Formosa	Organización y dictado	Gustavo Capece	25/07/2019	0			Fotos del evento
			Curso municipios microrregión del Bermejo	Definición de lugar y fecha	Gustavo Capece Marcelo Fernández	26/07/2019	0			Fecha y lugar definidos
				Notas invitación	Gabriela Elías	29/07/2019	0			Ok recepción
				Presupuesto servicios cafetería	Gabriela Elías Andrea Ibarlucea	05/08/2019				Presupuesto recibido
				Salones y logística local	Gabriela Elías Andrea Ibarlucea	26/08/2019	0			Consulta a Ibarlucea
				Vehículo para traslados	Alfredo Iznardo	26/08/2019	2.500	CFI		Vehículo en condiciones
				Dictado del curso	Gustavo Capece	27/08/2019	0			Notas y fotos
			Plan de Gestión Turística	Diseño y edición del resumen del Plan	Gustavo Capece	20/08/2019	10.000	CFI		Edición realizada

CAMPO DE ACTUACIÓN	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIONES	TAREAS	RESPONSABLES	FECHA LÍMITE	INVERSIÓN MONETARIA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ASPECTOS CRÍTICOS	MOEO DE VERIFICACIÓN
Entorno legal	Legislación proactiva	Ley de turismo	Consultas al Lic. Fernández Patri		Marcelo Fernández		0			
		Ley de alojamientos turísticos	Consultas al Lic. Fernández Patri		Marcelo Fernández		0			
		Registro de prestadores de turismo	Relevamientos	Listado actualizado	Alejandra Silva	15/08/2019	0			Listado concretado
				Coordinación con municipios	Alejandra Silva	15/08/2019	0			
			Reglamentación Ley 1484	Anteproyecto	Cecilia Giménez Alejandra Silva	25/08/2019	Asistencia externa	CFI		Anteproyecto redactado
				Reuniones consultas x Reglamentación	Cecilia Giménez	28/08/2019				Reuniones realizadas
				Texto ajustado	Cecilia Giménez Alejandra Silva	05/09/2019	0			Texto ajustado
				Evaluación interna	Alfredo Iznardo Marcelo Fernández R. Fernández Patri	10/09/2019	0		Que se sugieran ajustes	Evaluación realizada
				Elevación al Sr. Ministro	Fernández Patri	15/09/2019	0		Que el Dr. Ibañez no de su conformidad	Proyecto elevado

CAMPO DE ACTUACIÓN	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIONES	TAREAS	RESPONSABLES	FECHA LÍMITE	INVERSIÓN MONETARIA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ASPECTOS CRÍTICOS	MOEO DE VERIFICACIÓN
Desarrollo territorial	Desarrollo de la oferta	Microrregión del bañado La Estrella	Oficina de informes Pozo del Tigre	Trámites para el logro real del financiamiento	Mariana Calabroni Marcela Saguier	15/09/2019	0	Sec Turismo Nación	Que otros organismos se demoren	Financiamiento logrado
		Gesta franciscana	Relevamientos históricos	Recopilación de la información disponible	Liz Sánchez Lorena Saracho	30/08/2019	0			Relevamiento efectuado
			Relevamientos audiovisuales	Recopilación de material audiovisual disponible	Juan Manuel Ojeda Liz Sánchez	30/08/2019	0			Relevamiento efectuado
			Proyecto recupero patrimonial y definición usos	Contratación profesionales <i>ad hoc</i>	Fernández Patri Marcelo Fernández Gustavo Capece	30/11/2019	2.000.000		Dificultades para la contratación	Proyecto ejecutivo realizado
		Turismo Religioso	Planificación acciones 2019	Elaboración ficha de planificación	Lorena Saracho	10/08/2019	0			Planificación realizada
		Turismo Deportivo	Planificación acciones 2019	Elaboración programas y proyectos	Miguel Prieto	26/08/2019	0			Planificación realizada
		Formosa Invita	Resumen acciones realizadas	Listado resumen de acciones concretadas	Camila Brignole Liz Sánchez	10/08/2019	0			Listado entregado
			Planificación acciones 2019	Propuesta de acciones para incrementar el turismo de reuniones	Camila Brignole Marcelo Fernández Gustavo Capece	26/08/2019	0			Propuesta elaborada
	Financiamientos concurrentes	Registro de oportunidades de inversiones turísticas	Manual de Oportunidades de Inversiones Turísticas	Relevamientos y redacción	Julio Durán	30/09/2019	0			Manual elaborado
				Diseño y edición	Marcelo Fernández Gustavo Capece	15/11/2019	10.000	CFI / Ministerio de Turismo		Manual diseñado y editado

CAMPO DE ACTUACIÓN	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIONES	TAREAS	RESPONSABLES	FECHA LÍMITE	INVERSIÓN MONETARIA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ASPECTOS CRÍTICOS	MOEO DE VERIFICACIÓN
Relaciones con los mercados	+ competitividad	Marca turística	Reglamentación usos de la marca	Instructivo uso de la marca conforme el Manual	Patricia Ruiz	30/09/2019		CFI		Manual e instructivos en la web www.formosa.hermosa.gob.ar
				Proyecto Resolución sobre usos de la marca pública Formosa Hermosa	Gustavo Capece Fernández Patri	15/09/2019	3.000	CFI		Proyecto redactado y remitido
				Elevación al Sr. Ministro	Fernández Patri	19/09/2019	0		Que el Dr. Ibañez no de su conformidad	
		Monitor estadístico	Base de datos informatizada	Creación de la base de datos e incorporación a www.formosa.hermosa.gob.ar	Gustavo Capece	30/11/2019	20.000	CFI		Base de datos creada y subida a la web

NOTA ACLARATORIA: las fechas indicadas en la columna de “fecha límite” son sólo a título de ejemplo y no responden a ningún cronograma adoptado por el Equipo de Conducción del Ministerio.

ANEXO II – 5

Contenido teóricos de un programa operativo anual (POA)

CÓMO ELABORAR UN PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

DESCRIPCIÓN

El Programa Operativo Anual (POA) es un instrumento para organizar la gestión. Permite a quienes tienen responsabilidad en la toma de decisiones, ya sea para aprobar actuaciones o llevarlas adelante, conocer los temas centrales de cada una de ellas. Es un documento práctico que se debe adaptar a las realidades de cada lugar, aunque conviene que tanto el Ministerio de Turismo de Formosa como todos los municipios de la Provincia utilicen un mismo modelo general, de forma que para el Ministerio de Turismo sea más fácil realizar un trabajo integrador y orientar sus acciones.

REQUISITO DEL POA

Un POA razonable debe surgir de un Plan General de Desarrollo, toda vez que sólo deberían proponerse programas específicos y actividades que se vinculen con objetivos basados en una mirada de mediano y largo plazo.

ELABORACIÓN

Tareas previas

El POA se genera a partir de diversas acciones previas:

- **Generación del plan de gestión.** Implica el ordenamiento de las acciones en función de los objetivos del organismo para cada programa y proyecto. Configura una descripción de los objetivos, prioridades, líneas de acción, estrategias genéricas y específicas y de las metas que se establecen. Generalmente se elabora para un período de tiempo que puede ser de uno o más años.
- **Definición de los campos de actuación.** Representan los grandes temas a los cuales se aboca quien elabora el POA.
- **Elaboración de los programas.** Refieren a las grandes estrategias de acción en pos de llegar a los objetivos propuestos en el Plan. Los Programas se suelen conformar de varios Proyectos, y pueden abarcar más de un Campo de

Actuación.

Cada Programa debería ser explicitado en un documento específico, que contenga como mínimo su descripción, objetivo y proyectos que lo conforman.

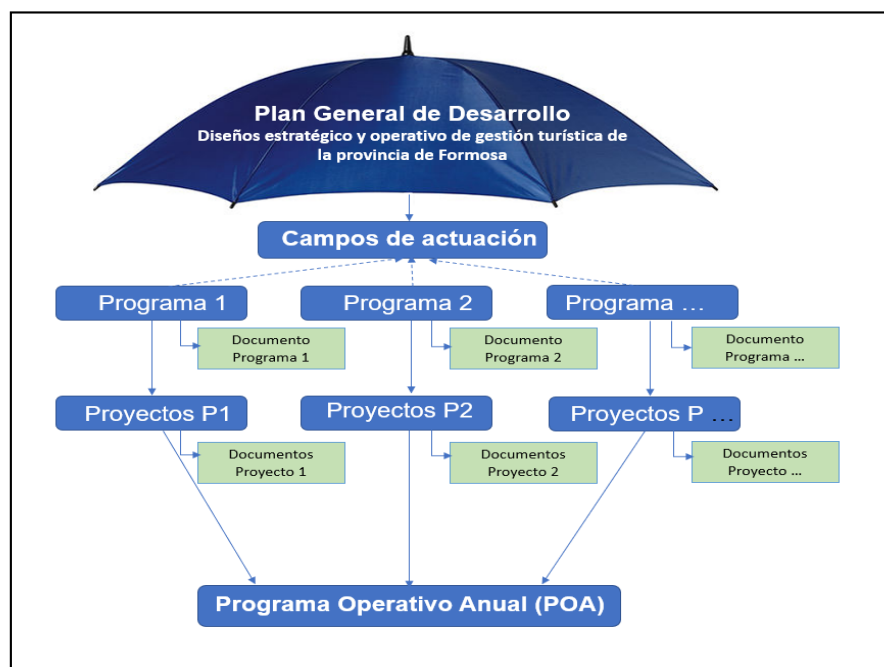
- **Elaboración de los proyectos.** Describen y organizan las acciones concretas en torno a un tema que es parte de un Programa. Incluyen una descripción más acabada de la actividad, los plazos para concretarlos, fondos a aplicar, insumos, responsables, metodología, tareas y modos de verificar los resultados, intermedios y finales.

Cada Proyecto debería ser explicitado en un documento específico, que contenga como mínimo su descripción, objetivo, metas, presupuestos (en insumos, personal, capacidades y recursos financieros). También conviene que se haga referencia a qué otros proyectos se vincula.

En los Anexos siguientes se incorporan sendas planillas modelo para describir un programa y un proyecto respectivamente.

Los campos de actuación, y los primeros programas y proyectos, surgen de los diseños estratégico y operativo de gestión turística de la provincia de Formosa.

La siguiente figura muestra la secuencia.



El POA

En función de los programas y proyectos diseñados, se elabora el POA, el que puede materializarse en una o más planillas.

Normalmente se realiza en Excel ®, aunque hay quienes prefieren hacerlo en Word ®. La ventaja del Excel ® es que permite calcular subtotales y totales, insertar o eliminar filas o columnas o cualquier otra modificación de la plantilla general de acuerdo a las características de cada lugar.

Cuando se tiene cierta experiencia en la elaboración de los POA, conviene hacerlo en Excel mediante varias hojas de cálculo vinculadas, con una descripción más afinada de tareas y los aspectos críticos y, especialmente, con los porcentajes de avance estimados por trimestre y los montos de inversiones o gastos expresados en pesos.

ANEXO II – 5 - 1

Modelo de plantilla para describir un programa

CARÁTULA

NOMBRE DEL ORGANISMO

**(Nombre del
programa)**

1. IDENTIFICACIÓN

Campo de actuación:

Nivel de prioridad asignada:

2. RESUMEN

Resumen del Programa

(Breve resumen que permita, en una lectura rápida, conocer lo sustancial del mismo. No debería insumir más de media carilla)

3. FUNDAMENTOS

(Razones por las cuales se desea llevar adelante el Programa. No debería ser más de una carilla)

4. DESCRIPCIÓN

Contextualización del Programa

(Descripción del contexto que lleva a pensar en el Programa y en el que se desarrollará)

Descripción del Programa

(Detalle más pormenorizado del Programa, sin repetir la información que se colocará luego en los apartados siguientes). No debería ser más extensa que media carilla)

Objetivos

(Descripción sintética del objetivo general y, en su caso, los objetivos específicos que se persiguen con el Programa)

Marco metodológico

(Metodología que se utiliza para fundamentar y desarrollar el Programa. Incluye también posibles acciones transversales y/o de cooperación con otros actores, tanto del sector público como privado)

Módulos

(Diferentes componentes del Programa. Pueden ser Etapas o diferentes Proyectos)

Destinatarios

(Destinatarios y/o beneficiarios del Programa, conforme los objetivos antes indicados)

ANEXO II – 5 - 2

Modelo de plantilla para describir un proyecto

CARÁTULA

NOMBRE DEL ORGANISMO

NOMBRE DEL PROGRAMA DEL QUE FORMA PARTE

**(Nombre del
proyecto)**

1. IDENTIFICACIÓN

Campo de actuación:

Programa:

Nivel de potencialidad visualizado:

2. RESUMEN

Resumen del Proyecto

(Breve resumen que permita, en una lectura rápida, conocer lo sustancial del mismo. No debería insumir más de media carilla)

3. FUNDAMENTOS

(Razones por las cuales se desea concretar el proyecto. No debería ser más de una carilla)

4. DESCRIPCIÓN

Descripción del proyecto

(Detalle más pormenorizado del proyecto, sin repetir la información que se colocará luego en los apartados siguientes). No debería ser más extensa que media carilla)

Objetivos

(Descripción sintética del objetivo general y, en su caso, los objetivos específicos que se persiguen con el proyecto)

Metas

(Detalle cuantificado de resultados esperados)

Prioridad

(Define el nivel de prioridad asignado. Se recomienda usar una grilla de 3 opciones: alto, medio, bajo)

Destinatarios y beneficiarios

(Personas o grupos que serán los destinatarios y/o beneficiarios del proyecto)

Actores de mayor responsabilidad

(Describe quiénes son las áreas y personas que tienen la mayor responsabilidad en la concreción del proyecto, o de cada una de sus tareas. También incluye a quienes deberán realizar el seguimiento de la gestión y, en su caso, elaborar los informes de avance y/o resultados)

Vínculos con otros proyectos

(Otros proyectos a los cuáles éste aporta o se nutre y/o con los cuales conforma un entramado de actuaciones en pos de objetivos asimilables)

5. IMPLEMENTACIÓN

Metodología

(Detalle los modos en que se concretará el proyecto y la secuencia que se deberá seguir)

Tareas

(Describe las diferentes tareas o actividades que habrá que llevar adelante para concretarlo)

Requerimientos

(Detalle de insumos, objetos, personas, capacidades y dinero necesario para concretarlo)

Fuentes de los aportes

(Descripción de quiénes y a través de qué fuentes lograrán los diferentes recursos para concretar el proyecto)

Cronograma

(Cronograma de tareas y utilización de los requerimientos. Se elabora por año calendario y por trimestre)

TAREAS	% a concretar en el año	PORCENTAJE DE AVANCE POR TRIMESTRE			
		I	II	III	IV

Factores críticos

(Cuestiones que definen la posibilidad o no de concretarlo)

Indicadores de concreción

(Medios y modos de hacer un control de cumplimiento de metas y resultados deseados. Se describen los informes que se pueda considerar necesarios para la evaluación de la marcha del proyecto y del logro de los resultados deseados, como también de los desvíos que pudiesen surgir)

ANEXO II – 6

Nota para iniciar la actualización del Registro de Prestadores

EL BOLSON, 5 de junio de 2019

Al Señor
Director de Administración
Cr. Marcelo Fernández
MINISTERIO DE TURISMO

REF: Registro de prestadores

De mi consideración:

A efectos de generar una base de datos que contemple la oferta de servicios turísticos directos y complementarios se han entablado diálogos con un programador, habiéndole entregado una matriz indicando los campos de datos a considerar y las tipologías de ofertas a incluir. La misma se adjunta a la presente.

Una vez confeccionada dicha base de datos será necesario cargar la información, para la cual se considera que una persona bajo su dependencia debería asumir la responsabilidad de hacerlo en una planilla Excel®, de manera que luego sea fácilmente transportable.

Del relevamiento de tareas y funciones del personal del Ministerio surge que la persona más adecuada sería la Dra. Alejandra Silvia, quien ya tendría experiencia en el tema. Una vez encargada la tarea por Ud. con gusto se asistirá a quien sea designada, a fin de facilitar la actividad.

Con la finalidad de cumplir adecuadamente con el plan de trabajos de mi contratación sería necesario que el listado completo de las ofertas esté finalizado antes del 15 de agosto de 2019.

Agradecida y atentamente



Gustavo Capece

	ALOJAMIENTOS	SERV. GASTRONÓMICOS	AGENCIAS DE VIAJES	PRESTADORES TURÍSTICOS	SALONES PARA REUNIONES
DENOMINACIÓN	X	X	X	X	X
TITULAR	X	X	X	X	X
LOCALIDAD	X	X	X	X	X
DIRECCIÓN	X	X	X	X	X
TELÉFONO	X	X	X	X	X
NÚMERO WHATSAPP	X	X	X	X	X
GEOLOCALIZACIÓN	X	X	X	X	X
CORREO ELECTRÓNICO	X	X	X	X	X
PÁGINA WEB	X	X	X	X	X
APP	X	X	X	X	X
FACEBOOK	X	X	X	X	X
TWITTER	X	X	X	X	X
INSTAGRAM	X	X	X	X	X
OTRAS RR SS	X	X	X	X	X
DÍAS DE ATENCIÓN		X	X	X	X
HORARIO DE ATENCIÓN		X	X	X	X
CATEGORÍA	X				
TIPOLOGÍA	X	X		X	
REGISTRO LEGAL			X	X	
HABITACIONES X CAPACIDAD	X				
CANTIDAD PLAZAS	X				
WIFI LIBRE / CON COSTO	X	X		X	X
ACCESIBILIDAD FISICA	X	X		X	X
CANTIDAD CUBIERTOS		X			
ACCESIBILIDAD GASTRONÓMICA		X			
SERVICIOS GASTRONÓMICOS	X			X	X
CAPACIDAD OPERATIVA			X	X	X
OBSERVACIONES	X	X	X	X	X

	TEMPLOS RELIGIO SOS	ARTESA NATOS	FERIAS	MERCA DOS DE FRUTOS	EMBARCA DEROS	FERRYS	SALAS DE ESPECTÁ CULOS	AGENCIA DE REMISES	RENTADO RAS DE AUTOS	PARQUES ACUÁTICOS / DE DIVERSIONES	SPA	CASI NO	MUSE OS
DENOMINACIÓN	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
TITULAR	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X
LOCALIDAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DIRECCIÓN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TELÉFONO		X		X		X	X	X	X	X	X	X	X
NÚMERO WHATSAPP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GEOLOCALI ZACIÓN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CORREO ELECTRÓNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PÁGINA WEB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
APP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FACEBOOK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TWITTER	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INSTAGRAM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OTRAS RR SS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ÍAS DE ATENCIÓN	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
HORARIO DE ATENCIÓN	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
TIPOLOGÍA		X	X				X						
REGISTRO LEGAL													
WIFI LIBRE / CON COSTO		X	X	X	X	X				X	X	X	X
ACCESIBILIDAD FIICA	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
ACCESIBILIDAD GASTRONÓMICA													
SERVICIOS GASTRONÓMICOS		X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
VISITAS GUIADAS	X												X
CAPACIDAD OPERATIVA					X	X							
OBSERVACIONES	X	X	X	X	X	Destinos	X	X	X	X	X	X	X

ANEXO II – 7

Propuesta de reglamentación de la ley provincial 1484 de registro de prestadores de servicios turísticos

Apruébese la Reglamentación de la Ley Nº1484/2005, que regula el funcionamiento del Registro Provincial de Prestadores y Operadores de Servicios Turísticos.

Formosa, del mes de del año 2019.-

VISTO

La Ley Nº1484 de creación del Registro Provincial de Prestadores y Operadores de Servicios Turísticos, sancionada por la Cámara de Diputados de la provincia de Formosa el 24 de Noviembre del año 2005.-

CONSIDERANDO

Que la mencionada ley crea el Registro Provincial de Prestadores y Operadores de Servicios Turísticos;

Que los requisitos de inscripción en dicho Registro deben ser establecidos por la autoridad de aplicación;

Que resulta menester dictar pautas reglamentarias para el mejor cumplimiento de los objetivos del Registro Provincial de Prestadores y Operadores de Servicios Turísticos;

Que la citada norma ha impuesto entre otras obligaciones a cargo de los prestadores de Turismo, las que establezca la reglamentación de aquella;

Que en consecuencia, es preciso dictar la presente reglamentación de la ley de la Ley 1484, manteniendo su espíritu y propiciando la implementación efectiva de sus preceptos;

Que por Decreto 437/17, el Sr. Ministro de Economía, Hacienda y Finanzas ha quedado a cargo del Ministerio de Turismo;

Por ello,

EL MINISTRO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS

A/C DEL MINISTERIO DE TURISMO

RESUELVE

Artículo 1) Regulase el funcionamiento del Registro Provincial de Prestadores y Operadores de Servicios Turísticos creado por la Ley 1484.

Artículo 2) A los efectos de la presente, se entiende por Registro Provincial de Prestadores y Operadores de Servicios Turísticos al instrumento que permite conocer la existencia, regularidad y funcionamiento de los prestadores, operadores, emprendedores y/o cualquier persona física o jurídica que ofrezca cualquier tipo de servicio turístico en la provincia de Formosa, ya sea que proporcionen, intermedien y/o contraten productos y/o servicios destinados a los turistas.

Artículo 3) La información incluida en el Registro Provincial de Prestadores Turísticos es de carácter público y de acceso irrestricto en lo que respecta a la identificación de los inscriptos, domicilio comercial, condiciones o características de sus ofertas y a la promoción de los mismos. La Autoridad de Aplicación dispondrá la difusión y su publicación por los medios que considere pertinentes.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

Artículo 4) Para desempeñarse como prestador u operador de servicios turísticos en la provincia de Formosa será requisito indispensable estar inscripto en el Registro Provincial de Prestadores y Operadores de Servicios Turísticos.

REQUISITOS GENERALES

Artículo 5) Es requisito para solicitar la inscripción en el Registro Provincial de Prestadores de Servicios Turísticos la presentación por parte de los interesados de una declaración jurada que contenga los siguientes datos:

a) Formulario de solicitud de Inscripción donde conste:

a.1. Inscripción o modificación de datos en el impuesto sobre los ingresos brutos, con la manifestación por parte del prestador de que el turismo es su actividad principal o secundaria.

a.2. Los siguientes datos:

1. Personas físicas:

- Nombres y apellidos completo.
- Documento de identidad.

- Nombre de fantasía del emprendimiento.
- Domicilio real.
- Domicilio comercial o especial.
- Teléfono (s).
- Correo electrónico.
- Página web (si la tuviese).
- Constancia de inscripción ante la AFIP.
- Constancia de inscripción en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Formosa o en el Convenio Multilateral.

2. Personas jurídicas

- Denominación o razón social.
- Contrato social.
- Acta de designación de autoridades y/o instrumento que acredite legitimación para actuar ante el Ministerio de Turismo de la Provincia.
- Domicilio social.
- Domicilio fiscal.
- Datos del apoderado y/o responsable frente al Ministerio de Turismo de Formosa:
 - Nombre y apellidos.
 - Documento de identidad.
 - Domicilio real.
- Teléfono (s).
- Correo electrónico.
- Página web (si la tuviese).
- Constancia de inscripción ante la AFIP.
- Constancia de inscripción en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Formosa o en el Convenio Multilateral.

b) Tipo de servicio turístico que ofrece.

c) Descripción de las características de sus ofertas, períodos del año en que se ofrecerán y todo otro dato que considere de interés a los efectos del registro.

Toda la documentación deberá estar debidamente certificada por ante escribano público, autoridad judicial, provincial o municipal.

Cuando por las características de las actividades sean de aplicación requisitos específicos reglados en leyes nacionales, provinciales u ordenanzas municipales, se deberá adjuntar constancia de su cumplimiento.

TIPOS DE SERVICIOS

Artículo 6) El Registro de Prestadores y Operadores de Servicios Turísticos comprende las siguientes tipologías:

a) Alojamientos Turísticos

Entiéndase por tales a todo aquel servicio por el cual una persona física o jurídica, titular o explotador de un bien, brinda en este último, hospedaje a un usuario, por un período no menor a una pernoctación y sin que aquel fije allí su domicilio permanente.

b) Agencias de Viajes

Entiéndase por agencias de viajes a las empresas que realizan actividades conforme la ley nacional 18829 o aquella que la reemplace en el futuro.

c) Servicios gastronómicos

Entiéndase por prestadores de servicios gastronómicos a los establecimientos comerciales que presten al público servicios de alimentación y/o suministro de bebidas mediante el cobro de un precio.

d) Guía de turismo

Entiéndase por tales a las personas físicas que ejerzan actividades destinadas a recepción, acompañamiento, orientación y/o transmisión de información, en materia turística, cultural, histórica, geográfica y/o ecológica, a personas en forma individual o grupal, en visitas y/o excursiones dentro del territorio provincial.

e) Transporte turístico

Entiéndase por tales a todas las formas de ofertas de transporte turístico dirigido a satisfacer la necesidad de desplazamiento de los turistas individuales o en grupos para trasladarse, ya sea por tierra, aire o agua.

f) Empresas de alquiler de vehículos sin chofer

Entiéndase por tales a las empresas que ofertan de alquiler de vehículos sin chofer, bajo condiciones de temporalidad, quedando dicho vehículo a disposición

del arrendatario o cliente durante el transcurso del viaje programado, desde la salida hasta el arribo, pudiendo ser este último, diferente al punto de origen convenido.

g) Organizadores de congresos, ferias, exposiciones, seminarios o eventos asimilables

Entiéndase por tales a las empresas especializadas en la organización y administración de congresos, ferias, exposiciones, seminarios o eventos asimilables.

h) Operadores de predios feriales, centros de convención y/o similares

Entiéndase por tales a los administradores de instalaciones y/o edificios utilizados para esos fines, específicamente diseñados a tales efectos y en los cuales se respeten estándares de estructura, diseño y equipamiento técnico que permita asegurar la organización, seguridad y desarrollo efectivo del evento.

i) Bienestar

Entiéndase por tales a los prestadores que ofertan las actividades vinculadas con cuestiones relacionadas con el bienestar, tales como parques termales, Spa, centros de masajes y similares.

j) Alquiler de medios de movilidad y/o paseo (excepto autos sin chofer)

Entiéndase por tales a los prestadores cuya actividad consiste en el alquiler temporario de cualquier medio de movilidad, con o sin motor, sin persona que lo conduzca, en particular motos, bicicletas, motos náuticas, embarcaciones de cualquier tipo y tamaño y/o medio de propulsión, cuatriciclos o análogos.

k) Pesca recreativa

Entiéndase por tales a los prestadores cuyas ofertas están destinadas a la atención y acompañamiento de personas interesadas en la pesca recreativa, embarcados o no, en cualquier modalidad de pesca, con provisión o no de artes de pesca, y en paseos, excursiones y/o salidas que el pescador realiza.

l) Actividades en el espacio rural y/o natural

Entiéndase por tales a las ofertas destinadas a brindar servicios a turistas que desean realizar actividades en el espacio rural y/o natural, en cualquiera de sus modalidades y que se concretan con o sin el acompañamiento de personal de la empresa oferente, y que implican la provisión de elementos, bienes, enseres,

cabalgaduras o cualquier otro implemento necesario para realizar la actividad o mejorar la experiencia turística.

m) Otras actividades no incluidas en los apartados anteriores

Entiéndase por tales a cualquier otra actividad no incluida en el detalle anterior. En este caso, al momento de la inscripción del prestador u operador, se deberá dar una denominación de similares características que permita identificar fácilmente las ofertas.

CERTIFICADO Y NÚMERO DE REGISTRO

Artículo 7) La Autoridad de Aplicación proveerá a los prestadores u operadores de servicios turísticos inscriptos un certificado identificatorio con su respectivo número de registro, el cual deberá constar en toda su documentación comercial y administrativa, así como también en las comunicaciones de promoción y/o publicidad.

Artículo 8) El certificado de inscripción tendrá una vigencia de tres (3) años continuos, debiendo renovarse al cabo de dicho lapso.

OBLIGACIONES

Artículo 9) son obligaciones de los prestadores turísticos:

- a) Inscribirse en el Registro Provincial de Prestadores y Operadores Turísticos y mantener actualizados sus datos.
- b) Renovar su inscripción al momento de su vencimiento.
- c) Tener un libro de actas que haga de registros de reclamos, inspecciones y sugerencias, el que deberá ser foliado por la Autoridad de Aplicación.
- d) Presentar copia de todo aquello que los clientes u otros organismos asienten en el libro, dentro de las 48 horas hábiles posteriores a que haya sucedido.
- e) Exhibir en lugar visible por los clientes la constancia de inscripción en el Registro.
- f) Contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil por daños que puedan sufrir los contratantes durante la estadía en los emprendimientos
- g) Garantizar la seguridad de los elementos y servicios que sean proporcionados a los turistas.
- h) Garantizar en todo su accionar la preservación y cuidado del ambiente, recursos naturales y culturales de la Provincia, promoviendo entre los usuarios turistas el uso y disfrute responsable de los espacios del destino.

- i) Suministrar a la Autoridad de Aplicación los datos que aquella solicite respecto de su actividad, sin perjuicio de resguardar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Nacional 25.326, de habeas data.
- j) Cumplir, y promover el cumplimiento en cuanto fuera posible, las normas y principios de accesibilidad de los bienes y servicios turísticos.
- k) Efectuar los esfuerzos necesarios para la prevención de accidentes.
- l) Velar por la protección sanitaria y la higiene alimentaria a favor de quienes recurran a sus servicios.
- m) Colaborar con las autoridades para combatir el llamado “turismo sexual” y la comisión de delitos vinculados a aquel, y/o con la explotación de personas en cualquiera de sus formas.
- n) Brindar a los turistas información veraz sobre las condiciones de contratación y las características del destino y servicios ofrecidos.
- o) Asegurar la transparencia de las cláusulas de los contratos que propongan a sus clientes, tanto en lo que respecta a la naturaleza, precio y calidad de las prestaciones que se comprometan a brindar, como a las compensaciones económicas que les incumban a aquellos en caso de ruptura unilateral de los contratos por su parte.
- p) Brindar a los turistas los bienes y servicios en los términos ofertados, publicitados y/o contratados, y sin ningún tipo de discriminación de precios o calidades fundado en la nacionalidad o residencia de aquellos, con exclusión de las excepciones previstas por el art. 8 bis de la ley 24.240.
- q) Garantizar a los turistas condiciones de atención y trato digno.

BENEFICIOS

Artículo 10) Los prestadores turísticos inscriptos en el Registro podrán acceder a los siguientes beneficios:

- a) Recibir asesoramiento por parte de la Autoridad de Aplicación respecto de la gestión de créditos, estímulos y facilidades destinados a la ampliación, instalación y/o mejora de los servicios turísticos prestados.
- b) Acceder a los beneficios fiscales y/o crediticios que se establezcan para los prestadores de servicios turísticos.
- c) Participar de ferias, congresos, exposiciones y/o material de promoción turística, organizados por la Autoridad de Aplicación y/o en los que ésta participe.
- d) Formar parte de las campañas de promoción turística provincial.
- e) Formar parte de las bases de datos y/o cualquier medio de acceso virtual a cargo de la Autoridad de Aplicación.

- f) Ser incluido en folletería turística distribuida por la Autoridad de Aplicación.

En cualquier caso será requisito ineludible para acceder a cualquier beneficio que se contemplen en las políticas y programas que ejecute la Autoridad de Aplicación, el encontrarse inscripto en el Registro de Prestadores Turísticos.

CONTROL DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN

Artículo 11) La Autoridad de Aplicación podrá efectuar inspecciones de verificación a los prestadores turísticos, a fin de constatar el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1484 y/o de la presente Resolución y normas complementarias.

REGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 12) Ante la inobservancia de las disposiciones de la ley 1484, su reglamentación y normas complementarias, la Autoridad de Aplicación impondrá las sanciones previstas en el artículo siguiente, mediante resolución fundada y previa tramitación de sumario administrativo.

Artículo 13) Las infracciones referidas en el artículo precedente, serán susceptibles de las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión de la inscripción en el Registro de Prestadores u Operadores Turísticos por un plazo de hasta 6 meses.
- c) Cancelación definitiva de la inscripción en el Registro de Prestadores u Operadores Turísticos.
- d) Multa conforme a la escala que determinará la reglamentación de la presente norma.
- e) Clausura e inhabilitación definitiva para formar parte del Registro de Prestadores u Operadores Turísticos.

A los fines de la graduación de las penas, se tendrán en cuenta las circunstancias de la infracción, los antecedentes del presunto infractor y los perjuicios causados, tanto económicos como inmateriales, tales como la afectación del prestigio del destino.

Artículo 14) Serán causales para aplicar la sanción de clausura, inhabilitación definitiva, y suspensión de la inscripción en el Registro de Prestadores Turísticos las siguientes:

- a) Intervenir, intermediar y/o prestar servicios turísticos sin autorización y/o habilitación previa.

- b) Publicitar u ofertar al público servicios turísticos sin encontrarse debidamente inscripto en el Registro de Prestadores Turísticos.
- c) Publicitar u ofertar o identificar a los servicios como de calidad certificada por autoridad de aplicación, cuando dichos servicios no estuvieran certificados por la misma.
- d) Falsificar o distorsionar sellos, certificaciones u obleas de calidad extendidas por la autoridad de aplicación.
- e) No contar o no llevar en forma correcta los libros o registros habilitados.

Artículo 15) La verificación de las infracciones y la sustanciación de las actuaciones que por ellas se originen, se ajustarán al procedimiento administrativo sumarial general de la Provincia de Formosa.

Artículo 16) A los efectos de cumplir debidamente con su cometido de fiscalización, inspección y verificación, los funcionarios autorizados por la Autoridad de Aplicación estarán facultados a requerir el auxilio de la fuerza pública, así como también a solicitar a los jueces correspondientes las órdenes de allanamiento a domicilios, secuestro de documentación, libros, etc., y clausuras preventivas.

Artículo 17) La acción para el cobro de las multas que resulten impuestas como consecuencia de infracciones cometidas en los términos del art. 12 de la presente prescribirán al término de dos años contados a partir de la fecha en que la resolución sancionatoria haya quedado firme.

DELEGACIÓN DE FACULTADES

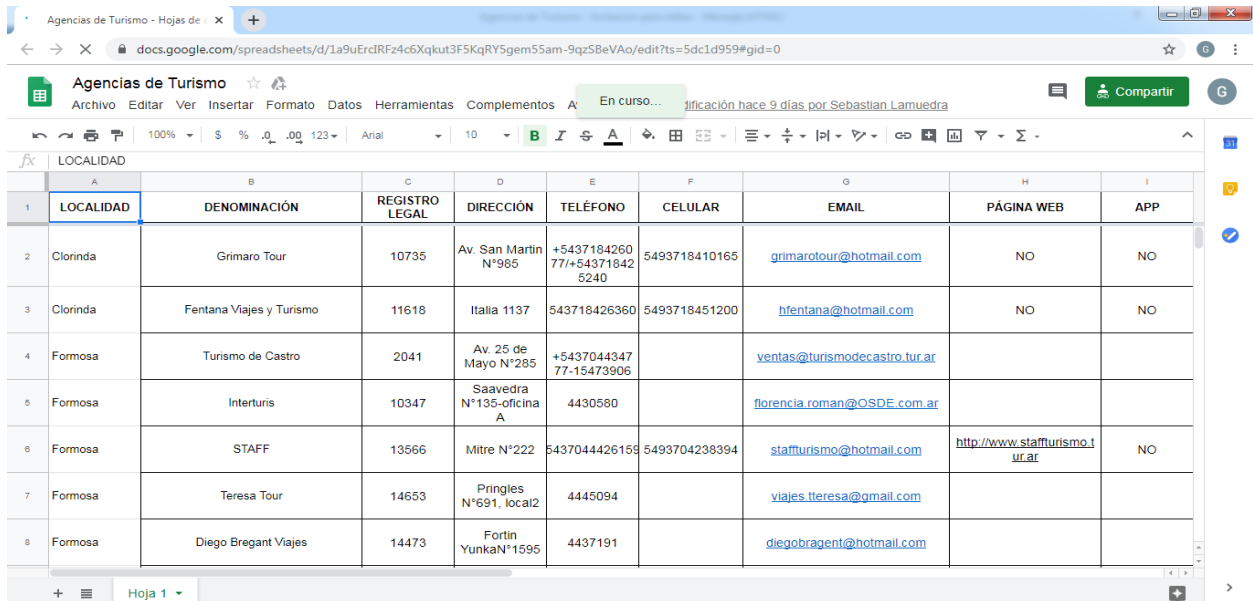
Artículo 18) La Autoridad de Aplicación podrá delegar en los Municipios las siguientes facultades:

- 1) El inicio del trámite de inscripción en el Registro.
- 2) La verificación del cumplimiento de los requisitos de inscripción.
- 3) La realización de inspecciones.
- 4) La fiscalización de los servicios turísticos.
- 5) Toda otra tarea que resulte conveniente a los fines de la presente Resolución.

ANEXO II – 8

Base de datos de prestadores

Las siguientes imágenes corresponden a capturas de pantalla de diferentes etapas de creación e instalación de la base de datos de prestadores.



Agencias de Turismo - Hojas de cálculo

docs.google.com/spreadsheets/d/1a9uErcIRFz4c6Xqkut3F5KqRY5gem55am-9qzSBeVAo/edit?ts=5dc1d959#gid=0

Agencias de Turismo

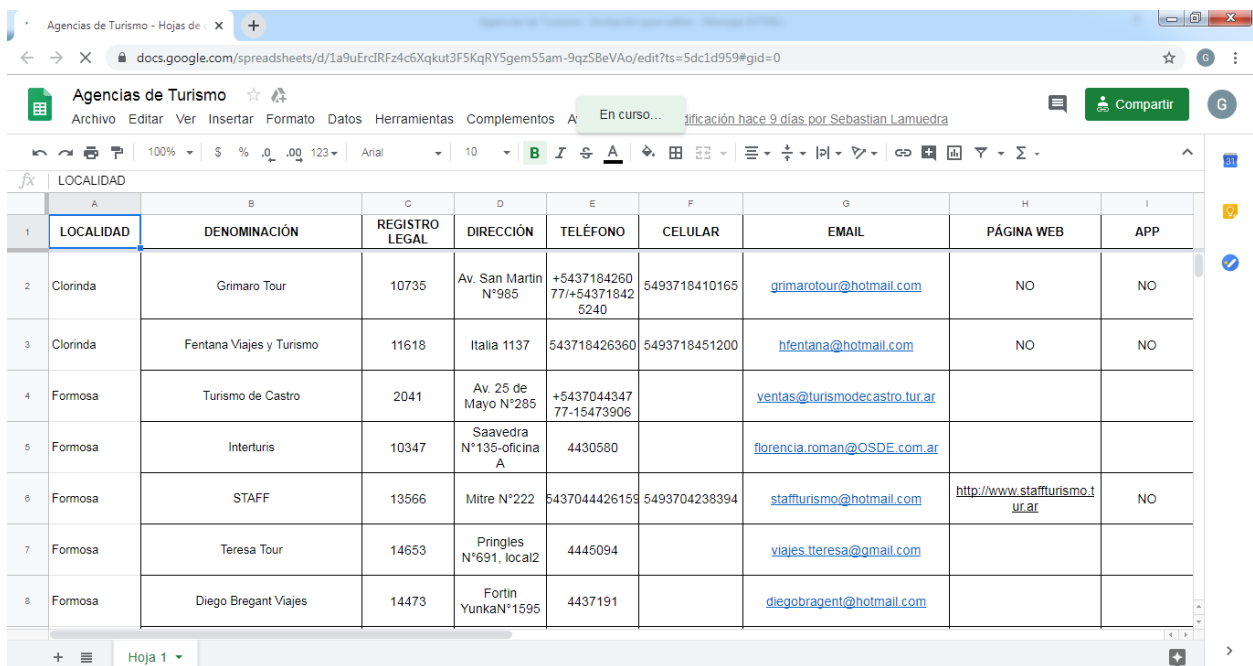
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos

En curso... Actualización hace 9 días por Sebastian Lamuedra

Compartir

LOCALIDAD	DENOMINACIÓN	REGISTRO LEGAL	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CELULAR	EMAIL	PÁGINA WEB	APP
Clorinda	Grimaro Tour	10735	Av. San Martín N°985	+543718426077/+543718425240	5493718410165	grimarotour@hotmail.com	NO	NO
Clorinda	Fentana Viajes y Turismo	11618	Italia 1137	543718426360	5493718451200	hfentana@hotmail.com	NO	NO
Formosa	Turismo de Castro	2041	Av. 25 de Mayo N°285	+543704434777-15473906		ventas@turismodecastro.tur.ar		
Formosa	Interturis	10347	Saavedra N°135-oficina A	4430580		florencia.roman@OSDE.com.ar		
Formosa	STAFF	13566	Mitre N°222	5437044426155	5493704238394	staffturismo@hotmail.com	http://www.staffturismo.tur.ar	NO
Formosa	Teresa Tour	14653	Pringles N°691, local2	4445094		viajes.teresa@gmail.com		
Formosa	Diego Bregant Viajes	14473	Fortín Yunka N°1595	4437191		diegobragent@hotmail.com		

Hoja 1



Agencias de Turismo - Hojas de cálculo

docs.google.com/spreadsheets/d/1a9uErcIRFz4c6Xqkut3F5KqRY5gem55am-9qzSBeVAo/edit?ts=5dc1d959#gid=0

Agencias de Turismo

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos

En curso... Actualización hace 9 días por Sebastian Lamuedra

Compartir

LOCALIDAD	DENOMINACIÓN	REGISTRO LEGAL	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CELULAR	EMAIL	PÁGINA WEB	APP
Clorinda	Grimaro Tour	10735	Av. San Martín N°985	+543718426077/+543718425240	5493718410165	grimarotour@hotmail.com	NO	NO
Clorinda	Fentana Viajes y Turismo	11618	Italia 1137	543718426360	5493718451200	hfentana@hotmail.com	NO	NO
Formosa	Turismo de Castro	2041	Av. 25 de Mayo N°285	+543704434777-15473906		ventas@turismodecastro.tur.ar		
Formosa	Interturis	10347	Saavedra N°135-oficina A	4430580		florencia.roman@OSDE.com.ar		
Formosa	STAFF	13566	Mitre N°222	5437044426155	5493704238394	staffturismo@hotmail.com	http://www.staffturismo.tur.ar	NO
Formosa	Teresa Tour	14653	Pringles N°691, local2	4445094		viajes.teresa@gmail.com		
Formosa	Diego Bregant Viajes	14473	Fortín Yunka N°1595	4437191		diegobragent@hotmail.com		

Hoja 1

Aquí captura sobre la web formosa hermosa

Prestatadores Turísticos – Ministerio de Turismo

formosahermosa.gob.ar/prestatadores-turisticos/

Formosa
Heramosa

ACERCA DE FORMOSA PLANEA TU VIAJE INSTITUCIONAL MARCA FORMOSA HERMOSA BLOG CONTACTO

PRESTADORES TURÍSTICOS
NATURAL Y CULTURALMENTE, FORMOSA ES UNA TIERRA ÚNICA. ¡CONOCELA!

REGION LITORAL
REGION CENTRO
REGION OESTE
REGION SUR
PARQUE NACIONAL RÍO PILCOMAYO
SERVICIOS Y ACTIVIDADES > GASTRONOMIA
AGENCIAS DE VIAJES
SALONES DE REUNIONES
PRESTADORES TURÍSTICOS

Localidades

LOCALIDAD	DENOMINACIÓN	TIPOLOGÍA	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL
El Colorado	Comarca Bermejo	Excursiones			claudio-w-r@hotmail.com
Formosa	Che roga	Excursiones			cherogaturismo@gmail.com
Formosa	Odisea Formosa	Turismo aventura			
Lomitas - Fortín Soledad	Turismo Chilo Ruiz	Paseos Náuticos -Guía			

[ADHERÍ TU SERVICIO](#)

Gastronomía – Ministerio de Turismo

formosahermosa.gob.ar/gastronomia/

Formosa
Heramosa

ACERCA DE FORMOSA PLANEA TU VIAJE INSTITUCIONAL MARCA FORMOSA HERMOSA BLOG CONTACTO

GASTRONOMIA
NATURAL Y CULTURALMENTE, FORMOSA ES UNA TIERRA ÚNICA. ¡CONOCELA!

Localidad

LOCALIDAD	DENOMINACIÓN	TIPOLOGÍA	DIRECCIÓN	TELÉFONO FIJO	EMAIL	PÁGINA WEB
EL COLORADO	La Esquina	Comedor - Confitería	Fontana y Nestor Kirchner			
EL COLORADO	Comedor Clarita	Comedor	Rivadavia y Yapeyu (Calle 6 N° 532)			
EL COLORADO	Comedor El Buen Vecino		Calle 4 N° 61			
FORMOSA	Café Martínez	-	Av. 25 de Mayo 717			
FORMOSA	Tacuba S.R.L. "Raíces"	-	Av. 25 de Mayo 65			

[ADHERÍ TU SERVICIO](#)

ANEXO II – 9

Adenda al Manual de Uso de la marca turística

A raíz de diversas consultas sobre cómo utilizar la imagen visual de la marca turística, se confeccionó un listado de “preguntas frecuentes” a modo de guía auxiliar, las cuales serán incorporadas al Manual virtual una vez que se haya actualizado la web www.formosahermosa.gob.ar, en la cual éste estará ubicado.

Las preguntas frecuentes son las siguientes:

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL USO DE LA IDENTIDAD VISUAL DE LA MARCA TURÍSTICA

1. Quiero utilizar el logotipo de Formosa Hermosa ¿Dónde lo puedo conseguir?

Los archivos digitales del Isologo de la Marca en sus diferentes versiones están disponibles para su descarga en www.formosahermosa.gob.ar

También podés pedirlos por correo electrónico a formosahermosaoficial@gmail.com

Antes de utilizarla tenés que leer el manual de marca para aplicarla correctamente.

2. ¿Cómo consigo el Manual de Marca Formosa Hermosa?

Ingresando en www.formosahermosa.gob.ar

También podés pedirlo por mail a formosahermosaoficial@gmail.com

3. ¿Tengo que pagar para usar la marca?

No. Sólo debes respetar sus normas de uso y aplicación que se encuentran en el manual de marca.

4. ¿Cómo se aplica la marca sobre fondo negro?

Debe usarse la versión con tipografía blanca y el estallido de hojas en colores.

5. ¿Puede usarse la marca completamente blanca?

Solo cuando se aplique sobre fondo negro en impresiones blanco y negro, como por ejemplo en diarios que no impriman en color, o en volantes o cualquier tipo de piezas impresas a un solo color.

6. ¿El estallido de hojas siempre debe aplicarse en color?

Sí. En todos los medios que permitan la reproducción en color (video, pantallas

publicitarias, web, dispositivos móviles, revistas color, impresos en color, ploteos, *banners*, proyecciones sobre pantallas, etc.) deben usarse las versiones a todo color. Cuando la marca deba aplicarse sobre fondos oscuros, verdes o anaranjados, que dificulten la lectura de las palabras “Formosa Hermosa”, se debe usar la versión con **tipografía blanca**. Pero el estallido de hojas **siempre va en color**, aunque alguna de las hojas pueda perder visibilidad.

7. ¿Cómo aplico la marca sobre un fondo no uniforme, como una fotografía de follaje, o un cielo con nubes?

En gráfica suele ser un buen recurso oscurecer o aclarar en la fotografía la zona donde se va a aplicar el isologo. Usualmente degradando los bordes de ese oscurecimiento, este recurso pasará inadvertido en la mayoría de los casos.

En video puede aplicarse un efecto de brillo exterior (*outer glow*) o de sombra esfumada (*drop shadow*) según convenga al contraste.

En los casos más difíciles, será necesario agregar al diseño una placa de color plano o con transparencia que contenga la marca y aumente su legibilidad.

8. ¿Cuál es la tipografía que usa la marca en los textos de piezas publicitarias o institucionales?

La tipografía utilizada es Raleway. Fue elegida por ser moderna y ofrecer gran variedad de versiones y estilos.

9. ¿Se puede utilizar solo el isotipo (estallido de hojas)?

No. El isotipo puede utilizarse como elemento visual y sin texto, para aportar color y dinamismo a una pieza, pero **siempre** tiene que estar acompañado por el isologotipo completo.

10. ¿Puedo usar el isotipo y agregarle el nombre de mi marca?

No. El isotipo sólo puede acompañar a Formosa Hermosa.

11. ¿Se puede cambiar algún color de la marca?

No. Solo se deben utilizar los colores indicados en el manual, en cualquiera de los formatos allí presentados.

12. Tengo que hacer un folleto para mi organización-empresa. ¿Qué colores de fondo son los mejores para utilizar?

Los colores plenos son los mejores y el blanco es un buen recurso, siempre.

13. ¿Se puede poner relieve a la marca?

No. La marca no lleva relieve simulado en forma gráfica. Aunque sí podrá aplicarse en forma corpórea, en cuyo caso el relieve será el natural propio de las piezas que la compongan.

14. Las hojas del isotipo tienen textura. ¿se puede usar sin ella?

Solo en casos especiales como: guía para bordados, o serigrafías en los que no puedan reproducirse las texturas de las hojas y se necesite el dibujo en vectores para delinearlas.

15. Tengo un comercio, ¿puedo usar la marca?

Sí. Formosa Hermosa es la marca de todos los formoseños. Toda difusión que pueda hacerse es bienvenida. Solo te pedimos que la apliques como se indica en el Manual de la marca. Y que evites que la presencia de la marca pueda inducir a creer que el local tiene alguna conexión oficial con organismos de gobierno.

16. ¿En los avisos de mi empresa puedo usar la marca Formosa Hermosa?

Sí. Solo ten en cuenta que la marca o nombre del comercio del aviso siempre debe ser la de tu empresa, y que Formosa Hermosa solo acompaña. Cuidá que no parezca un aviso de la Provincia.

17. ¿Puedo poner la marca directamente en mis productos?

No. La aplicación sobre productos será limitada a identificar productos autóctonos, genuinos y representativos de la cultura local. Sus productores deberán gestionar un permiso ante el Ministerio de Turismo de Formosa para utilizarla.

18. En el caso que tenga alguna duda adicional. ¿A quién puedo dirigirme?

MINISTERIO DE TURISMO.

J. M. URIBURU 820, FORMOSA CAPITAL.

TEL: 0370 4425192

CORREO ELECTRÓNICO: fomosahermosaoficial@gmail.com

DISEÑADOR FRANCO PASTOR: Custodio de marca

HORARIO: 12:00 A 16:00

ANEXO II – 10

Propuesta de Resolución para darle entidad administrativa a la imagen visual de la marca turística

VISTO

El pedido efectuado por el Ministro de Economía, Hacienda y Finanzas al Consejo Federal de Inversiones para que éste contratara un equipo de profesionales para que realicen los estudios y propuestas tendientes a concretar las propuestas del Diseño Estratégico de Gestión Turística realizado entre los años 2016 y 2017; y

CONSIDERANDO

- a) Que es competencia del Ministerio de Turismo de la Provincia de Formosa asistir al Gobernador en la promoción y desarrollo de la actividad turística en la Provincia;
- b) Que por Decreto 437/17 del Gobierno de la Provincia de Formosa, el Ministro de Economía, Hacienda y Finanzas fue puesto a cargo del Ministerio de Turismo;
- c) Que a través de diferentes estudios y análisis se llegó a establecer el mejor concepto de marca turística tendiente al posicionamiento de la provincia como un destino turístico relevante;
- d) Que como desprendimiento del concepto de marca se elaboró una propuesta de imagen visual de la marca turística para la provincia de Formosa, la cual fue aceptada por las autoridades provinciales;
- e) Que dicha imagen visual de la marca turística representa, en su conjunto, los valores, recursos naturales y culturales e identidad de los formoseños;
- f) Que al mismo tiempo, la imagen visual incorpora elementos vinculados con políticas de fomento y acción encaradas por el gobierno provincial, lo cual le asegura un estatus de pertinencia desde lo social y desde lo político;
- g) Que el diseño estuvo acompañado por el manual de uso de la misma, dotándola así de las consideraciones técnicas para su correcto aprovechamiento y uso;
- h) Que por tratarse de una marca pública, resulta menester que el Ministerio de Turismo asegure el carácter de patrimonio provincial, procediendo al registro de la misma en el Instituto Nacional de Propiedad Intelectual (INPI) con el carácter de marca mixta;

POR ELLO

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS, A CARGO DEL
MINISTERIO DE TURISMO
RESUELVE**

ARTÍCULO 1: Establecer como imagen visual de la marca turística de la provincia de Formosa, con el carácter de marca pública e institucional, la incorporada en el Anexo I a la presente Resolución, el cual forma parte integrante de ésta, conformando un isologotipo único e indivisible.

ARTÍCULO 2: Las características, aspectos técnicos, modos de uso y aplicación de la imagen visual de la marca turística indicada en el artículo precedente serán exclusivamente las que surgen del Manual de Uso que se incorpora como Anexo II de la presente Resolución y del que forma parte.

ARTÍCULO 3: Toda situación no prevista en el Manual de Uso será sometida a consideración del Ministerio de Turismo de la Provincia de Formosa, quien conforme el artículo 24 de la Ley 1578, es el administrador de la imagen visual de la marca turística provincial.

ARTÍCULO 4: La aplicación de la marca por parte de terceros, se encuentra sujeta al cumplimiento de las condiciones de uso que se establecen en el Anexo III de la presente Resolución.

ARTÍCULO 5: Procédase al REGISTRO de la marca del Anexo I, ante el Instituto Nacional de la Propiedad Intelectual (INPI), como marca MIXTA haciéndose constar que el titular de aquella es el Ministerio de Turismo de la Provincia de Formosa. A tal fin, facultase a los Sres. indistintamente, a efectuar todos los trámites que resulten necesarios ante dicho Instituto. Instrúyase asimismo a la escribanía de gobierno a fin de que confeccione los instrumentos y/o certificaciones que resulten necesarias para que los mencionados apoderados acrediten su personería y cumplan con la gestión encomendada. Instrúyase a la Dirección de Administración del Ministerio de Turismo a efectuar el desembolso necesario para el pago de los aranceles al INPI.

ARTÍCULO 6: Regístrese, comuníquese y, cumplido, archívese.

ANEXO I - RESOLUCIÓN Nro. / 19

Imagen visual de la marca turística de la Provincia de Formosa



ANEXO II

RESOLUCIÓN Nro. / 19

Manual de uso de la marca turística de la Provincia de Formosa

A los efectos de este informe no se reitera la impresión del Manual de uso de la marca.

ANEXO III - RESOLUCIÓN Nro. / 19

Condiciones especiales para el uso de la marca turística de la Provincia de Formosa

¿QUERÉS UTILIZAR LA MARCA “FORMOSA HERMOSA”?

Desde el año 2018 la Provincia cuenta con nueva imagen visual de su marca “Formosa Hermosa”, para representar en su conjunto sus valores, sus recursos naturales y culturales, sus productos, así como la identidad misma de la Provincia y sus habitantes.

La marca pertenece a todos los formoseños, quienes pueden usarla para identificar y/o promocionar bienes y servicios locales, así como también expresiones artísticas, deportivas y culturales.

POR ELLO

Quienes decidan utilizar la marca FORMOSA HERMOSA, quedan obligados a cuidarla, protegerla y respetarla, cumpliendo con las siguientes

CONDICIONES DE USO

- a) La marca “Formosa Hermosa” es una marca institucional cuya titularidad corresponde al Gobierno de la Provincia de Formosa.
- b) La aplicación de la marca “Formosa Hermosa” en cartelería, folletería, envases, envoltorios, marquesinas, *banners*, folletos, vehículos, contenedores, mercadería, papelería, indumentaria, publicidad, promoción, prensa o venta directa, actividades culturales y todo bien o servicio susceptible de ser comercializado, no implica participación efectiva del Gobierno de la Provincia de Formosa en la elaboración, diseño y/o prestación de aquellos.
- c) La aplicación de la marca “Formosa Hermosa” en cualquiera de las etapas y/o actividades del proceso de elaboración de productos para el uso o consumo de personas o animales, así como su comunicación y comercialización de servicios a terceros, no implica responsabilidad del Gobierno de la Provincia de Formosa respecto de las consecuencias dañosas a terceros que de ello pudieran derivarse.

- d) Queda especialmente prohibido aplicar la imagen de la marca FORMOSA HERMOSA directamente en bebidas, productos alimenticios, farmacéuticos o medicinales, y/o sus respectivos envases.
- e) Quienes utilicen la marca, deberán efectuar un buen uso de la misma asociándola con actividades, y/o bienes o mercaderías, y/o servicios que no afecten la moral y las buenas costumbres; y que a su vez cumplan con todas las reglamentaciones vigentes que les resulten aplicables.
- f) La aplicación de la imagen de marca en cualquier soporte (gráfico, audiovisual, estático, etc.) deberá efectuarse estrictamente conforme los parámetros de su Manual de Marca.
- g) El Gobierno de la Provincia de Formosa, mediante el Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas y/o el Ministerio de Turismo se encuentra facultado para exigir en cualquier momento el cese inmediato del uso de la marca FORMOSA HERMOSA y/o de su identidad visual a quien estuviese haciendo un uso inadecuado de ellas.

ANEXO II – 11

Propuesta de sistema estadístico

INTRODUCCIÓN

Las estadísticas en turismo pueden ser diversas y con diferentes objetivos. La Organización Mundial de Turismo propone, para el cálculo de los efectos del turismo en la economía de cada país, considerar las siguientes categorías:

1. Oferta turística.
2. Consumo turístico.
3. Factores de producción (trabajo, capital, innovaciones, etc.).

En la instancia actual del desarrollo del Ministerio de Turismo de Formosa se propone un sistema inicial simple de implementar, y que se irá complejizando a medida que se adquiera experiencia en el tema.

OBJETIVO

Disponer de un sistema estadístico que permita:

- Disponer de datos creíbles sobre la incidencia del turismo en diferentes indicadores vinculados al desarrollo territorial: empleo, ingresos, valor agregado local, inversiones, etc.
- Facilita el diseño de políticas turísticas, sean de orden económico, cultural, ambiental, institucional o social.
- Permite orientar los esfuerzos en formación de capacidades locales.
- Crear conciencia entre los diferentes actores, tanto directos como indirectos, sobre la importancia de la actividad.

CONTENIDOS

Para una primera instancia, que se sugiere sea como mínimo de 2 años y máximo de 3, se sugiere iniciar el sistema de recolección y análisis de datos cuantitativos relacionados con:

- Cantidad de alojamientos turísticos, totales y por categorías.
- Cantidad de plazas de alojamientos turísticos, totales y por categorías.
- Distribución espacial de los alojamientos y plazas.
- Ocupación hotelera, por unidades de alojamientos (habitaciones, cabañas, parcelas de campings, etc.) y por plazas.
- Pernoctes totales, por meses, promedio y, de ser factible, por tipo de alojamiento

y/o vínculos con determinadas fechas.

- Cantidad de agencias de viajes y turismo, segmentando por emisivas, receptoras y mixtas.
- Distribución espacial de las agencias de viajes.
- Prestadores de servicios turísticos por categoría, conforme la reglamentación propuesta para la ley provincial 1484 o la que la reemplace en el futuro.
- Oferta gastronómica, por tipología.
- Distribución espacial de la oferta gastronómica.
- Visitantes a lugares emblemáticos de las ofertas turísticas y culturales de la provincia (bañado, museos, parques y reservas nacionales y provinciales, etc.). Se sugiere diferenciar de turistas y residentes de cercanías de los atractivos.
- Arribos turísticos, dividiendo por arribos aéreos, en auto o en bus. Se debería diferenciar entre turistas y residentes.
- Perfil del turista, a partir de datos cuantitativos básicos: razón principal del viaje (turismo, y desagregando por productos, trabajo, visita a familiares, atención médica, etc.) composición del grupo (solos, familias, amigos, etc.); edades (por rangos);
- Asistentes a fiestas populares, diferenciando turistas de residentes de cercanía.
- Asistentes a procesiones y otras actividades relacionadas con la fe, diferenciando turistas de residentes de cercanías.

EL VALOR DE LAS SERIES ESTADÍSTICAS

Los datos cuantitativos adquieren relevancia cuando se dispone de series estadísticas que permiten considerar tendencias y comparar resultados.

El sistema estadístico que se propone exige entonces constancia en la toma de datos y su transformación en información.

REQUISITOS

Para concretar la creación y aprovechamiento de un sistema estadístico es imprescindible que, dentro de la estructura orgánica del Ministerio, se cuente con personal entrenado y abocado a esta tarea.