

ACTA SESION ORDINARIA N° 163-2015

Acta de Sesión Ordinaria N°163-2015 celebrada el miércoles 16 de setiembre del 2015 por la Directiva de la Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas a las 9:00 a.m.

**1. COMPROBACION DEL QUORUM Y ORDEN DEL DIA**

El señor Ernesto Ruiz, presidente procede a verificar el quórum de la sesión la cual cuenta con la asistencia de los siguientes directores: Sr. Rafael Ángel Rodríguez, representante de la Municipalidad de Puntarenas, Sr. Olger Torres, representante de la Casa de la Cultura. Presentes también: Sr. Manuel Sosa, Director de JPT, Sra. Rebeca Varela, Asesora Legal y Sra. Ilianeth Canessa, Secretaria de Actas JPT. Ausentes: Sr. Milton Arias, representante de la Cámara de Turismo y Sr. Reynaldo Vargas, representante del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico.

El Sr. Ernesto Ruiz: verificado el quórum procedemos a la aprobación del orden del día:

- 1.- Comprobación del Quorum y Orden del Día
- 2.- Lectura y Aprobación Acta No. 162-2015
- 3.- Correspondencia:
 - 3.1 Solicitud Inauguración Concha acústica
 - 3.2 Solicitud Audiencia Martin Cubero
 - 3.2 Solicitud Asociación Barranca Centro
 - 3.3 Solicitud patrocinio UCR y UTN
 - 3.4 CR-INCOP-AI-2015-137 Análisis Borrador Informe Auditoría
- 5.-Asuntos varios

2. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACION DEL ACTA 162-2015

El Sr. Ernesto Ruiz, presidente de la Junta Directiva, somete a discusión el Acta No 162-2015 Ordinaria, se aprueba sin objeciones con los votos de los señores: Olger Torres, Rafael. A. Rodríguez y Ernesto Ruiz.

3. CORRESPONDENCIA

3.1 Solicitud Inauguración Concha acústica

Sr. Ernesto Ruiz: Procedo a leer nota enviada por la Asociación Asturias como co-organizadores de la inauguración de la Concha Acústica. Por favor don Rafael podría ampliar el tema.

Sr. Rafael A. Rodríguez: Claro, que si, se está organizando todo un fin de semana de actividades, tanto dentro de la concha como en sus alrededores y Paseo de los Turistas, esperamos que sea una fiesta puntarenense.

Sr. Ernesto Ruiz: La solicitud de patrocinio es por 4.800.000 colones, lo someto a votación.

Los señores directores se muestran anuentes y toman el siguiente acuerdo:

ACUERDO: 1

Esta Junta Directiva aprueba aporte económico de 4.800.000 (cuatro millones ochocientos mil colones) como patrocinio para la Asociación Deportiva Asturias como co-organizador de las actividades de inauguración de la Concha Acústica Puntarenas 2015. Este aporte se da con el objetivo de colaborar con la promoción cultural y turística, según lo establecido en la ley 8461.

FIRME.

3.2 Solicitud Asociación Barranca Centro

Sr. Ernesto Ruiz: Doy lectura a solicitud enviada por la Asociación de Desarrollo Integral de Barranca, solicitando un uniforme típico para el grupo folclórico Celajes y se comprometen a que colaborarán en algunas presentaciones en el muelle de cruceros para los turistas.

ACUERDO N.2

Se aprueba aporte económico como patrocinio por 400.000 colones (cuatrocientos mil colones) para la Asociación de Desarrollo Integral de Barranca para que colaboren con el grupo folclórico Celajes en cuanto a la compra de vestuario. El grupo Celajes colaborará con algunas presentaciones culturales en recibimientos de turistas de Cruceros. **FIRME.**

Audiencia Asturias



Presente Sr. Hernán Chang: Vocal, Epifanio Ching: Tesorero, Cirio Tercero: Presidente interino y Jorge Umaña: Hace cinco años he venido colaborando con la asociación pero no pertenezco a la directiva. Venimos a finiquitar algunos aspectos del baile de los recuerdos que se realizará el 5 de diciembre, queremos saber cómo estamos con el patrocinio, para tener certeza de lo que nos han dicho se vaya a dar, para poder saldar los compromisos y poder trabajar en el evento.

Sr. Jorge Umaña: No solamente el Baile de los Recuerdos vamos a hacer dos semanas culturales y deportivas, gracias a su colaboración y con un productor que también nos está colaborando para atraer más patrocinios y hacer actividades por más días y visionando que otras asociaciones participen y también se vean beneficiadas. Tenemos un excelente equipo de trabajo que nos colaboró en el tope que ahora nos va a volver a colaborar con la semana de actividades que culminarán con el baile.

Sr. Olger Torres: Si mencionar que el patrocinio está aprobado y más bien ya se estaba generando el trámite, pero recalcar que el patrocinio no se puede dar antes de la actividad.

RESPUESTA INFORME AUDITORIA

Una vez celebrada la presentación de los resultados del estudio de carácter especial sobre la Junta Promotora de Turismo, se recibe el Borrador del estudio, en formato digital CD, con el objeto de revisar y plantear formalmente las observaciones o comentarios que esta Junta Promotora considere conveniente.

Posterior al análisis de las recomendaciones de mejora, realizadas por el auditor, se presentan las siguientes observaciones para cada uno de los incisos:

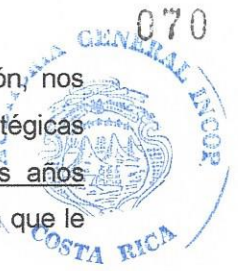
En los acuerdos tomados, se instruye al Director Ejecutivo de la Junta Promotora, para dar el seguimiento que corresponde a efectos de mantener informada a esta Junta sobre el avance de su cumplimiento. Y dar respuesta a auditoria

1. Sobre el inciso 4.1 del informe de auditoría sobre el diseño de un plan estratégico y concluirlo en un plazo de cuatro meses, se indica lo siguiente:

Primero es importante definir: ¿Qué es un plan estratégico? A continuación se define qué es un plan estratégico, según reconocidos autores:



Según el autor Sainz De Vicuña (2012), al hablar del plan estratégico de la organización, nos estamos refiriendo al plan maestro en el que la alta dirección recoge las decisiones estratégicas corporativas que ha adaptado "hoy" en referencia a lo que hará en los tres próximos años (horizonte más habitual del plan estratégico), para lograr una organización más competitiva que le permita satisfacer las expectativas de sus diferentes grupos de intereses.



Lumpkin y Dess (2003) entienden por plan estratégico el conjunto de análisis, decisiones y acciones que una organización lleva a cabo para crear y mantener ventajas comparativas sostenibles a lo largo del tiempo. Brenes Bonilla (2003) define el plan estratégico de manera similar considerándolo como el proyecto que incluye un diagnóstico de la posición actual de una entidad, la(s) estrategia(s) y la organización en el tiempo de las acciones y los recursos que permitan alcanzar la posición deseada.

Para Martínez Pedrós y Milla Gutiérrez (2005) un plan estratégico es un documento que sintetiza a nivel económico-financiero, estratégico y organizativo el posicionamiento actual y futuro de la empresa y cuya elaboración nos obligará a plantearnos dudas acerca de nuestra organización, de nuestra forma de hacer las cosas y a marcarnos una estrategia en función de nuestro posicionamiento actual y del deseado.

Como lo mencionan los citados autores, un plan estratégico se crea para una organización y reúne las estrategias y proyectos de las unidades que lo integran. Para el caso que nos interesa la Junta Promotora de Turismo es una unidad adscrita al INCOP creada por ley desde agosto del 2006, cuando se publican las nuevas reformas a Ley Reguladora de la Actividad Portuaria de la Costa del Pacífico, Ley No. 8461.

En relación al actual Plan Estratégico Institucional, se encuentra vencido desde el 2014, por tal motivo el INCOP inició el proceso de contratación de una empresa que en conjunto con las unidades: diseñará, ejecutará y dará seguimiento al Plan Estratégico de INCOP 2016-2019.

Dicha contratación tiene un costo de **80.000 dólares** y la etapa de diseño comprende el último trimestre del 2015 y todo el período del 2016, **según Licitación Abreviada 2015LA-000010-01 "Contratación de Servicios de una Empresa que realice el Diagnóstico del perfil estratégico actual y el diseño de la estrategia para el período 2016 – 2019 para el INCOP"**.

Como resultado de dicha licitación, la empresa seleccionada es BAC & Asociados.

Aclarado lo anterior, y con el objetivo de fortalecer la inclusión de la JPT dentro de este Plan estratégico, esta Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:



ACUERDO N.3:

Solicitar a la Presidencia Ejecutiva y Gerencia General del INCOP que se incluya a la Junta Promotora de Turismo en el Diseño y puesta en operación del PEI 2016-2019 y próximos, como unidad adscrita a este Instituto. **ACUERDO FIRME**

**ACUERDO N.4:**

Un plan estratégico requiere de tiempo para su diseño y puesta en práctica, así como de recursos económicos y humanos. En razón de lo anterior, considerando que la JPT es una unidad del INCOP y que el plazo de entrega del PEI al INCOP está para el 2016, la JPT se acogerá a ese lapso para obtener los resultados esperados, motivo por el cual el plazo de cuatro meses recomendado por la Auditoría en su punto 4.1 del borrador de informe, va a ser modificado en su cumplimiento según los plazos establecidos apegados al calendario de trabajo de la empresa contratada para el PEI 2016-2019. **ACUERDO FIRME**

2. Sobre el inciso 4.2 del informe de auditoría sobre El plan de mercadeo de la JPT, se indica que dicho Plan de Mercadeo 2016-2019 se apegará a los objetivos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2016-2019. Pero para la creación de dicho plan de mercadeo se requiere la reorganización de funciones y la contratación de más recurso humano, ya que actualmente la JPT no cuenta con la cantidad de personal necesaria para la creación de dicho plan.

Lo anterior se despliega de dos importantes aspectos, por un lado la importancia de un equipo de trabajo profesional y proactivo para la creación de un plan de mercadeo y segundo la falta de personal en la JPT para la creación del mismo.

Actualmente la JPT tiene un único funcionario con plaza formal (coordinador de la JPT), las otras labores responden a la colaboración de personal no formal, como una funcionaria a modo de préstamo de la gerencia y dos jornales para tareas específicas. Por lo anterior, la planeación y ejecución de algunos proyectos como planes de mercadeo y otros, se vuelven tareas de apoyo y en la mayoría de los casos se han realizado como colaboraciones fuera de horario debido a recargo de funciones y lo expuesto en materia de recurso humano.

En razón de lo anterior se toman los siguientes acuerdos

ACUERDO N.5:

El plan de mercadeo solicitado en el inciso 4.2 del informe de auditoría se desarrollará en su momento, apegado a los lineamientos que se reflejen como resultado del PEI del INCOP en el cual la JPT forma parte como unidad adscrita a dicha institución. Es importante indicar, que los objetivos de la JPT se están ejecutando a través del Plan Operativo Institucional (POI) 2015 y 2016.

ACUERDO FIRME

Lo anterior para dar cumplimiento a los puntos 4.2 del informe de auditoría a JPT.

3.- Sobre el inciso 4.3 del informe de auditoría para que se lleve a cabo una valoración sobre la estructura organizacional de la JPT a efectos de determinar si la misma requiere ser fortalecida para gestionar de forma eficiente y efectiva el logro de los objetivos que el marco normativo demanda sobre ese órgano, considerando lo concerniente a la adecuada segregación de funciones de su personal. Se toman los siguientes acuerdos:

ACUERDO N.6:

Solicitar a la Junta Directiva de INCOP para que se realice un estudio de cargas de trabajo y una valoración sobre la estructura organizacional de la JPT a efectos de determinar si la misma requiere ser fortalecida para gestionar de forma eficiente y efectiva el logro de los objetivos que el marco normativo demanda sobre ese órgano, considerando lo concerniente a la adecuada segregación de funciones de su personal. Se solicita lo anterior con base en el Artículo N°33 del Reglamento de esta Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas. **ACUERDO FIRME**

ACUERDO N.7:

Solicitar a la Junta Directiva de INCOP para que se realicen las gestiones necesarias para la creación de una plaza para la Secretaria de Actas y Manejo de Caja Chica de la Junta Promotora de Turismo, y una plaza profesional, para que asesore a esta Junta Promotora de Turismo en el diseño e implementación de un Plan de Mercadeo en concordancia con el Plan Operativo Institucional. Se solicita lo anterior con base en el Artículo N°33 del Reglamento de esta Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas. **ACUERDO FIRME**

4. Sobre el inciso 4.4 del informe de auditoría sobre hacer solicitud formal a la unidad pertinente, para que en un plazo de un mes calendario a partir de la comunicación por parte de la Junta Directiva del INCOP de este informe, se establezcan formalmente los criterios de valoración que permitan definir los mecanismos a utilizar por la JPT, para la promoción turística de la ciudad de



Puntarenas, mismos que deben documentarse formalmente a través de su inclusión en los manuales de procedimientos de esa Junta.

Le informamos que actualmente esta Junta Promotora por medio del Director Ejecutivo, efectúa un mecanismo de evaluación para las solicitudes de promoción turística en la Ciudad de Puntarenas.



En razón de lo anterior se toma el siguiente acuerdo;

ACUERDO N.8:

Instruir al Director Ejecutivo de la JPT, con el propósito que coordine con el Departamento de Planificación para implementar en un manual de procedimiento el mecanismo utilizado de control de solicitudes de promoción turística de la Junta Promotora de Turismo. Asimismo, se le instruye al director ejecutivo a realizar en conjunto con la unidad pertinente la revisión general de los manuales de procedimientos establecidos en la JPT. Debe mantener informado a esta Junta sobre el avance de esta tarea. **ACUERDO FIRME.**

De esta manera se contestan los puntos 4.4, 4.5, 4.6 y 4.8 de este informe.

5. Sobre el inciso 4.5 del informe de auditoría sobre hacer solicitud formal a la unidad pertinente, para que en un plazo de un mes calendario a partir de la comunicación por parte de la Junta Directiva del INCOP de este informe, se diseñe un procedimiento que regule lo concerniente a la asignación de recursos para los mecanismos de promoción turísticas referidos en la recomendación anterior.

Se indica que por medio del acuerdo N.9 se da respuesta a este ítem.

6. Sobre el inciso 4.6 del informe de auditoría sobre hacer solicitud formal a la unidad pertinente, para que en un plazo de un mes calendario a partir de la comunicación por parte de la Junta Directiva del INCOP de este informe, se diseñe un procedimiento en el cual se definan los medios o parámetros por los cuales se pueda establecer el impacto sobre los objetivos de la JPT, como resultado de la implementación de los mecanismos de promoción turística utilizados por la JPT.

Se indica que por medio del acuerdo N.9 se da respuesta a este ítem.



7. Sobre el inciso 4.7 del informe de auditoría sobre hacer solicitud formal a la unidad pertinente, para que en un plazo de un mes calendario a partir de la comunicación por parte de la Junta Directiva del INCOP de este informe, se incluya dentro de los procedimientos de esa JPT, la elaboración de informes periódicos sobre los resultados producto de la implementación de los Planes de Mercadeo, POI-Presupuesto-SEVRI, ASCI, entre otros, que permitan una retroalimentación sobre el desempeño de su gestión y la oportuna toma de decisiones.



Con relación al inciso 4.7 del Informe de auditoría, se indica que de acuerdo a los procedimientos de Control Interno establecidos en la institución, esta junta Promotora envía los informes periódicos sobre los avances del POI-Presupuesto, SEVRI y ASCI en los plazos de ejecución establecidos. Asimismo, nos acogemos a las recomendaciones que arroje el análisis de los procedimientos de la Junta Promotora en conjunto con el departamento correspondiente.

8. Sobre el inciso 4.8 del informe de auditoría sobre hacer solicitud formal a la unidad pertinente, para que en un plazo un mes calendario a partir de la aprobación del Plan Estratégico de esa Junta, se lleve a cabo una revisión integral del manual de procedimientos de la JPT, con el fin de incorporar las actividades necesarias para cumplir con el nuevo marco de referencia estratégico y normativo de esa JPT, además de los ajustes necesarios a efecto de fortalecer las áreas de oportunidad consignadas en este informe.

Se dio respuesta en el inciso 4 por medio del acuerdo N.9

9. Sobre el inciso 4.9 del informe de auditoría sobre hacer solicitud formal a la unidad pertinente, para que en un plazo de un mes calendario a partir de la comunicación por parte de la Junta Directiva del INCOP de este informe, se incorpore dentro del plan de capacitación institucional para el personal de la JPT, temas de Valoración de Riesgos, Autoevaluación del SCI, normativa sobre Control Interno.

Al respecto, los señores directores toman el siguiente acuerdo, en la sesión N°163-2015 celebrada el miércoles 16 de setiembre del 2015

De esta manera se responden los puntos 4.9 y 4.10 de este informe.

Asimismo se aclara que en los informes de avance del POI-Presupuesto y otros presentados a INCOP por esta Junta Promotora, hasta la fecha está a la espera de recibir recomendaciones u oportunidades de mejora en la calidad de la información brindada.



10.-Hacer solicitud formal a la unidad pertinente, para que en el proceso de elaboración anual del SEVRI y ASCI de esa JPT, brinde una asesoría de mayor participación e intensidad, de manera que ayude a suprimir las áreas de oportunidad consignadas en este informe y cualesquiera otras que a juicio de esa unidad considere pertinente, con el objetivo de garantizar que tales procesos brinden el valor agregado esperado.



Se contestó en el inciso 9 de este informe por medio del Acuerdo N. 10

A la Junta Directiva del INCOP:

4.11.-Se gire instrucciones a la JPT para que remita informes periódicos a la Junta Directiva del INCOP, acerca de los resultados producto de su gestión, con el fin de fortalecer el proceso de toma de decisiones, aspectos que deberán estar incorporados en los manuales de procedimientos de la JPT.

Finaliza la sesión 2:40 p.m.

PRESIDENTE

Sr. Ernesto Ruiz Ríos

SECRETARIO

Sr. Olger Torres

