CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

PROVINCIA DE CATAMARCA

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES - CFI

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL CATAMARCA CONVENTION & VISITORS BUREAU

Exp. N° 16588 00 01

OCTUBRE 2018

DOCUMENTO FINAL INTEGRADOR

ÍNDICE

ÍNDICE 3

ÍNDICE DE TABLAS 5

OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA 6

ALCANCE DEL PROGRAMA 6

PLAN DE TRABAJO 6

DURACIÓN DEL PROGRAMA 6

FUNDAMENTACIÓN DEL PROGRAMA 7

ABSTRACT DEL PROYECTO 9

PLAN DE TAREAS 11

TAREA I: RELEVAMIENTO DEL DESTINO E IDENTIFICACIÓN DEL MAPA DE ACTORES 12

TAREA II: DIAGNÓSTICO DEL DESTINO COMO SEDE DE TURISMO DE REUNIONES 25

TAREA III: INVESTIGACIÓN DEL SEGMENTO DE MERCADO 32

TAREA IV: FORMALIZACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS 41

TAREA V: IMPLEMENTACIÓN DE ENCUENTROS DE ARTICULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DEL EQUIPO PROVINCIA DE TURISMO DE REUNIONES 45

TAREA VI: EVENTOS DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN 55

TAREA VII: TALLERES DE CAPACITACIÓN EN LA CAPTACIÓN DE EVENTOS 63

TAREA VIII: CAPACITACIÓN EN RASTRILLAJE DE EVENTOS DEL OBSERVATORIO ECONÓMICO DE TURISMO DE REUNIONES 73

TAREA IX: DISEÑAR UNA ESTRATEGIA Y POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO PARA EL CC&VB 79

TAREA X: ELABORACIÓN DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 84

ANEXOS 92

ANEXO I: RELEVAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y PRINCIPALES SERVICIOS TURÍSTICOS DE CATAMARCA 93

ANEXO II: BIDDING BOOK 100

ANEXO III: MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CC&VB 124

ANEXO IV: REGISTRO FOTOGRÁFICO ENCUENTROS DE ARTICULACIÓN 146

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N°1: Relevamiento del Destino Catamarca

Tabla N°2: Mapa de Actores

Tabla N°3: Análisis FODA de Catamarca

Tabla N°4: Base de clientes Catamarca

Tabla N°5: Base de empresas Catamarca

Tabla N°6: Primer encuentro de articulación

Tabla N°7: Segundo encuentro de articulación

Tabla N°8: Tercer encuentro de articulación

Tabla N°9: Cuarto encuentro de articulación

Tabla N°10: Evento de difusión y sensibilización

Tabla N°11: Primer taller de capacitación en captación

Tabla N°12: Segundo taller de capacitación en captación

Tabla N°13: Taller de capacitación en rastrillaje de eventos

- **OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA**

Desarrollar e implementar una serie de acciones dirigidas al fortalecimiento del Catamarca Convention & Visitors Bureau.

- **ALCANCE DEL PROGRAMA**

El presente proyecto se circunscribe a la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca y su área de influencia.

- **PLAN DE TRABAJO**

El proceso desarrollado a lo largo de la cooperación técnica, incluye un total de diez (10) tareas, detalladas en el Plan de Trabajo propuesto, a saber:

1) Relevamiento del destino e identificación del mapa de actores

2) Diagnóstico del destino como sede del turismo de reuniones

3) Investigación del segmento de mercado

4) Formalización de funciones y procedimientos

5) Implementación de encuentros de articulación, consolidación y concientización del equipo provincia de turismo de reuniones.

6) Eventos de difusión y sensibilización

7) Talleres de capacitación en la captación de eventos

8) Capacitación en rastrillaje de eventos del observatorio económico de turismo de reuniones

9) Diseñar una estrategia y política de financiamiento para el CC&VB

10) Elaboración de las conclusiones

- **DURACIÓN DEL PROGRAMA**

Esta plan de trabajo fue diseñado y esquematizado para ser trabajado a lo largo de 1 año.

FUNDAMENTACIÓN DEL PROGRAMA

El turismo es una de las actividades económicas de mayor crecimiento a nivel global durante los últimos años. Este fenómeno ha conllevado a su vez a la generación de diversas modalidades de viajar y consumir productos turísticos, así como también dio lugar a la aparición de distintas motivaciones y preferencias de la demanda. Una de estas nuevas modalidades de viaje es el llamado *"turismo de reuniones"*, se trata de un sector importante de la Industria del turismo constituido por congresos, seminarios, conferencias, ferias y eventos similares, es una modalidad de este fenómeno social caracterizada por reportar importantes beneficios a la economía en general, ya que reduce la estacionalidad característica del turismo, genera un mayor gasto promedio por turista, contribuye a la regeneración de los destinos, promueve la divulgación de conocimiento y potencia la innovación y la creatividad.

El Turismo de Reuniones se caracteriza por ser uno de los segmentos de mayor crecimiento y elevado rendimiento en el último período; en Argentina dicha tendencia presenta un marcado ascenso y la provincia de Catamarca no ha quedado excluida en este proceso. Resulta interesante observar los diversos beneficios que este segmento genera en los destinos que lo implementan, pero a su vez siendo ésta una modalidad tan especializada y con características tan propias es necesario que se realice una correcta evaluación y planificación para poder desarrollarlo.

Beneficios generados por el Turismo de Reuniones:

1- Es el segmento turístico de mayor crecimiento en la última década en todo el mundo (OMT)[1]

2-Regula la estacionalidad de la demanda turística.

3 -Genera un mayor nivel de gasto: 3 veces más que el turista convencional

4- Importante generador de ingresos, empleo e inversión

5- Promueve la capacitación e intercambio profesional y de conocimientos

6- Potencia la innovación y la creatividad

7- Posicionamiento y promoción del destino

8- Genera un aumento en los estándares de calidad del destino

9- Contribuye a la regeneración del destino.

[1] Organización Mundial del Turismo (en inglés World Tourism Organization UNWTO) http://www2.unwto.org/

10- Propicia el fortalecimiento del tejido empresarial y promueve la generación de cadenas de proveedores

El presente proyecto, tiene por finalidad lograr el Fortalecimiento Institucional del Catamarca Convention & Visitors Bureau, como entidad de referencia para el desarrollo del Turismo de Reuniones en Catamarca, y a través del mismo potenciar la aptitud de la ciudad de San Fernando como un destino sede de eventos. Este estudio a su vez resulta conveniente ya que servirá de base para la correcta planificación y desarrollo de este segmento en toda la provincia de Catamarca.

Las tendencias del mercado global actual son alentadoras y abren posibilidades a destinos turísticos emergentes, como lo es Catamarca, debido a que el crecimiento del segmento se orienta a la reducción en el tamaño de los eventos, la mayor personalización en los servicios, la generación de experiencias únicas en cada evento, la búsqueda de destinos sostenibles, innovadores y versátiles. Considerando estos elementos, un destino que logre adaptarse a las nuevas características de la demanda del turismo MICE[2], será capaz de insertarse exitosamente en dicho mercado.

[2] MICE: por las iniciales en inglés de Meetings, Incentives, Conventions and Exhibition, que equivalen a decir: reuniones, convenciones, ferias y viajes de incentivo. El término hace referencia al turismo de eventos y reuniones.

ABSTRACT DEL PROYECTO

El siguiente proyecto tiene como finalidad el Fortalecimiento del Catamarca Convention & Visitors Bureau, como entidad clave para el desarrollo del segmento de turismo de reuniones en Catamarca.

Para ello, el proyecto presenta:

- Caracterización de la infraestructura y servicios existentes en Catamarca para el segmento de eventos. A partir de esta etapa de relevamiento, se obtuvo información primaria del estado actual del destino, que luego sirvió de base para confeccionar el mapa de actores(proveedores de servicios), desarrollar material promocional específico (bidding book del destino), y realizar el diagnóstico del Catamarca como sede de eventos.

- Investigación de mercados e identificación de aquellos nichos prioritarios en los cuales deberá concentrarse el destino, dada la oferta e infraestructura con la que cuenta, para la captación de eventos acordes a su capacidad de acogida.

- Se confeccionó el Manual de Funciones y Procedimientos para la unidad ejecutora del CC&VB, a fin de formalizar las funciones que hacen a su operación y gestión. Se desarrollaron talleres de capacitación, a través de los cuales la unidad ejecutiva del Bureau pudiera aprender a implementar el Manual. También se capacitó en la metodología de trabajo para lograr la captación de eventos.

- Implementación de eventos de concientización, sobre la necesidad de trabajar de manera aunada entre el sector público y privado de Catamarca, a fin de consolidar un equipo de Turismo de Reuniones, que pueda impulsar el desarrollo del segmento en el destino. En este sentido, el Bureau desempeña un rol fundamental, ya que debe ser la institución encargada de generar espacio de articulación.

- Se realizó un evento de difusión y sensibilización, denominado “Programa Embajadores”. Los asistentes fueron: Colegios profesionales, sociedades médicas y científicas, universidades y entidades educativas, cámaras empresariales, secretarías y dependencias de gobierno; a quienes se los invitó a postular a Catamarca como sede de los eventos de los cuales participan y se presentó el trabajo de acompañamiento del CC&VB.

- Respecto al análisis estadístico, se capacitó al equipo operativo, a fin de que realicen un efectivo rastrillaje de eventos, para lograr la identificación de todos los eventos que suceden en Catamarca.

- Se diseñó una Estrategia de Financiamiento, que permitirá a la institución contar con los fondos requeridos para un correcto funcionamiento, y el consecuente cumplimiento de sus objetivos, entre los cuales se destaca el posicionamiento de Catamarca como destino sede de eventos.

PLAN DE TAREAS

(Descripción de las tareas realizadas)

TAREA I: RELEVAMIENTO DEL DESTINO E IDENTIFICACIÓN DEL MAPA DE ACTORES

Con el fin de conocer el destino desde la óptica del turismo de reuniones, resulta necesario contar con un relevamiento de la infraestructura y los servicios disponibles en el destino, analizados desde el enfoque específico del turismo de reuniones. Es así que durante la primera etapa del Proyecto, se realizó el correspondiente relevamiento de los principales servicios existentes en San Fernando del Valle de Catamarca.

Sobre este relevamiento realizado, fue posible el desarrollo del *mapa de actores* de Catamarca, que se constituye como una herramienta importante para definir los roles que desempeña cada actor relacionado al turismo de reuniones en el destino y de este modo poder generar vínculos sinérgicos que propicien el desarrollo del segmento.

En segundo lugar, a partir de toda la información obtenida con el relevamiento, complementando la misma con demás datos generales del destino en su vocación como sede de eventos, se desarrolló el Bidding Book[3] de Catamarca. El mismo se constituye como una herramienta fundamental para la captación de eventos (se adjunta el mismo como documento anexo).

1. Relevamiento del destino

Para la realización del relevamiento se realizaron visitas al destino, y se trabajó con el equipo operativo del Bureau, así como con la Secretaría de Turismo de la Provincia, ya que contaban con información recabada con anterioridad, la cual fue tomada como fuente secundaria y complementada con la investigación in situ propiamente dicha.

Se consideraron los principales servicios que forman parte del sistema turístico en primer lugar, y en segunda instancia se analizaron aquellos servicios propios del turismo de reuniones, como es el caso de los salones para eventos.

Los servicios analizados durante el relevamiento fueron los siguientes:

- ➔ Conectividad aérea
- ➔ Conectividad terrestre
- ➔ Ordenamiento de tránsito
- ➔ Hospitales y servicios de emergencia
- ➔ Centros de atención al visitante
- ➔ Agencias de Viaje
- ➔ Alojamiento

[3] Bidding book, es el término técnico utilizado para referirse al libro de candidatura que utilizan los destinos para presentar postulaciones y ser sedes de eventos,

- ➔ Servicio Gastronómico
- ➔ Espacios y salones para eventos
- ➔ Servicios de apoyo para eventos

El resultado del relevamiento realizado en el destino fue positivo, ya que permitió dimensionar las características generales del mismo en cuanto a oferta de servicios disponibles. En el Anexo I se encuentra el detalle desglosado del relevamiento realizado, en función de la metodología aplicada así como de los resultados obtenidos.

Finalmente se confeccionó un informe detallado, en el cual se incluyen tipo de establecimiento o servicio, características, datos de contacto y demás información de relevancia, el mismo se refleja en la Tabla N°1.

Tabla N°1: Relevamiento del Destino Catamarca

TIPO DE SERVICIO	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	MAIL
AGENCIA DE VIAJES	INTERTURIS	AV ENRIQUE OCAMPO 279	383 - 4435700	turismo-catamarca@interturis.com.ar
AGENCIA DE VIAJES	LUIS BELTRAN VIAJES	MATE DE LUNA N° 774 OFICINA 1	383 - 4429422	luisbeltranviajes@yahoo.com.ar
AGENCIA DE VIAJES	J.P. BOSSA	SARMIENTO 770	383 - 4454128	jpbossa@gmail.com
AGENCIA DE VIAJES	CARABUS VIAJES Y TURISMO	SARMIENTO 507 1 PISO LOCAL 1	383 - 4431297	info@carabusviajes.tur.ar
AGENCIA DE VIAJES	ALTA CATAMARCA	SARMIENTO 569	383 - 4430333/9	info@altacatamarca.tur.ar
AGENCIA DE VIAJES	CATAMARCA VIAJES Y TURISMO	SARMIENTO 581/589 LOCAL 5	383 - 4429450	gerenciacatamarcaviajes@gmail.com
AGENCIA DE VIAJES	VIAJES GALAN	AV. VIRGEN DEL VALLE 517	383 442-5537	hebeandalatour@arnet.com.ar
AGENCIA DE VIAJES	TULA NORRI VIAJES Y TURISMO	RIVADAVIA 598 1° PISO LOC 19	3835 - 463976	murypagani@hotmail.com
AGENCIA DE VIAJES	AGUADA VIAJES Y TURISMO	RIVADAVIA ESQ. REPUBLICA LOCAL 28	383 - 4425129	carloscatamarca@hotmail.com

AGENCIA DE VIAJES	LA UNIÓN	RIVADAVIA 856 LOCAL 23	383 - 4432221	tnturismo@hotmail.com
AGENCIA DE VIAJES	JULIETA DIAZ VIAJES Y TURISMO	SARMIENTO 709	383 - 4463098	viajesaguada@gmail.com
AGENCIA DE VIAJES	LUXES TOUR	SARMIENTO GALERÍA LEO III 727 LOCAL 2	3883 1552-3753	-
AGENCIA DE VIAJES	MAYTA VIAJES Y TURISMO	REPÚBLICA 338	383 - 4424450	julietadiazvyt@arnetbiz.com.ar
AGENCIA DE VIAJES	SENFET VIAJES Y TURISMO	SAN MARTIN 464	3833 42-9464	-
AGENCIA DE VIAJES	TRAVEL ROCK	FLORIDA N°253 1° PISO	3833 – 427164	claudiamoreno9@hotmail.com
AGENCIA DE VIAJES	YOKAVIL TURISMO	RIVADAVIA 916 LOCALES 14 Y 15	383 - 4452390	maytaviajesyturismo@arnet
ALOJAMIENTO	HOTEL CASINO CATAMARCA	ESQUIÚ 151	383-4432928	gerenciageneral@hotelcasinocatamarca.com
ALOJAMIENTO	HOTEL ANCASTI	SARMIENTO	0383 4 435951/52	reservas@hotelancasti.com.ar
ALOJAMIENTO	HOTEL CORAL	TUCUMAN 1179	383-154623693	marixza@hotmail.com
ALOJAMIENTO	HOTEL AMERIAN	REPUBLICA 347	011-1568069182	cuentascat@amerian.com
ALOJAMIENTO	RESIDENCIAL COMODORO CAT. "A"	REPÚBLICA 855	0383 439-3506	info@residencialcomodoro.com
ALOJAMIENTO	DIOR APART HOTEL	ECHEVERRÍA 431	03833 43-6223	-
ALOJAMIENTO	RESIDENCIAL SHINCAL I	VICARIO SEGURA 1120	0383 442-3072	-
ALOJAMIENTO	HOSTAL SAN MARTIN	SAN MARTÍN 734	0383 474-5672	hostalsanmartin88@hotmail.com
ALOJAMIENTO	CABAÑAS ARAKUKU	REPÚBLICA 299	0383 433-7008	info@intihuasihotel.com.ar
ALOJAMIENTO	GRAND HOTEL ***	CAMILO MELET N°41	0383 442-6715	grandhotel@arnetbiz.com.ar

ALOJAMIENTO	HOSPEDAJE DEL PEREGRINO	SAN MARTÍN 468	(0383) 4432928	-
ALOJAMIENTO	HOTEL SUMA HUASI **	SARMIENTO 541	0383 443-5801	sumahuasi@hotmail.com
ALOJAMIENTO	HOTEL COLONIAL *	REPÚBLICA 802	0383 442-3502	leila_amado@hotmail.com
ALOJAMIENTO	APART HOTEL URBANUS SUITES	SALTA 775	0383 442-5522	reservas@urbanus-suites.com.ar
ALOJAMIENTO	CATAMARCA APART	ECHEVERRÍA 467	0383 15-402-4037	info@catamarcaapart.com
ALOJAMIENTO	HOTEL ARENALES	SARMIENTO 542	03833 43-1329	catamarca@hotel-arenales.com.ar
ALOJAMIENTO	HOTEL PUCARA	CASEROS 501	383 443-0688	contacto@hotelpucara.com
ALOJAMIENTO	HOTEL INTI HUASI	REPÚBLICA 299	0383 443-5705	info@intihuasihotel.com.ar
ALOJAMIENTO	HOSTAL PUNA	SAN MARTIN 152	383-154264222	punahostelcatamarca@gmail.com
ALOJAMIENTO	HOTEL CASINO CATAMARCA	ESQUIÚ 151	383-4432928	gerenciahabitacion@hotelcasinocatamarca.com
ALOJAMIENTO	HOTEL SAN PEDRO	SARMIENTO 341	0383 445-4708	-
ALOJAMIENTO	RESIDENCIAL INCA HUASI	MOTA BOTELLO 159	383 442-7298	-
ALOJAMIENTO	HOTEL AMERIAN	REPUBLICA 347	383-154260023	reservascata@amerian.com
CARTELERÍA, IMPRESIÓN	SUPER PRINT	SARMIENTO 1033	383 - 154317945	fpasquier@imprenorsa.com.ar
CARTELERÍA, IMPRESIÓN	EMPRENOA	AV. VIRGEN DEL VALLE NTE. 428	383 - 154524893	gerencia@emprenoa.com.ar
GASTRONOMÍA	EL VIEJO BAÚL	SAMUEL MOLINA 280	383-154531370	ana101ana@hotmail.com
GASTRONOMÍA	BOGGIO ANALIA	CASEROS 1318	383-154377573	analia_boggio@hotmail.com
GASTRONOMÍA	MAXIMILIANO BOSSIO	-	383-154418016	maxibos@hotmail.com

GASTRONOMÍA	SUPRA TUTTO	ESQUIU Y RIVADAVIA	383-4452114	forli_04@hotmail.com
GASTRONOMÍA	GASTRONOA SRL	REPÚBLICA 580	154712092	ana_gambino@hotmail.com
GASTRONOMÍA	MUZZUPAPPA CAROLINA	B° CIRCULO MEDICO 122	154528020	carolinamchef@gmail.com
GASTRONOMÍA	MEKES	B CIRCULO MEDICO 5 / REPÚBLICA 645	383-154500377	mekesband@yahoo.com
GASTRONOMÍA	GODOY FEDERICO	B° 920 VIVIENDAS C/87	154224604	federico903@hotmail.com
GASTRONOMÍA	MARTINEZ MIGUEL	JUNIN 866	154516012	gurino-93@hotmail.com
GASTRONOMÍA	RICHMOND	REPÚBLICA 534	383 - 154359781	-
GASTRONOMÍA	CUBAS RESTO BAR - DISCO	AV. SÁNCHEZ OVIEDO 792	3834 - 154522450	agiusto@arnet.com.ar
GASTRONOMÍA	JACOVINO - RAYUELA	AV. PRES. ARTURO ILLIA 702	383-154007631	santiagomanzi@hotmail.com
GASTRONOMÍA	MARCOS ENTABLE	SARMIENTO 555 1ERO C	-	cocinamarcos@gmail.com
GASTRONOMÍA	MISTER PIZZA	AV. ILLIA 551	383 - 4469373	-
GUIA DE TURISMO	ARROYO JUAN MARCELO	DOMICILIO PART.	383 - 154789238	juanmarceloarroyo@gmail.com
GUIA DE TURISMO	AMANDA S. AGUIRRE	DOMICILIO PART	3831 - 154405978	amy_sm_5@hotmail.com
GUIA DE TURISMO	RAÚL ÁNGEL JARMA	DOMICILIO PART	3831 - 1546751388	-
GUIA DE TURISMO	ROMERO ANTONIA CANDELARIA	DOMICILIO PART	383 - 15453135	ycandy7790@hotmail.com
GUIA DE TURISMO	JUANA MARÍA NOGUERA	DOMICILIO PART	3839 - 420799	mharia23@hotmail.com
GUÍA DE TURISMO	MARIANA SOLEDAD CARABAJAL	AVELLANEDA 33	(0383) 4435979 // CEL: (0383) 154645754	-

GUÍA DE TURISMO	GABRIELA ALEJANDRA CISNERO	SARMIENTO 589	(0383) 15 4321711	-
GUÍA DE TURISMO	GERARDO SEBASTIÁN SANTILLÁN	DOMICILIO PART	(0383) 154242789	-
GUÍA DE TURISMO	CARRIZO CONSTANZA ALDANA	DOMICILIO PART	383 - 154341636 154947555	conny_laindia@hotmail.com
GUÍA DE TURISMO	MARÍA PÍA PUENTEDURA	DOMICILIO PART	(0383)154841320	piapuentedura@gmail.com
GUÍA DE TURISMO	LEO NAHUEL MORENO DAVIS	DOMICILIO PART	(0383) 4599943	-
GUÍA DE TURISMO	ANA NAVARRO LOVICO	DOMICILIO PART	: (0383) 154382951	-
GUÍA DE TURISMO	TAPIA HÉCTOR EDUARDO	DOMICILIO PART	(0383) 44529816	eduuardootapia@gmail.com
MARKETING	GRÁFICA	CONESA 747	383-154695566	gordo_maur@hotmial.com
MARKETING	FUSION LED	AV. OCAMPO 1555		
MARKETING	CATAMARCA GRÁFICA	ESQUIÚ 940	383-154920555	guillermo_madina@hotmail.com
MARKETING	EMPORIO GRAFICO	MOTA BOTELLO 333	383-4453401	emporiograficocatamarca@gmail.com
MARKETING	PLANETA GRÁFICA	TUCUMAN 575	383-154552333	guillenazareno1@hotmail.com
MARKETING	LUIS SALAS	ROJAS 201	383 - 154409367	facebook/softfm.catamarca
MKT/PANELERIA	AREA CREATIVA	SALTA 1034	3834617076	lemiliomarchetti@gmail.com
ORGANIZADOR	WIKA BAR	AV. OCAMPO 1555	383-154056717	
ORGANIZADOR	OPC MATIAS BARRIONUEVO	-		matute_b04@hotmail.com
ORGANIZADOR	SOL Y SOMBRA	AV. OCAMPO Y NIEVA Y CASTILLA	383-154541749	cortondo_dante@hotmail.com

ORGANIZADOR	K PRODUCCIONES	-	383-154690069	kokimartinena@hotmail.com
ORGANIZADOR	LAS REJAS	SARMIENTO 581 1° B	383-4650852	danielpelisari@hotmail.com
ORGANIZADOR	JULIANA IBARRA	SARMIENTO 892	3834500936	jibarra.publicidad@gmail.com
ORGANIZADOR	GUILLERMO ACEVEDO	DOMICILIO PART.	3834381182	guilleacvdo@gmail.com
TRANSPORTE	LIZARRAGA MARCELO	AV. SAN MARTÍN NORTE	383-154348482	-
TRANSPORTE	AGT AEROLÍNEAS ARGENTINAS	AV. OCAMPO 279	383- 4434273	ctcgte@aerolineas.com.ar
TRANSPORTE	25 DE AGOSTO	AV GÜEMES 856	445-3600	-
TRANSPORTE	AMBATO BUS	PANAMÁ Nº 2120	4422298 - 4434990	chagarayjorge@hotmail.com
SALON DE EVENTOS	COMPLEJO ESMERALDA	SAN ISIDRO - CATAMARCA	383-154626565	mcastillonughes@gmail.com
SALON DE EVENTOS	EL IMPERIO	SAN ISIDRO - CATAMARCA	0383 468-0360	oscraguerrero_64@hotmail.com
SALON DE EVENTOS	DON ORESTE	RUTA PROV. 1, KM 38	383-15405143/15542396	donoresttes@hotmail.com
SALON DE EVENTOS	COMPLEJO CULTURAL CINE TEATRO	SAN MARTIN 515	0383 443-9129	cine-teatro-catamarca@hotmail.com
SALON DE EVENTOS	COMPLEJO URBANO GIRARDI	AV. OCAMPO 58	3834024301	goviedo@catamarcaciudad.gob.ar
SALON DE EVENTOS	CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES	RIVADAVIA 171	0383 443-6390	-
SALON DE EVENTOS	CONSEJO PROFESIONAL DE CS. ECON.	REPÚBLICA 754	(0383) 4438794	cpcecat@cpcecat.org.ar
SALON DE EVENTOS	HOSTERIA EL RODEO	EL RODEO	383-154920555	guillermo_madina@hotmail.com

SALON DE EVENTOS	OSDE- SALÓN AUDITORIUM	AV. OCAMPO 279	0383-154690058	graciela.garcia@osde.com.ar
SALON DE EVENTOS	SALÓN AUDITÓRIUM HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA	AV. ARTURO ILLIA	0383 443-7654	-
SALÓN DE EVENTOS	PREDIO FERIAL CATAMARCA	AV. MÉXICO	3834254047	cultura@catamarca.gov.ar

Fuente: Elaboración propia

2. Confección del mapa de actores de Catamarca

Tomando como base el relevamiento realizado para conocer la realidad del destino y el universo de actores existentes en lo que respecta a bienes y servicios requeridos para el desarrollo del turismo congresual, se confeccionó el mapa de actores correspondiente, el mismo es presentado a continuación en la Tabla N°2.

Tabla N°2: Mapa de Actores

Nombre y Apellido	Institución que representa	Cargo	E-mail	Teléfono	Rol que cumple
Natalia Ponferrada	Secretaría de Turismo	Secretaria de Turismo	mnponferrada@yahoo.com.ar	3834543537	Suma importancia su constante apoyo para el desarrollo del segmento. Trabajo constante
Inés Galindez	Secretaría de Turismo	Directora de Planificación Turística	galindez.ines@gmail.com	3834365724	Principal referente del segmento desde el sector publico. Coordinadora del equipo Bureau.
Gustavo Oviedo	Dirección de Turismo de la Municipalidad	Director de Turismo de la Capital	goviedo@catamarcaciudad.gob.ar	3834010506	Secretario de Turismo de la Municipalidad de SFV Catamarca y principal referente de turismo municipal
Evangelina Quarin	Bureau	Comisión Ejecutiva	catamarcabureau@gmail.com	3513871643	Evangelina ejecuta las tareas especificas del CC&VB
Rodolfo Riganti	Aerolíneas Argentinas	Gerente	ctcgte@aerolineas.com.ar	3834681507	Socio estratégico referente de la conectividad aérea. Potencial miembro de comisión directiva del CC&VB
Erika	Transporte Gral. Urquiza	Encargada	atencionalcliente@generalurquiza.com.ar	0383 443-4980	Socio estratégico referente de la conectividad terrestre. Potencial miembro de comisión directiva del CC&VB

Marcelo Cofre	Predio Ferial Catamarca	Encargado	cultura@catamarca.gov.ar	3834254047	Socio estratégico para la realización de ferias y congresos. Potencial miembro de comisión directiva del CC&VB
Juliana Ibarra	OPC	Dueño gerente	jibarra.publicidad@gmail.com	3834500936	Actor clave para la generación y la realización profesional de eventos. Potencial miembro de comisión directiva del CC&VB
Emilio Marchetti	Área Creativa (OPC y Diseño)	Dueño gerente	emiliomarchetti@gmail.com	3834617076	Actor clave para la generación de eventos y para la realización profesional de eventos. Potencial miembro de comisión directiva del CC&VB
Horacio Cortondo	Sol y Sombra - Infraestructura para eventos	Dueño gerente	horaciocortondo@hotmail.com.ar	3834681222	Importante para la realización de eventos en forma profesional. Socio activo de CC&VB
Diego González Roble	Hotel Casino Catamarca	Gerente	gerenciageneral@hotalcasinocatamarca.com	1154762145	Importante para la realización de eventos en forma profesional. Infraestructura hotelera ocupada por los disertantes y asistentes a congresos de mayor jerarquía. Clave su participación como socio activo del CC&VB. Potencial miembro de comisión directiva
Sebastián Córdoba	Hotel Amerian Catamarca Park	Gerente	cuentascat@amerian.com	1168069182	Importante para la realización de eventos en forma profesional. infraestructura hotelera ocupada por los disertantes y asistentes a congresos de mayor jerarquía. Clave su participación como socio activo del CC&VB. Potencial miembro de comisión directiva
Antonieta Cattaruzza	Grand Hotel	Dueño gerente	antonietacattaruzza@hotmail.com	3834550959	Socio activo para el CC&VB
Marixa Calderon	Hotel Coral	Dueño gerente	marixza@hotmail.com	383-154623693	Socio activo para el CC&VB
Rabinovich Abraham	Hotel Pucara	Dueño gerente	contacto@hotelpucara.com	3834431569	Socio activo para el CC&VB
Ángel Bosio	Hotel Inti Huasi	Dueño gerente	info@intihuasihotel.com.ar	3834 817 803	Socio activo para el CC&VB
Silvio Zitelli	Hotel Ancasti	Dueño	reservas@hotelancasti.com.ar	383 4 435951/52	Socio activo para el CC&VB
Horacio Bosio	Hotel Arenales	Dueño gerente	catamarca@hotel-arenales.com.ar	3834431329	Socio activo para el CC&VB
Ana Sofía	Hotel La Alameda	Encargada reservas	alojarmultiservicios.srl@hotmail.com	383 474-5862	Socio activo para el CC&VB

Antonella Romeo	Apart Hotel H1	Encargada	reservas@h1catamarca.com.ar	351-4214500	Socio activo para el CC&VB
Alico Espilocín	Cine Teatro Catamarca	Director de Acción Cultural	cine-teatro-catamarca@hotmail.com	0383 443-9129	Socio estratégico para la realización de grandes eventos. socio activo para el CC&VB
Gustavo Oviedo	Teatro Urbano Girardi	Director de Turismo de la Capital	goviedo@catamarcaciudad.gob.ar	3834010506	Socio activo para el CC&VB
Graciela Hebe García	Auditorio Fundación OSDE	Secretaria de Gerencia	graciela.garcia@osde.com.ar	0383-154690058	Importante espacio para realización de eventos. Socio activo para el CC&VB
Bubby Saadi	Wika Restó - Espacio para eventos	Propietario	-	381 405-7585	Socio activo para el CC&VB
Silvia Sarapura	Centro de Integración e Identidad Ciudadana	Encargada	silvsarapua@yahoo.com	383 4022659	Importante espacio para realización de eventos. Socio activo para el CC&VB
Madina Guillermo	Hostería El Rodeo	Encargado	guillermo_madina@hotmail.com	383-154920555	Importante espacio para realización de eventos. Socio activo para el CC&VB
Jorge Herrera	Cabañas Las Juntas	Intendente de Las Juntas	-	3834594552	Socio activo para el CC&VB
Quiroga Nicolás	Instituto Superior Juan Manuel Chavarría	Rector	ieschavarria@catamarca.gov.ar	03833-424533	Socio honorario para el CC&VB. Actor clave para la identificación y generación de eventos
Silvia Andrada	Instituto Superior FASTA	Secretaria Académica	ct.iscatamarca@ufasta.edu.ar	3834422805	Socio honorario para el CC&VB. Actor clave para la identificación y generación de eventos
Rubén	Universidad Siglo 21 - CAU Catamarca	Delegado local	cau_sb.catamarca@yahoo.com.ar	0383 445-6084	Socio honorario para el CC&VB. Actor clave para la identificación y generación de eventos
Ing. Flavio Sergio Fama	UNCA Universidad Nacional de Catamarca	Rector	protocolo@unca.edu.ar	0383-4430657	Socio honorario para el CC&VB. Actor clave para la identificación y generación de eventos
Víctor Ahumada	Cámara de Turismo de Catamarca	Presidente	info@altacatamarca.tur.ar	3834580069	Destacado miembro para el desarrollo del segmento de reuniones. Potencial miembro para la realización de reuniones de asociaciones turísticas
Antonieta Cattaruzza	Asociación de Hoteles	Presidente	antonietacattaruzza@hotmail.com	3834550959	Destacado miembro para el desarrollo del segmento de reuniones. Potencial miembro para la realización de reuniones de asociaciones turísticas

Jorge Carabus	Asociación de Agencias de Viajes	Presidente	gerencia@carabusviajes.tur.ar	383-154643954	Destacado miembro para el desarrollo del segmento de reuniones. Potencial miembro para la realización de reuniones de asociaciones turísticas

Fuente: Elaboración propia

En el Mapa de Actores se contemplan con detalle datos personales, datos institucionales, datos de contacto y una descripción referente al rol desempeñado por cada actor dentro del Turismo de Reuniones en Catamarca.

Dicha identificación de actores involucrados tanto de manera directa como indirecta en el desarrollo del turismo de reuniones, resulta de vital importancia no sólo para conocer por un lado la realidad, y por el otro la potencialidad de este destino, sino también para la conformación de una mesa de trabajo en el marco del Catamarca Convention & Visitors Bureau.

3. Elaboración del bidding book

Habiendo realizado el relevamiento de la infraestructura y servicios disponibles en el destino, se procedió al diseño y elaboración de un Bidding Book, el cual se constituye como herramienta fundamental comercial para aquellos destinos con vocación de convertirse en sedes de eventos:

- El Bidding Book es la carta de presentación de un destino. En este documento deben incluirse los principales servicios con los que cuenta, así como las características del mismo y las conveniencias que éste presenta para ser sede de eventos. A través de esta herramienta es posible participar de candidaturas para ser sede de diversas tipologías de eventos.

- Otras características fundamentales del Bidding Book son la creatividad, la presentación de la información en forma clara y ordenada, el diseño es un ítem fundamental a tener en cuenta, ya que la identidad del destino debe estar reflejada en el mismo entendiendo que se trata de un documento que representa la esencia de dicho destino.

Considerando estas pautas base, y fundamentándose en la información obtenida como resultado del relevamiento, se realizó el desarrollo del Bidding Book Genérico de San Fernando del Valle de Catamarca, el cual fue entregado al Catamarca Convention & Visitors Bureau como material de uso. El mismo será una herramienta de gran utilidad para la presentación de candidaturas.

El Bidding Book final se encuentra en el Anexo N°2 del presente documento.

TAREA II: DIAGNÓSTICO DEL DESTINO COMO SEDE DE TURISMO DE REUNIONES

Con la información recabada anteriormente, se efectuó un diagnóstico enfocado en la capacidad de Puerto Madryn como destino sede de eventos y especificando para qué tipo de reuniones (y de qué características), deberá o convendrá orientarse la oferta. Seguidamente se realizó un análisis FODA que describe la situación actual del destino, contemplando los aspectos de mayor relevancia.

1. **Diagnóstico de Catamarca como sede turismo de reuniones**

Se analizaron las características generales del destino, en base al relevamiento, y se hizo especial énfasis en los subsectores correspondientes al turismo de eventos, a saber:

- Conectividad
- Hotelería
- Salones
- Gastronomía
- Agencias de viajes
- Servicios complementarios para eventos

Partiendo de dicho análisis, se ha logrado dimensionar en términos generales la capacidad de San Fernando del Valle de Catamarca como destino sede para recibir eventos, y se ha logrado determinar qué tipo de eventos y de qué características será recomendable orientar la oferta. Por otro lado, se tuvo en cuenta también la demanda histórica del segmento, es decir, los eventos que eligieron a Catamarca como sede durante los últimos 3 años, lo cual es significativo ya que marca la tendencia actual. Dicha demanda se tomará como base, lo cual no significa que no pueda/deba ampliarse a otros mercados de reuniones.

Es posible afirmar que Catamarca es un destino en el cual es factible el desarrollo del segmento de reuniones, teniendo en consideración que dicho segmento cuenta con características y requerimientos específicos, contando con el apoyo tanto del sector público como del sector privado, y apoyándose en la riqueza de sus atractivos turísticos, tanto naturales como culturales.

Podemos decir que es un destino apto para ser sede de eventos debido a que posee una oferta de servicios diversificada y en continuo desarrollo; por otro lado el mercado presenta una demanda actual como así también una demanda potencial constituida por todas aquellas asociaciones, universidades, colegios profesionales y demás organizaciones factibles de realizar sus eventos en la ciudad.

Se deberá continuar trabajando en la adecuación de servicios para abastecer al mercado congresual, y generar mayor atractividad del destino para captar nuevos eventos, como así también lograr un posicionamiento estratégico y lograr ser competitivos a nivel regional y nacional, en un mediano plazo, en este sentido la labor del Catamarca Convention & Visitors Bureau será fundamental, ya que es la entidad que deberá fomentar tal desarrollo procurando la articulación de un trabajo conjunto entre los sectores público y privado.

Partiendo de la base del relevamiento se dimensiona en términos generales la capacidad de Puerto Madryn como destino sede de eventos, y se ha logrado determinar a qué tipo de eventos y de qué características será recomendable orientar la oferta:

- ➔ **Tipo de eventos:** congresos, conferencias, jornadas, seminarios
- ➔ **Tamaño promedio**: entre 300 y 500 participantes. Hasta 800.
- ➔ **Duración promedio:** 2 a 3 días

Por otro lado, se comprobó que además de estas tipologías mencionadas, y teniendo en cuenta las características del destino, es posible la realización de *eventos de incentivos*, entendiendo como tales aquellas actividades planificadas y diseñadas para motivar a las personas a lograr objetivos predeterminados por una empresa u otro tipo de entidad.

El viaje en sí mismo es concebido como premio otorgado a quienes alcanzan las metas propuestas en un período de tiempo determinado, y se constituyen como una estrategia empresarial y una herramienta de gestión global que utiliza la excepcional experiencia de un viaje para motivar y/o reconocer a los participantes por altos niveles de rendimiento laboral.

Se trata de un sub- segmento dentro del Turismo de Reuniones, el cual se adecúa muy bien a la oferta actual con la que cuenta Catamarca, contemplando en este caso los alrededores de Catamarca y del interior de la provincia.

2. Análisis FODA del destino

A modo de presentar un análisis estratégico poniendo de manifiesto cuál es la situación actual del turismo de reuniones en Catamarca, se realizó el siguiente análisis del destino. En el cual se contemplan tanto las principales fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas existentes en el destino al momento de realización del presente estudio.

Tabla N°3: Análisis FODA de Catamarca

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
• Disponibilidad de recursos naturales y bellezas paisajísticas con gran atractividad turística • Presencia de gran riqueza cultural e histórica. • Sitios arqueológicos Patrimonio de la Humanidad. • Clima y condiciones atmosféricas agradables • Existencia de un Bureau comprometido con el desarrollo del turismo de reuniones • Nivel aceptable de conectividad: acceso aéreo y terrestre. Aeropuerto y rutas en muy buen estado. Falta reacondicionamiento de pistas de aterrizaje en destinos del interior de Catamarca. • Infraestructura y servicios turísticos diversificados, principalmente en nivel de calidad aceptable (categoría media) • Infraestructura de servicios aceptable para eventos de hasta 1000 personas. • Razonable diversidad de estructuras para eventos deportivos • Tarifas competitivas debido a que se trata de un destino nuevo e inexplorado • Compromiso del ente público de turismo con la promoción del destino. Apoyos y aportes financieros del gobierno • Interés en parte del empresariado local en el desarrollo del segmento y en la captación de nuevos segmentos del	• Búsqueda de destinos emergentes como tendencia del mercado turístico global • El segmento de congresos y convenciones es un mercado en crecimiento • Prioridad asignada a la actividad turística como política de Estado, tanto a nivel nacional como en el contexto provincial y local • Apertura y expansión del turismo MICE en búsqueda de destinos novedosos • Reducción del tamaño de las reuniones como tendencia a nivel mundial del turismo congresual, eventos de menor tamaño pero más personalizados. • Búsqueda de destinos que ofrezcan mayor contacto con el entorno natural como tendencia general del mercado MICE • Catamarca se constituye como destino novedoso como sede de eventos • Posibilidad de chartear vuelos al aeropuerto de Catamarca ciudad y del interior de la provincia. • Posibilidad de competir en un turismo de calidad como lo es el segmento MICE, no masivo • Mejora en la infraestructura de servicios generales a través del Plan Belgrano, para el Norte Argentino. • Incentivos para el fortalecimiento y crecimiento de los bureaux por parte del

mercado. • Gastronomía originaria e internacional con productos autóctonos y auténticos del destino. • Variada oferta de esparcimiento y actividades complementarias para asistentes a eventos y acompañantes.	Ministerio de Turismo de la Nación. • Mejora de la conectividad por acuerdos del Estado Nacional con las Líneas Aéreas de la modalidad low cost. • Destino cordial, calidez y hospitalidad de la población. Se debe continuar trabajando para que el catamarqueño que presta servicios turísticos, atienda a todas las necesidades que pudieran surgir en un turista, o derivando su atención a algún otro prestador. El catamarqueño debe incluir al turista como “parte del destino”. • Obras de estructura turística financiadas con fondos de la Caja Andina de Fomento: Planificación y proyección de un futuro Centro de Convenciones con capacidad para 1.200 personas
DEBILIDADES	**AMENAZAS**
• Reducida disponibilidad de infraestructura y servicios de alta gama para satisfacer las necesidades específicas de la demanda MICE • Escasas opciones de espacios con varias salas paralelas y específicamente equipadas para la realización de eventos. • Conectividad aérea reducida para abastecer a la demanda potencial que se pretende captar para la realización de eventos. • Falta de disponibilidad de hotelería de categoría superior 5 estrellas y hoteles de cadena internacional. • Carencia de capacitación de los mandos medios y gerenciales en políticas de	• Inestabilidad política y económica general del país • Competencia regional interprovincial. Destinos de características similares en la Región Norte. • Mayor profesionalización de otros destinos regionales y nacionales en cuanto al crecimiento como destinos del segmento de reuniones. Mayor profesionalización en la realización de eventos. • Empresarios del sector turístico de otros destinos del Norte Argentino con mayor conocimiento del segmento y mayor compromiso con su desarrollo. • Falta de conocimiento real sobre las

calidad y satisfacción al cliente. • Escaso conocimiento general del segmento turismo de reuniones y la importancia del mismo. • Falta de compromiso de empresarios turísticos frente a todos los requerimientos de un evento (débiles tiempos de ejecución y presentación de presupuestos) • Bureau de Convenciones formado a instancias de la Secretaría de Turismo y sostenido por ella, sin diversidad de ingresos financieros y con socios. • Imagen poco conocida del destino, respecto a las demás provincias del norte argentino, no es considerado un destino primordial para la realización de eventos. • Escasa experiencia en la captación de eventos • Miembros del Bureau poco participativos • Falta de información estadística del segmento para apoyar a la toma de decisiones y planificación de la actividad • Largas distancias en transporte terrestre hasta atractivos turísticos únicos (en el interior de la provincia) como propuestas de pre - post tour.	necesidades de la demanda para generar acciones formativas específicas. • Falta de adaptación a las innovaciones tecnológicas y a las nuevas estructuras de mercado en la capacitación turística • Aumento de impuestos e inflación, crisis económica. • Catástrofes e incidentes naturales que pueden perjudicar eventos y el flujo turístico, falta de un plan integrado de gestión de crisis.

Fuente: Elaboración propia

El presente análisis muestra de forma clara, tanto la situación actual como la potencialidad que presenta Catamarca como destino sede de eventos, así como aquellos puntos débiles en los que el destino deberá trabajar con mayor énfasis.

TAREA III: INVESTIGACIÓN DEL SEGMENTO DE MERCADO

Para la tarea N°3 se realizó la correspondiente investigación a fin de determinar en qué nichos del mercado de reuniones, deberá concentrarse Catamarca teniendo en cuenta la oferta e infraestructura existentes en el destino, y la tipología de eventos para la cual es apta según los resultados del diagnóstico previo.

Este análisis contribuye a concentrar esfuerzos y orientar la oferta hacia aquellos tipos de reuniones que se adecúen mejor a las características de Catamarca, además de determinar los nichos que se convertirán en mercados prioritarios en los cuales se enfocará el desarrollo del turismo de reuniones y la captación de eventos.

1. Investigación de mercados

La investigación se enfocó especialmente en 4 mercados, a saber: asociativo, corporativo, educativo y gubernamental. Como resultado fueron identificados los potenciales clientes dentro de los mercados presentes en Catamarca, y se confeccionó una base de datos con los contactos de los mismos a fin de trabajar postulaciones para el destino.

En dicha base se incluyen:

- Colegios profesionales
- Asociaciones
- Sociedades médicas
- Universidades
- Centros de investigación
- Cámaras empresariales
- Fundaciones
- Secretarías y dependencias de gobierno

El principal objetivo de esta base de contactos, es identificar a potenciales “embajadores”, que puedan postular a Catamarca como sede de eventos regionales, nacionales, e internacionales en un futuro, con el acompañamiento y apoyo del Bureau y de la Secretaría de Turismo de la Provincia.

Será necesario que el equipo del CC&VB, actualice las bases de contactos de forma periódica, ya que los referentes institucionales cambian por ejemplo cuando hay elecciones de autoridades, etc.

A continuación, en las Tablas N°4 y N°5, se detallan en profundidad los potenciales clientes dentro de los mercados presentes en Catamarca.

Tabla N°4: Base de clientes Catamarca

Tipo de Org.	Nombre	Contacto	Teléfono	Mail
Colegio	Colegio de Abogados	Miguel Angel Dahbar	4431283 - 4453910	colabo_cat@hotmail.com.ar
Universidad	Facultad de Ciencias Agrarias UNCA	Ing. Agr. Oscar Alfonso Arellano	4435955 Int 128	secretaria_academicafca@hotmail.com
Universidad	Facultad de Ciencias Exactas y Naturales UNCA	Lic. Susana Elisa Martínez	4420900	sec_academica@exactas.unca.edu.ar
Universidad	Facultad de Cs. Económicas y de Administración UNCA	María Beatriz Maza	4435177	-
Universidad	Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas UNCA	Ing. Agrim. Carlos Humberto Savio	4435112 int. 112	daa@tecno.unca.edu.ar
Universidad	Facultad de Derecho UNCA	Dr. Gonzalo Salerno	421453	academica@derecho.unca.edu.ar
Universidad	Facultad de Humanidades UNCA	Mgter. Patricia Irma Breppe	4422708 ; 4435091	academicafh@hotmail.com
Universidad	Facultad de Cs. De la Salud UNCA	Dr. Omarteodulfo Barrionuevo	4450645	decanato@salud.unca.edu.ar
Universidad	Escuela de Arqueología UNCA	Lic. Eduardo Segura	4425978	escueladearqueología@gmail.com
Colegio	Colegio de Farmacéuticos de Catamarca	Ruth Lorenzo	4432303	colegiofarcatamarca@gmail.com
Colegio	Colegio de Fonoaudiólogo	María Susana Benvenuto	4454392	-
Colegio	Colegio de Ingeniería Agronómica de Catamarca	Claudia Coliba	383 4454521	ciacatamarca@yahoo.com.ar
Colegio	Colegio de Kinesiólogos y Fisioterapeutas de Catamarca	Diana Davila	4458803	kinefacturacion@gmail.com
Colegio	Colegio de Odontólogos de Catamarca	Claudia Coliba	383 4435093	secretaria.coc@cocatamarca.com.ar

Colegio	Colegio de Psicólogos	Claudia del Valle Vergara	383 4433206	colpsicat@yahoo.com.ar
Colegio	Colegio Médico de Catamarca	Dr. Fernandez 154366898	4431747	-
Colegio	Colegio de Arquitectos	Edgardo Emanuel Acevedo 4783479	383 443-6341	arqacevedoee@gmail.com
Colegio	Colegio de Ingenieros Agrimensores	Jose Richard 154543087	4431082	-
Círculo	Circulo Medico	Dr. GUILLERMO DE LA BARRERA	4431747	patorojas_cat@hotmail.com
Colegio	Colegio de Psicopedagogos	ARIEL QUINTEROS	443-4594	-
Ministerio	Ministerio De Desarrollo Social	Barros, Justo Daniel	4459000 Int. 3302	-
Ministerio	Ministerio De Educación, Ciencia Y Tecnología	Lic. Gutiérrez, Daniel Eduardo	4439120 - 4437895	danielgutierrez@catamarca.edu.ar
Ministerio	Ministerio De Gobierno Y Justicia	Dr. Saadi, Gustavo	4437717 - 4437518	mgobierno@catamarca.gov.ar
Ministerio	Ministerio De Hacienda Y Finanzas	C.P.N. Aredes, Ricardo Ramón	437536;37 – 437877	-
Ministerio	Ministerio De Obras Públicas	Ing. Civil Dusso, Rubén Roberto	4459000 Int 9195	-
Ministerio	Ministerio De Producción Y Desarrollo	Ing. Chico, Raúl	4424343	-
Ministerio	Ministerio De Salud	Dr. Figueroa Castellanos, Ramón Adolfo	4437646	-
Ministerio	Ministerio De Servicios Públicos	Sr. Dalla Lasta, Guillermo	4459185	-
Secretaría de Gob	Secretaria De Estado De Coordinación Regional E Integración	Cpn. Jais, Horacio Gabriel	4437732	secrei@catamarca.gov.ar
Secretaría de Gob	Secretaria De Estado De Cultura	Lic. Moreno , María Jimena	4486067	cultura@catamarca.gov.ar
Secretaría de Gob	Secretaria De Estado De Deportes Y Recreación	Prof. Brumec, Maximiliano	4437647	-

Secretaría de Gob	Secretaria De Estado De Gabinete	Sr. Mercado, Angel Francisco	4437502	-
Secretaría de Gob	Secretaria De Estado Del Ambiente Y Desarrollo Sustentable	C.P.N. Zavaleta, Armando	4437983	ambienteprensa@catamarca.gov.ar
Secretaría de Gob	Secretaria De Estado De Minería	Ing. En Minas Micone, Rodolfo Antonio	4437727	-
Secretaría de Gob	Secretaria De Estado De Turismo	Mlga. Ponferrada, María Natalia	4455308	-
Secretaría de Gob	Secretaria De Seguridad Democrática	Dr. Denett, Marcos Rodolfo José	4437524	-
Secretaría de Gob	Secretaria De Vivienda Y Desarrollo Urbano	Dr. Saenz, Fidel	4459000 Int 2925	secretariadevivienda.catamarca@gmail.com
Secretaría de Gob	Secretaria General De La Gobernación	Lic. En Cs. Pol. Macedo, Edgardo Ernesto María	4437503	secgralgob@catamarca.gov.ar
Secretaría de Gob	Secretaria Privada De La Gobernación	Sra. Velasco, Gabriela Laura	4437530	secretariaprivada@catamarca.gov.ar
Instituto	INTI Instituto Nacional de Tecnología Industrial	Natalia Dusso	154552636	natydusso@hotmail.com
Instituto	INTA Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria	Ing. Agr. José Luis RIEDEL	1568494008	riedel.jose@inta.gob.ar

Fuente: Elaboración propia

Tabla N°5: Base de empresas Catamarca

Rubro	Nombre	Nombre y Apellido	Teléfono	Mail
Hilados y tejidos.	Algodonera del Valle S.A.	Ing. Carlos Pinetta	(0383) 4421818	gerencia@algodonera-delvalle.com.ar
Polvos p;prep de postre y;o golosinas, alfajores y pan dulce.	Alica S.A. ; Candy S.A.(ARCOR)	Gustavo Rodriguez	(03832) 427020	grodriguez@arcor.com.ar
Ropa de trabajo, vestir, bombachas de	Artex S.A.	Ruben Calderone	(0383) 4435673	ruben@artexindumentaria.com.ar

campo.				
Autoadhesivos	Autoadhesivos Catamarca S.A.	Marcelo de Franceschi	(0383) 4451805	planta-ac@cedeconet.com.ar
Ventiladores, secarropas, exprimidores.	Barbero Catamarca S.A.	Carlos Barbero	(03564) 439000	morsa@barbero.com
Hilandería y tintorería.	Bernardo Lewin S.A.	Héctor Daneri	(0383) 4442243	malabialewin@arnet.com.ar
Aberturas de Aluminio.	Calum S.H.	Jose Sastre	(0383) 4452157	acsastre@yahoo.com.ar
Calzado deportivo e informal.	Calzados Catamarca S.A.	Ricardo Soto	(0383) 4430600	soto@alpargatas.com.ar
Elementos de Seguridad Industrial.	Car-Gas S.R.L.	Daniel Veliz	(0383) 4426494	car.gas.cat@gmail.com
Aberturas de madera.	Carpinteria Vargas	Jorge César Vargas	(0383) 4428810	carpinteriavargas@arnetbiz.com.ar
Ladrillos, cerámicos	Cerámica Catamarca S.A.	Oscar Daniel Picca	(0383) 4440211	ceramicacatamarca@arnet.com.ar
Ropa de cuero.	Comarca S.A.	Patricia	(0383) 4450750	patricia@murillo.com.ar
Preformas y envases Plásticos	Complejo Productivo Mediterráneo	Antonio Corona	4450475	acorona@complejoproductivo.com.ar
Ropa de trabajo y calzado.	Confecat S.A.	Carlos Muia	4440570	cmuia@confecat.com.ar
Ropa interior.	Coop. Productos Eyelit	Oscar Cordoba	(0383) 4441050	oscarcordoba@alpargatas.com.ar
Hilados	Coteca S.A. ; TN Platex S.A.	Alejandro Omar Riveiro	(0383) 4435812	ariveiro@tnplatex.com
Envases flexibles	Encata S.A.	Marcelo Arrieta	(0383) 4430944	marrieta@arnet.com.ar
Informática.	Epson	Graciela Aragón	(0383) 4442190	graciela_aragon@epson.com.ar
Alfombras artesanales.	Fábrica de Alfombras Artesanales	Angela Cataruzza	(0383) 4455318	alfombrascatamarca@yahoo.com.ar

Laboratorio, dentífrico y cosméticos.	Gador S.A.	Alba Santucho	4431213	asantucho@gador.com.ar
Heladeras	Helametal Catamarca S.A. (FINPAK S.A.)	Marcelo De La Colina	(0383) 4432919	mdelacolina@helametal.com.ar
Hormigón fresco.	Hormicat S.A. (D'AGOSTINI HNOS.)	Walther D´agostini	(0383) 4432032	info@hormicatsa.com.ar
Heladeras y freezer.	Ikala S.A. ; (Neba)	Daniel Divasto ; Jorge Saadi	(0383) 4486200	neba@neba.net.ar
Productos químicos de limpieza.	Industrias Químicas Catamarca	Daniel Franco	(0383) 4423065	-
Soportes Digitales.	I.P.C. (Industrias Plásticas Catamarca)	Hernán Genise ; Adrián Pita	(0383) 4430195	hgenice@ipc.com
Cementos Portland y Similares	Loma Negra S.A.	Marcelo Oreggioni	(0383) 4455100	marcelo.oreggioni@lomanegra.com.ar
Lavarropas, anafes y cocinas.	Longvie Catamarca S.A.	Oscar Schonhals	(0383) 4431081	oschonls@longvie.com.ar
Indumentaria de trabajo	Macata S.A.	Manuel Bordón	(0383) 4441627	macatasacatamarca@gmail.com
Telas	Nortextil S.A.	Mariana Vizcarra	(0383) 4430043	mvizcarra@nortextilsa.com.ar
Máquinas para industrias	Olitec Argentina	José Angel Bouza ; gerente	(0383) 4422535	info@olitecargetina.com
Acumuladores eléctricos	Pla-ka S.A.	CPN Raúl Cometto	(03832) 427175	info@pla-ka.com.ar
Telas, Hilados.	Textil Catamarca S.A.	Mariano Botella	(0383) 4441554	botella@alpargatas.com.ar
Ropa de trabajo.	12 de Octubre S.A.	Ricardo Herrera	(0383) 4431281	marcela@acrocel12deoctubre.com.ar

Fuente: Elaboración propia

2. Determinación de mercados prioritarios

De acuerdo con los datos presentados, y al posterior análisi exhaustivo realizado sobre la realidad actual del destino, su oferta, capacidad de acogida, demanda histórica y potencial, así como el estudio de cada uno de los

diferentes segmentos del mercado congresual, se logró llegar a una serie de conclusiones las cuales son enlistadas a continuación y que permiten determinar cuáles serán los mercados prioritarios a los que el destino deberá apuntar para realizar acciones que conlleven a la captación de eventos.

- De acuerdo a la demanda histórica, las principales temáticas de eventos realizados en Catamarca entre los años 2013 y 2017 tuvieron que ver con: educación - abogacía - minería - culturales - arqueológicos - sociología - antropología - humanidades - medicina. (Se obtuvo dicha información en base a los eventos registrados por el Observatorio Económico de Turismo de Reuniones[4]). Con lo cual se recomienda enfocar esfuerzos en identificar referentes de dichas temáticas, y presentar postulaciones para que Catamarca se convierta en sede de congresos, convenciones y reuniones de temáticas afines.

- Los principales mercados a los que el Catamarca Convention & Visitors Bureau debería acudir para captar nuevos eventos para el destino, son: Mercado Asociativo, Mercado Académico y Mercado Corporativo.

Para poder captar nuevos mercados, se deberían tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

➔ Se deberán realizar acciones concretas que permitan la participación de los referentes de asociaciones, sociedades, empresas, universidades, etc., a fin de promover e incentivar que propongan a Catamarca como sede para los eventos.

➔ Se deberá contar con material específico en versión impresa y digital para que dichos referentes tengan las herramientas necesarias para proponer a Catamarca como sede.

➔ Se deberá brindar apoyo constante para que dichas postulaciones pueden realizarse en conjunto con las entidades profesionales.

➔ Se deberá trabajar un Programa de Incentivos para el turismo de reuniones, a través del cual se brinde colaboración en servicios para la realización de eventos. Se deberán identificar dichos servicios previamente.

[4] OETRA: https://observatorioturismo.com.ar

➔ Se deberá trabajar con el sector privado para que brinden colaboraciones para la captación de eventos, como ser, programas de site inspection[5] para posibles realizadores de eventos.

[5] Site inspection: visitas técnicas realizadas en el destino a fin de conocer la infraestructura disponible, y elegir la sede de un evento futuro.

TAREA IV: FORMALIZACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Se procedió en la presente etapa a la elaboración del Manual de Funciones y Procedimientos. El mismo fue desarrollado para ser aplicado por la unidad ejecutora del CC&VB (Catamarca Convention & Visitors Bureau) en sus tareas diarias y rutinarias.

La propuesta del manual de funciones, procedimientos y protocolos de acción del Bureau fue realizada con la finalidad de formalizar las funciones básicas que hacen a la operación y gestión de la institución como tal, considerando además que desde la creación del CC&VB todas estas tareas han sido desarrolladas bajo la informalidad y de acuerdo a las circunstancias del momento.

En primer lugar se realizó un análisis de la creación y evolución del funcionamiento del Catamarca Convention & Visitors Bureau en su rol como institución referente en el destino para propiciar y promover el desarrollo del Turismo de Reuniones. En segunda instancia se consideró necesario identificar los puestos a cubrir y la cantidad de personal requerido para lograr un correcto funcionamiento de la institución, abarcando la totalidad de tareas a realizar.

Los objetivos de esta herramienta son:

a) Fortalecer el funcionamiento del equipo operativo del Catamarca Convention & Visitors Bureau
b) Formalizar y delimitar las tareas y funciones a desarrollar por cada miembro del equipo de trabajo
c) Asignar responsabilidades diferenciadas de acuerdo a los roles dentro del equipo
d) Optimizar la operación y gestión de la institución

A continuación se desglosa el proceso de elaboración del manual, y la implementación del mismo.

1. Desarrollo del manual de funciones y procedimientos

El desarrollo del manual de funciones y procedimientos del CC&VB, se realizó contemplando las necesidades estructurales de la institución así como la organización de tareas a fin de dinamizar y optimizar el trabajo diario.

A continuación se presenta el detalle de los principales ítems tenidos en cuenta para la elaboración del material, en tanto que el Manual de Funciones y Procedimientos del CC&VB completo, se encuentra en el Anexo N°3 del presente informe.

En el manual se incluyen los siguientes apartados, a saber:

Áreas de aplicación: Se identificaron las áreas de acción que deben contemplarse de modo imperativo para el funcionamiento de un Bureau, atendiendo a la razón de ser de la institución.

Perfil de puestos a cubrir: Se detallan las características de la persona que se adecúa mejor para cubrir cada puesto, describiendo las competencias y especialidades requeridos para cada caso.

Funciones de puestos: Se describen las funciones concernientes a cada puesto, considerando los ámbitos en los que cada integrante del equipo se deberá desarrollar y definiendo las responsabilidades de los mismos.

Descripción de tareas por Áreas: Para este ítem se tomaron cada una de las Áreas de Aplicación, definidas con anterioridad, y se realizó el desglose de las tareas que competen a cada una de las mismas. De este modo se delimitan las distintas áreas a la vez que se especifica la funcionalidad de las mismas y se define el trabajo diario de una manera simplificada.

Formalización de tareas: protocolos y procedimientos: Trabajando sobre las áreas y tareas planteadas, se desarrollaron los protocolos y procedimientos específicos para la ejecución de las tareas representan un alto grado de complejidad y conllevan gran importancia para el funcionamiento adecuado del Bureau.

2. Implementación del Manual de Funciones

La implementación del Manual propuesto, se empezó a dar de forma paulatina, ya que si bien se respetaron los puestos de trabajo que ya estaban creados y en funcionamiento, las tareas desarrolladas por cada miembro de la Unidad Ejecutora no estaban bien definidas y sus responsabilidad no se encontraban limitadas de forma organizada, es por ello que se evalúo y definió como método de implementación, la realización de talleres para consensuar las funciones y capacitar al equipo sobre el correcto uso del Manual.

2.1. Capacitaciones

De acuerdo a lo previsto, se realizó un encuentro para trabajar en la implementación de esta herramienta de trabajo, el Manual, y evaluar el grado de adaptabilidad del equipo operativo en relación a este nuevo modo de organización interna.

Participaron de la capacitación, los miembros de la Unidad Ejecutora del Catamarca Convention & Visitors Bureau, y una referente de la Secretaría de

Turismo de la Provincia de Catamarca, institución que acompaña la labor del Bureau.

Como resultado de la capacitación desarrollada, se destacan los siguientes aspectos:

- Aceptación por parte del equipo de trabajo de los cambios propuestos en cuanto a división de funciones y tareas
- Voluntad de optimizar y mejorar las tareas diarias
- Escaso desarrollo de ciertas tareas hasta el momento, como ser el desarrollo del Área Comercial.
- Buena disposición para el aprendizaje y desarrollo de nueva tareas específicas de acuerdo a los objetivos del Bureau
- Necesidad de acompañamiento y soporte técnico específico sobre el segmento Turismo de Reuniones para la ejecución de ciertas tareas
- Necesidad de capacitación y formación específica en captación de eventos.

TAREA V: IMPLEMENTACIÓN DE ENCUENTROS DE ARTICULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DEL EQUIPO PROVINCIA DE TURISMO DE REUNIONES

Con el objetivo de concientizar y consolidar al equipo provincia de turismo de reuniones, se planificó la implementación de una serie de encuentros de articulación en el destino.

La agenda planificada incluyó la realización de un total de 4 (cuatro) encuentros, cuyos destinatarios son fundamentalmente los actores que intervienen en el Turismo de Reuniones tanto del ámbito público como del privado. El objetivo es consolidar un verdadero equipo Catamarca en materia de Turismo de Eventos, a través de acciones que permitan concientizar, facilitar y acercar las condiciones y relaciones necesarias para que juntos puedan articular y generar el hábito de trabajar en pos de que Catamarca se posicione como destino sede de eventos.

A continuación se presenta en forma detallada la el proceso de planificación e implementación de cada encuentro, los cuales se realizaron en San Fernando del Valle de Catamarca, entre los meses de marzo y agosto de 2018. El desarrollo de los mismos implicó un trabajo conjunto con la Secretaría de Turismo de la Provincia y el equipo ejecutivo del Bureau de Catamarca.

1. Proceso de planificación

Durante el proceso de planificación, se definieron los aspectos fundamentales a desarrollar de cada encuentro, de esta forma se definieron los siguientes ítems:

- Fecha de realización de cada encuentro
- Temáticas a abordar
- Dinámicas
- Público destinatario
- Objetivos
- Sedes
- Requerimientos

Todos los ítem enlistados, fueron trabajados en conjunto con el equipo del Catamarca C&VB y la Secretaría de Turismo, a fin de lograr consenso. Una vez definidos los mismos, se procedió a la organización, convocatoria y ejecución de cada evento.

2. Implementación de los encuentros

A continuación se presentará el detalle de cada evento, partiendo de la premisa que cada uno responde a necesidades diferentes y persigue distintos objetivos. Para cada encuentro se presenta el siguiente desglose: planificación,

redacción de la dinámica, material empleado, resultados de cada encuentro reflejando las principales conclusiones surgidas.

El Anexo N°4 contiene como información complementaria, el registro fotográfico de cada encuentro.

2.1. Primer encuentro

La tabla N°6 refleja los detalles de la implementación del primer encuentro.

Tabla N°6: Primer encuentro de articulación

● Temática abordada	Reunión de capacitación Equipo Bureau
● Fecha de realización	Martes 20 de Marzo de 2018
● Lugar	Salón Hotel Ancasti (Sarmiento 520)
● Duración	2 horas
● Capacitador	- Lic. Pía Caso. Experta en Turismo de Reuniones
● Público destinatario	Miembros de Unidad Ejecutora Bureau Socios miembros de Comisión Directiva Representantes de la Secretaría de Turismo
● Requerimientos	Salón mediano, armado en imperial (mesa de trabajo). Proyector, pantalla y sonido Presentación con los contenidos a trabajar (power point) Cuadernos, lapiceras
● Dinámica	Se realizó reunión de trabajo a modo de espacio de intercambio, para tratar temas que hacen a la articulación del trabajo conjunto entre el Bureau y la Secretaría, para luego dar lugar a la planificación de acciones futuras de posicionamiento del destino. Temas tratados: Equipo Interno (comisión directiva y unidad ejecutiva) / Categorización de socios / Desarrollo guia Plan de Incentivos / Proceso de postulaciones / Observatorio Económico de Turismo de Reuniones. Planteamiento / Acciones Futuras.
● Objetivos	1. Fortalecimiento del trabajo en equipo. 2. Trabajar puntos claves a desarrollar para articular y organizar futuras acciones
● Resultados	Como resultado del encuentro se pudo lograr un acuerdo en cuanto a la organización y distribución de trabajo para próximas acciones, las cuales se ejecutarán de manera conjunta. A la vez se identificó la necesidad de reforzar algunas áreas que hacen a la operatividad interna de la institución, las cuales se trabajarán con la implementación del Manual de Funciones

	creado para tal fin. Se planificó una agenda con acciones prioritarias, comprometiendo a los presentes a dar continuidad al trabajo en pos de las mismas.

Fuente: Elaboración propia

2.2. Segundo encuentro

La tabla N°7 refleja los detalles de la implementación del primer encuentro.

Tabla N°7: Segundo encuentro de articulación

● Temática abordada	Importancia del Turismo de Reuniones en Catamarca. Introducción al Observatorio Económico de Turismo de Reuniones (Sensibilización y capacitación para futuros profesionales del Turismo)
● Fecha de realización	Martes 20 de Marzo de 2018
● Lugar	Instituto Prof. Juan M. Chavarría (Mota Botello 555)
● Duración	3 horas
● Capacitador	- Lic. Belén Gatius. Coordinadora Nacional del Observatorio Económico de Turismo de Reuniones - Lic. Ana Gutiérrez
● Público destinatario	Alumnos que se encuentran cursando el segundo y tercer año de la Tecnicatura en Turismo en el Instituto de Estudios Superiores "Prof. Juan Manuel Chavarría"
● Requerimientos	Salón armado en auditorio Proyector, pantalla, computadora y sonido Presentación con los contenidos a trabajar (power point) Carpetas con material informativo Lapiceras para cada asistente Coffee break Necesidades disertante invitado (alojamiento, traslados, etc.)
● Dinámica	Se realizó la actividad a modo de jornada capacitación, la misma estará dividida en dos partes. La primera parte consiste en una charla de sensibilización acerca de la importancia del Turismo de Reuniones, a fin de concientizar e introducir a los alumnos en contexto. La segunda parte de la jornada, consiste en una capacitación específica sobre el Observatorio Económico de Turismo de Reuniones, para lo cual se requería de la participación de una persona con expertise en la materia. Se convocó para brindar dicha capacitación a la Lic. Belén Gatius, coordinadora del equipo del Observatorio a nivel nacional.

	De esta forma se logra introducir al sector académico en el Equipo de Turismo de Reuniones de la provincia, articulando el trabajo de forma conjunta para la obtención de mejores resultados.
● Objetivos	1. Introducir a los futuros profesionales en el Turismo de Reuniones 2. Sensibilizar y concientizar acerca de la importancia del Turismo de Reuniones en la provincia 3. Capacitar sobre la metodología del Observatorio de Turismo de Reuniones 4. Incorporar a los alumnos de la carrera de turismo como miembros del equipo de relevamiento del Observatorio Catamarca
● Resultados	Como resultado de este encuentro se logró alcanzar a 30 alumnos que cursan la carrera de turismo, acercándolos al segmento del Turismo de Reuniones e introduciendolos en la metodología del Observatorio. En el marco de la capacitación se formalizó la firma del convenio marco entre el Instituto de Estudios Superiores "Prof. Juan Manuel Chavarría" con el CC&VB y la Secretaría de Turismo de la provincia, el cual posibilitará la realización de prácticas profesionales. Las prácticas profesionales sirven para complementar la formación académica de los alumnos y acercarlos a la realidad laboral, en este caso consisten en la recolección de información mediante trabajo de campo.

Fuente: Elaboración propia

2.3. Tercer encuentro

La tabla N°8 refleja los detalles de la implementación del primer encuentro.

Tabla N°8: Tercer encuentro de articulación

● Temática abordada	Articulación sector público y privado para el desarrollo del Turismo de Reuniones en Catamarca
● Fecha de realización	Miércoles 21 de Marzo de 2018
● Lugar	Sede CFI Catamarca (Rivadavia 171)
● Duración	3 horas
● Capacitador	- Lic. Pía Caso. Experta en Turismo de Reuniones - Lic. Ana Gutiérrez
● Público destinatario	Miembros de Unidad Ejecutora Bureau Socios del Bureau

	Representantes de la Secretaría de Turismo Empresarios del ámbito turístico de Catamarca
• Requerimientos	Salón mediano, armado en mesas de trabajo Proyector, pantalla y sonido Pizarra/ón Presentación con los contenidos a trabajar (power point) Contenido audiovisual específico (videos) Carpetas con material informativo Lapiceras para cada asistente Coffee break Decoración temática Tarjetas de colores y marcadores
• Dinámica	Para este encuentro se desarrollaron ideas disrruptivas y un esquema de trabajo del tipo “taller participativo”. De este modo cada uno de los temas presentados se trabaja de forma conjunta e interactiva en un ida y vuelta continuo entre el capacitador y los participantes. La jornada se dividirá en dos partes, la primera se enfocará en el abordaje del tópico “trabajo en equipo”, destacando la importancia del mismo, y la necesidad de lograr consolidar un Equipo Destino Catamarca para poder desarrollar el turismo congresual de manera exitosa. La segunda parte de la jornada será dedicada a concientizar sobre la importancia de lograr que lleguen más eventos a la ciudad, y capacitar acerca del proceso de captación y la necesidad de que tanto el ámbito público como privado formen parte de dicho proceso cumpliendo roles específicos. Los distintos tópicos tratados se abordarán desde actividades lúdicas y participativas, en las cuales se requerirá la participación activa de los asistentes. Para este taller también se realizaron producciones audiovisuales (videos), ya que se consideró que era la forma más adecuada para lograr el impacto necesario y lograr captar la atención de los participantes.
• Objetivos	1. Sensibilizar a los actores del sector público y privado sobre la importancia y los beneficios de desarrollar el Turismo de Reuniones en el destino 2. Concientizar sobre la necesidad de articular un trabajo mancomunado entre ambos sectores para alcanzar objetivos de promoción y posicionamiento de Catamarca 3. Presentar las conveniencias del trabajo en equipo 4. Comprometer a los presentes a involucrarse de forma activa en el Bureau a través de comisiones de trabajo 5. Capacitar sobre los procesos de captación de eventos

• Resultados	Se puede afirmar que los resultados de la jornada fueron positivos, ya que se logró una buena convocatoria y se alcanzaron los objetivos planteados. Se identificó que existía hasta el momento una suerte de incertidumbre y desconocimiento acerca de los beneficios del turismo de reuniones y del rol del Bureau en un destino con vocación de convertirse en sede de eventos. Esta situación se pudo revertir gracias al trabajo que se ha venido desarrollando hasta el momento y cuyos resultados plasmados en acciones dan cuenta del crecimiento del Catamarca Convention & Visitors Bureau como institución de referencia. Se invitó a todos los presentes a formar parte del Bureau, sumándose como socios del mismo a fin de trabajar en diferentes programas de acción con el objetivo de posicionar al destino. Un punto muy importante a destacar es que los participantes pudieron vivenciar el proceso de captación de un evento tomando conciencia de las dificultades que el mismo presenta, y de este modo dar valor al trabajo que lleva adelante el Bureau en identificación y captación de eventos y congresos para que elijan a Catamarca como sede para su realización. A partir del seguimiento que se realizará con los participantes de este encuentro, se definirá la temática a trabajar en un encuentro futuro.

Fuente: Elaboración propia

2.4. Cuarto encuentro

La tabla N°9 refleja los detalles de la implementación del primer encuentro.

Tabla N°9: Cuarto encuentro de articulación

• Temática abordada	Taller de Fortalecimiento Interno CC&VB
• Fecha de realización	Viernes 10 de Agosto de 2018
• Lugar	Salón Fundación OSDE (Ocampo 279)
• Duración	3 horas (15 a 18 hrs)
• Capacitador	- Lic. Pía Caso. Experta en Turismo de Reuniones - Lic. Pablo Sismanián. Coordinador de Turismo de Reuniones de INPROTUR[6]

[6] INPROTUR: Instituto Nacional de Promoción Turística de la Nación

● Público destinatario	Equipo de trabajo Catamarca Convention & Visitors Bureau: - Miembros de Comisión Directiva - Miembros de unidad ejecutora
● Requerimientos	- Salón armado en mesa imperial/ mesa de trabajo - Proyector, pantalla, sonido, y pizarra - Presentación dinámica con los contenidos a trabajar - Contenido audiovisual específico (videos) - Catering: servicio de coffee - Disponibilidad de internet Wi-fi - Disponibilidad de enchufes (para conectar computadoras)
● Dinámica	Se propone el desarrollo de un taller de capacitación dinámico y participativo, el cual consiste en la presentación de datos teóricos sumado a la realización de actividades teórico-prácticas. De este modo es posible adquirir el conocimientos desde la teoría incorporando la aplicación a casos prácticos, y abriendo la posibilidad a la participación activa de los asistentes, quienes pueden realizar los aporte oportunos para enriquecer el taller.
● Objetivos	1. Capacitar a los miembros de comisión directiva sobre sus respectivas funciones en el CC&VB para el desarrollo del turismo de reuniones en el destino. 2. Presentar la importancia de conocer roles y funciones y estar capacitados para el ejercicio de los mismos. 3. Desarrollar un espacio de entendimiento y trabajo colaborativo como equipo 4. Trabajar el compromiso de cada miembro con la realización de acciones y actividades tendientes al desarrollo y consolidación del Bureau 5. Presentar las herramientas necesarias para desarrollar de manera eficaz las funciones operativas y prácticas de una comisión directiva
● Resultados	Fue sumamente importante poder trabajar las funciones y tareas asignadas para cada miembro de la comisión directiva, ya que muchos no sabían cómo bajar al “dia a dia” las funciones definidas según estatuto. Los participantes demostraron gran interés en conocer la importancia de los roles y funciones, encontraron muy beneficioso el hecho de capacitarse para el ejercicio de los mismos. Entendiendo la necesidad de contar con una organización interna efectiva, se propuso el desarrollo de un programa de división de tareas entre los miembros de la comisión directiva. Dicho programa debe ser coordinado por la unidad ejecutora. En función de los tema trabajados, se llegó a la conclusión de

	que es muy necesario desarrollar espacio de trabajo colaborativo como equipo, para lo cual se propuso la configuración de comisiones de trabajo en las cuales se involucren los socios de la institución. Resulta fundamental continuar trabajando el compromiso de cada miembro del Bureau con la realización de acciones y actividades tendientes al desarrollo y consolidación de la institución, como entidad referente del Turismo de Reuniones en Catamarca. Respecto a la unidad ejecutiva/operativa del Bureau, es que se llegó a la conclusión de la gran importancia de que su desempeño sea sumamente eficaz y eficiente.

Fuente: Elaboración propia

3. Conclusiones

A partir de la realización de los encuentros detallados con anterioridad, fue posible arribar a ciertas conclusiones generales acerca del equipo Catamarca del Turismo de Reuniones, que a su vez sirven de base para brindar algunas ideas propositivas:

- Existe un notable interés de desarrollar el turismo de reuniones por parte de los empresarios del sector turístico en general a la vez que hay falta de conocimiento sobre el segmento. Con lo cual muchos de los actores esperan que se generen eventos en el corto plazo pero sin interiorizarse en el trabajo de fondo que se requiere para alcanzar tales resultados. Sería importante en primer lugar, incorporar como socios del Bureau a aquellos actores que muestran interés pero aún no forman parte de la institución. En segundo lugar, desde el CC&VB sería necesario desarrollar una seria de jornadas de capacitación específica sobre el Turismo de Reuniones en Catamarca e involucrarlos en comisiones de trabajo activas para que logren interiorizarse y a la vez ser parte de los procesos de captación de eventos para el destino.

- El apoyo del ámbito público a través de la figura de la Secretaría de Turismo de Catamarca, para el desarrollo del Turismo de Reuniones en el destino es claro y queda manifestado en cada acción realizada por el Bureau. Es necesario comprometer a los actores del ámbito privado a trabajar de forma conjunta para obtener mejores resultados, ya que la captación de eventos para Catamarca reportará beneficios cuantiosos para todo el sector turístico en especial para el empresariado local. Se considera necesario en este caso trabajar el desarrollo de un Programa de Incentivos con el objetivo de fomentar la llegada de eventos al destino, principalmente a través del aporte de beneficios que resulten atractivos para las instituciones que organizar eventos. Estos

“beneficios” debieran ser aportados en partes iguales por el sector público y el privado, y se deberá trabajar el consenso entre las partes.

TAREA VI: EVENTOS DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Con el objetivo de sensibilizar y concientizar a la comunidad acerca de la importancia de desarrollar el segmento Turismo de Reuniones en Catamarca, se desarrolló y llevó a cabo un evento de difusión convocando a toda la comunidad interesada en general y a los principales actores del ámbito público y privado del turismo de eventos, en lo particular.

Dicho encuentro se enfocó principalmente en el denominado tercer sector: asociaciones profesionales, sociedades, instituciones diversas, universidades y centros de investigación, docentes y profesionales. Se convocó también a los principales actores del ámbito público y privado del turismo de reuniones de Catamarca, concluyendo así la Tarea VI planteada en el Programa de Fortalecimiento presente.

1. Planificación

Se planteó la realización de un evento con el formato de desayuno de trabajo, debido a que resultaba conveniente y oportuno, de acuerdo a los horarios de trabajo que se manejan en la ciudad de San Fernando.

En primer lugar se trabajó la definición de los aspectos básicos del eventos, a saber:

- Fecha de realización de cada encuentro
- Temáticas y dinámica a desarrollar
- Disertante invitado
- Público destinatario
- Objetivos específicos
- Sede
- Requerimientos especiales

Todos los ítem enlistados, fueron trabajados en conjunto con el equipo del Catamarca C&VB y la Secretaría de Turismo, a fin de lograr consenso. Una vez definidos los mismos, se procedió a la organización, convocatoria y ejecución de cada evento.

Por otro lado, se trabajó con especial énfasis en la difusión del evento para alcanzar de este modo a la comunidad en general, poniendo en su conocimiento la importancia del Turismo de Reuniones y el desarrollo que se está llevando a cabo de dicho segmento desde el CC&VB con el apoyo de la Secretaría de Turismo Provincial.

La difusión y convocatoria se realizó utilizando diversas herramientas y medios: envío de invitaciones vía correo electrónico, comunicación telefónica,

difusión en redes sociales, visitas personales, impresión y envío de tarjetas de invitación personalizadas.

A continuación se presenta la tarjeta de invitación que se empleó como principal medio de difusión del evento (imagen N°1).

Ilustración 1: Tarjeta de invitación para el evento de difusión

2. Desarrollo del evento

A continuación se presentará el detalle del evento, partiendo de la planificación realizada.

La tabla N°10 refleja los detalles de la implementación de evento de difusión y sensibilización, titulado “Programa Embajadores”.

Tabla N°10: Evento de difusión y sensibilización

• Nombre del evento	Desayuno de Trabajo “Programa Embajadores”
• Fecha de realización	Viernes 10 de Agosto de 2018
• Lugar	Salón Auditorium Fundación OSDE (Ocampo 279)
• Duración	2.30 horas (de 9:00 a 11:30)

● Disertantes	- Lic. Pablo Sismanián. Director de Productos Turísticos de INPROTUR - Mlga. Natalia Ponferrada. Secretaria de Turismo de Catamarca - Emilio Marchetti. Presidente Catamarca Convention & Visitors Bureau - Lic. Pía Caso. Experta en Turismo de Reuniones
● Requerimientos	- Catering: servicio de desayuno - Salón armado en auditorio - Mesa estrado para disertantes - Proyector, pantalla, sonido, micrófonos - Presentación dinámica con los contenidos a trabajar - Contenido audiovisual específico (videos) - Carpetas con material informativo - Lapiceras para cada asistente - Moderador/ maestro de ceremonias - Asistentes de sala
● Público destinatario	1. Referentes de asociaciones médicas, colegios profesionales, cámaras empresariales, universidades y demás entidades que realicen eventos 2. Referentes y directivos de empresas privadas que realicen eventos o factibles de realizarlos 3. Empresarios del sector turístico vinculados al segmento turismo de reuniones 4. Profesionales referentes de diversas especialidades 5. Socios del Bureau
● Temática	La temática principal del evento será la presentación del *Programa Embajadores*. Dicho programa tiene la finalidad de sensibilizar y concientizar sobre la importancia del Turismo de Reuniones para un destino, y los beneficios que reporta la realización de eventos en el mismo a la vez se presenta el rol protagónico del ámbito profesional para la generación y tracción de eventos. Por otro lado a través de este evento, se incentiva a los referentes de cada institución a que postulen a Catamarca como sede de congresos, convenciones y otros eventos. De este modo se les ofrece la posibilidad de convertirse en verdaderos "Embajadores" de Catamarca, trabajando con dos aliados estratégicos como lo son el Catamarca Bureau y la Secretaría de Turismo de la Provincia. El Catamarca Convention & Visitors Bureau cumple el rol de facilitador para acercar las herramientas, los beneficios y el contacto con prestadores de servicios de calidad para que Catamarca pueda albergar eventos y reuniones de calidad, tanto

	a nivel local, regional, nacional e internacional.
● Dinámica	Se propone el desarrollo de un “desayuno de trabajo”, en el cual se recibirá a los participantes con un desayuno tipo coffee, luego del cual ingresarán al salón en el cual se realizarán las disertaciones. Por tratarse de un evento de difusión, con gran convocatoria, se determinó una dinámica de conferencia, en la cual cada disertante presente un tema mediante el uso de soporte audiovisual (presentación y videos). Al finalizar las ponencias, se brindará un espacio para preguntas, durante el cual los asistentes podrán realizar aportes pertinentes y plantear las dudas que pudieran surgir.
● Objetivos	1. Concientizar y sensibilizar sobre el segmento de Turismo de Reuniones 2. Presentar el rol protagónico del ámbito profesional y académico para traccionar mayor cantidad de eventos a Catamarca. 3. Dar a conocer los numerosos beneficios que genera el turismo de reuniones en los destinos que lo desarrollan, y presentar sus principales características como segmento diferenciado dentro de la actividad turística propiamente dicha. 4. Sensibilizar sobre la importancia de captar eventos para posicionar a Catamarca como destino sede de reuniones 5. Presentar el papel que desempeñan los profesionales, universidades y demás instituciones para la generación y tracción de eventos científicos, educativos, médicos, etc., generando difusión e intercambio de conocimientos, lo cual repercute en beneficios para los profesionales y futuros profesionales así como para la comunidad en general. 6. Posicionar al Catamarca Convention & Visitors Bureau como institución de referencia, clave para el desarrollo del turismo congresual en el destino 7. Dar a conocer los programas de incentivos existentes (generados en conjunto por el CC&VB y la Secretaría de Turismo), los cuales fomentan y propician el desarrollo y tracción de eventos diversos, contribuyendo al desarrollo académico y científico. 8. Lograr el compromiso e involucramiento del sector privado (empresariado turístico local) para el desarrollo de acciones que fomenten y propicien la realización de eventos exitosos en Catamarca
● Resultados	- Quedó de manifiesto que existía un alto nivel de desconocimiento acerca de la existencia del Bureau, y del rol que esta institución cumple en el destino, como promotor del desarrollo del turismo de reuniones. A partir de este evento, será posible consolidar la imagen y posicionamiento del CC&VB, y desarrollar las tareas que

	hacen a la misión del mismo, de manera más óptima. - Se despertó un notable interés en postular a Catamarca como sede de congresos y otros eventos de diferentes especialidades profesionales y académicas. Este interés deberá ser acompañado por el trabajo del Bureau, a fin de realizar candidaturas efectivas luego de hacer una investigación y oportuno seguimiento de cada evento en cuestión. - Los asistentes al evento se mostraron interesados en los ítems trabajados, a la vez que realizaron sus aportes y consultas al respecto. Una consulta importante que surgió fue en relación al Predio Ferial, y la necesidad de administración y mantenimiento del mismo, en este sentido resulta importante atender a estas cuestiones

Fuente: Elaboración propia

Finalmente, las imágenes N°2, 3, 4 y 5, constituyen el registro fotográfico del evento.

Ilustración 2: Evento de difusión Programa Embajadores

Ilustración 3: Evento de difusión Programa Embajadores

Ilustración 4: Evento de difusión Programa Embajadores

Ilustración 5: Evento de difusión Programa Embajadores

TAREA VII: TALLERES DE CAPACITACIÓN EN LA CAPTACIÓN DE EVENTOS

1. Consideraciones generales

Tal como se explicó previamente, resulta fundamental profundizar en el desarrollo del proceso de captación y postulación de eventos, y formar al equipo de trabajo del Catamarca Convention & Visitors Bureau para tal fin.

La captación de eventos se constituye como una de las principales razones de ser del CC&VB, dado que para posicionar y consolidar a Catamarca como destino sede de eventos, es necesario que los eventos se realicen efectivamente, y que la realización de los mismos sea de forma profesional.

Si bien existen eventos que surgen de manera espontánea, desde diferentes instituciones, también están aquellos eventos que se replican con cierta periodicidad y respetan una rotación, ya sea provincial, regional, nacional o internacional. Estos eventos, que son abordados con mayor nivel de planificación, en su mayoría requieren que los destinos interesados en convertirse en sede de los mismos, presenten una candidatura oportuna (respetando ciertos tiempos y requerimientos específicos, debidamente estipulados), a través de la cual puedan demostrar su idoneidad para albergar el evento.

Queda de manifiesto por tanto que, el proceso de captación y postulación de eventos debe ser llevado adelante de manera profesional, poniendo de manifiesto la vocación del destino para ser sede. Con lo cual requiere cierta preparación, análisis, investigación y recursos, para que se trate de un proceso exitoso y efectivo.

También queremos destacar y resaltar, la importancia de que los OPC (Organizadores Profesionales de Congresos) se capaciten continuamente y puedan dar un servicio de excelencia a las entidades que decidan contratarlos para organizar sus eventos en Catamarca.

En este marco se planteó el desarrollo de una serie de talleres de capacitación dirigidos a los integrantes del Bureau de Catamarca, con el fin de fortalecer y optimizar el proceso de captación, el armado de bidding books y el proceso de postulaciones del destino para ser sede de reuniones, como así también, la profesionalización de los organizadores y realizadores de los eventos.

2. Planificación de los talleres

Se realizó de manera oportuna la planificación de los eventos, y se diagramó la realización de 2 (dos) capacitaciones.

Una vez que se definieron los aspectos básicos, se procedió a la organización, convocatoria y ejecución de cada evento.

Se desarrolló el primer taller de capacitación durante el mes de marzo, y el segundo en el mes de agosto del año 2018.

Todo el proceso de planificación, organización, convocatoria y ejecución de ambos encuentros, contó con la participación del equipo operativo del CC&VB, y el apoyo continuo de la Secretaría de Turismo de la Provincia.

3. Implementación de las capacitaciones

3.1. Primer taller de capacitación

La tabla N°11 refleja los detalles de la implementación del primer encuentro de capacitación, realizado en el mes de marzo/2018.

Tabla N°11: Primer taller de capacitación en captación

● Temática a abordar	Proceso de captación de eventos: Pasos para realizar una postulación
● Fecha de realización	Miércoles 21 de Marzo de 2018
● Lugar	Sede CFI Catamarca (Rivadavia 171)
● Duración	2 horas
● Capacitador	- Lic. Pía Caso. Experta en Turismo de Reuniones - Lic. Ana Gutiérrez
● Público destinatario	- Miembros de Unidad Ejecutora Bureau - Socios del Bureau - Representantes de la Secretaría de Turismo - Empresarios del ámbito turístico de Catamarca
● Requerimientos	- Salón mediano, armado en mesas de trabajo - Proyector, pantalla y sonido - Pizarra/ón - Presentación con los contenidos a trabajar (power point) - Contenido audiovisual específico (videos) - Carpetas con material informativo - Lapiceras para cada asistente - Coffee break - Tarjetas de colores y marcadores
● Dinámica	Para este taller se determinó utilizar una misma dinámica que consiste en la realización de actividades teórico-prácticas. De este modo es posible adquirir el conocimiento a través de la experiencia y no sólo desde la teoría, logrando mejores

	resultados de comprensión y aprehensión de los contenidos trabajados. En función de la temática a trabajar en el taller se realizaron actividades que requieren investigación, trabajo en equipo y creatividad.
• Objetivos	- Presentar una primera aproximación de un proceso de captación y sus etapas - Concientizar sobre la importancia de la profesionalización en los procesos de postulación y captación de eventos - Articular el trabajo de captación de eventos entre el sector público y el ámbito privado - Adecuar los servicios de Catamarca para estar preparados para la realización de eventos

Fuente: Elaboración propia

Finalmente, las imágenes N°6, 7, y 8, constituyen el registro fotográfico

de la capacitación.

Ilustración 6: Taller de capacitación en captación de eventos

Ilustración 7: Taller de capacitación en captación de eventos

Ilustración 8: Taller de capacitación en captación de eventos

3.2. Segundo taller de capacitación

La tabla N°12 refleja los detalles de la implementación del primer encuentro de capacitación, realizado en el mes de marzo/2018.

Tabla N°12: Segundo taller de capacitación en captación

● Temática a abordar	Taller de Captación de Eventos Profesionalización de la organización de eventos - "Eventos Rentables: 10 herramientas para gestionar el negocio del OPC"
● Fecha de realización	Jueves 9 de Agosto de 2018
● Lugar	"La Aguada" Hotel de Montaña (Paraje La Aguada Sin Nº, 4700 Coneta, Argentina).
● Duración	8 horas (de 9.00 a 18.00 hrs., con corte para almuerzo)
● Capacitador	- Lic. Gabriela Gianoli: Magíster en Comunicación Publicitaria; Licenciada en Relaciones Públicas; Especialista en Planificación Estratégica de Eventos.
● Público destinatario	Equipo de trabajo Catamarca Convention & Visitors Bureau: - Miembros de unidad ejecutora - Miembros de Comisión Directiva - Actores del ámbito público y privado que desempeñan labores de organización y planificación de eventos
● Requerimientos	- Transfer para asistentes (ya que el hotel no se encuentra a 13 km del centro de la ciudad) - Salón armado en mesas de trabajo - Proyector, pantalla y sonido - Pizarra/ón y/o rotafolio - Presentación con los contenidos a trabajar (power point) - Contenido audiovisual específico (videos) - Carpetas con material informativo - Lapiceras para cada asistente - Coffee break - Lunch
● Dinámica	La dinámica específica para este encuentro se determinó en función de la temática a trabajar: organización de eventos Se desarrollará una jornada de capacitación teórico - práctica, que involucre actividades para lograr mayor pregnancia y grado de involucramiento por parte de los asistentes. Las herramientas presentadas (diez en total), se presentarán

	una a una, desarrollándose con ejemplos aplicados a eventos reales, involucrando a los participantes para que brinden sus aportes y dudas al respecto.
• Objetivos	1. Concientizar y sensibilizar sobre sobre la importancia de la profesionalización en los procesos de postulación, captación y organización de eventos 2. Dar a conocer el papel fundamental que desempeña el Bureau en la captación de eventos para Catamarca 3. Fortalecer y optimizar el proceso el armado de bidding books y el proceso de postulaciones 4. Dejar capacidad instalada en el equipo Bureau para el desarrollo de procesos de captación 5. Articular el trabajo de captación de eventos entre el sector público y el ámbito privado 6. Concientizar sobre el rol fundamental que desempeña el organizador de congresos (OPC) y la necesidad de capacitación y formación continua. 7. Lograr el compromiso e involucramiento de todos los miembros del equipo, para profesionalizar la tarea de captar y postular eventos para que elijan a Catamarca como sede 8. Visualizar el alcance de la gestión de un OPC en la captación y posterior fidelización de eventos para el destino. 9. Visualizar la necesidad de trabajar de manera asociada en instituciones como el Bureau, que avalan a los profesionales frente a posibles competencias desleales y/o prácticas ilegales. 10. Aprender a utilizar herramientas que permiten diagnosticar, planificar, controlar, producir y evaluar eventos de forma profesional. 11. Consolidar a los OPC como actores claves y socios del Bureau, dentro del “equipo Catamarca” para el desarrollo del Turismo de Reuniones.

Fuente: Elaboración propia

Finalmente, las imágenes N°9, 10, 11 y 12, constituyen el registro fotográfico de la capacitación.

Ilustración 9: Jornada de capacitación en captación de eventos

Ilustración 10: Jornada de capacitación en captación de eventos

Ilustración 11: Jornada de capacitación en captación de eventos

Ilustración 12: Jornada de capacitación en captación de eventos

4. Conclusiones

Como resultado de la realización de los talleres de capacitación presentados, fue posible llegar a una serie de conclusiones generales. A su vez, los resultados obtenidos sirvieron de base para brindar algunas ideas propositivas.

4.1. Resultados

- Se logró concientizar a los participantes acerca de la complejidad e importancia que revisten los procesos de captación y organización de eventos, y la consiguiente necesidad de profesionalización de los mismos.

- Si bien los miembros del Bureau entienden el rol que la institución desempeña, se hizo especial énfasis en que la captación de eventos para Catamarca constituye una de las principales razones de ser del CC&VB.

- Se trabajó sobre un punto clave, como lo es el trabajo conjunto entre el sector público y el privado, para articular un proceso de captación eficiente.

- Mediante este taller, los participantes pudieron adquirir las herramientas y la práctica, que permitirá fortalecer y optimizar el proceso de armado de bidding books y el proceso de postulaciones.

- Quedó de manifiesto que existe un notable interés en desarrollar la organización de eventos, como actividad profesional, con una necesidad latente de capacitación y formación específica.

- Será necesario dar continuidad al programa de formación, a fin de lograr la profesionalización de los organizadores de eventos existentes en la actualidad en el destino.

4.2. Observaciones

Con la realización de ambos talleres finaliza la Tarea VII, planteada en el presente Programa de Fortalecimiento del CC&VB, y consideramos que se ha alcanzado el cuplimiento de los objetivos de forma satisfactoria. Sin embargo, se considera oportuno dar continuidad a la profesionalización del proceso de captación, a través de la práctica del mismo, para lograr un mayor nivel de perfeccionamiento.

TAREA VIII: CAPACITACIÓN EN RASTRILLAJE DE EVENTOS DEL OBSERVATORIO ECONÓMICO DE TURISMO DE REUNIONES

1. Consideraciones generales

Llegado este punto, se desarrolló un espacio puntual de capacitación dirigido al personal del Bureau, a fin de efectuar el traspaso, monitorearlo correctamente y dejar en el Bureau capacidad instalada para la gestión y mantenimiento del Observatorio Económico de Turismo de Reuniones. Es destacable mencionar que al momento de iniciar el presente proyecto, dicha función se encontraba a cargo de la Secretaría de Turismo de la Provincia, cuyas autoridades decidieron transferirla al Bureau, por ser la entidad más afín a esta tarea y especializada en estas temáticas.

De esta forma, el rastrillaje e identificación de eventos pasará a constituirse en una más de las funciones habituales a desarrollar por el CC&VB. Esta acción traerá futuros beneficios aparejados para el destino, en tanto que al adquirir el CC&VB la gestión del Observatorio Económico de Turismo de Reuniones, les permitirá identificar la cantidad de reuniones que se realizan en el destino, mejorar el proceso de rastrillaje de eventos, y monitorear mejor la dinámica del segmento, detectando más tempranamente potenciales oportunidades para el destino.

Este proceso del traslado de la gestión del Observatorio se realizó a través de dos acciones puntuales:

- Incorporación al Manual de Funciones y Procedimientos del CC&VB, del proceso de rastrillaje de eventos
- Desarrollo de un espacio puntual de capacitación dirigido al personal del Bureau.

2. Sobre el Observatorio Económico de Turismo de Reuniones[7]

El Observatorio Económico de Turismo de Reuniones de la República Argentina (OETRA) tiene por objeto contar con un sistema de monitoreo permanente de los principales indicadores del Turismo de Reuniones en el país, que le permita a los actores directamente involucrados mejorar la toma de decisiones en base a información estadística única y con rigurosidad metodológica unificada a nivel nacional. Para alcanzar este objetivo se iniciaron y desarrollaron desde mayo del año 2010 las tareas de recolección, procesamiento y análisis de información estadística sobre la oferta y demanda de Turismo de Reuniones en la República Argentina y el impacto económico

[7] Fuente: Anuario Estadístico 2017 OETRA (Observatorio Económico de Turismo de Reuniones de la República Argentina)

que representa este sector, a partir de la información recabada por los destinos.

Como resultado del trabajo de información continuo, el OETRA elabora su informe anual en el cual se ven reflejados el impacto económico del turismo de reuniones en Argentina, la cantidad de eventos realizados, la distribución geográfica de los eventos, entre otros datos de gran valor.

Los resultados de los Anuarios Estadísticos presentados de forma anual, son posibles gracias al trabajo realizado por los referentes técnicos de las provincias y destinos sede de todo el país y el equipo del Observatorio, que trabaja desde la ciudad de Buenos Aires. En dichos anuarios presentan los resultados de la información estadística relevada por los destinos durante el año, sosteniendo la premisa fundamental de que la calidad de la información procesada y analizada depende enteramente del compromiso de los destinos con el relevamiento de la información.

En Catamarca, la gestión y mantenimiento del Observatorio de Turismo de Reuniones fue llevada adelante desde sus inicios, por la Secretaría de Turismo de la Provincia, contando con un referente técnico encargado de la tarea de identificación y carga de los eventos realizados, a la plataforma web del OETRA.

Desde la creación del Catamarca Convention & Visitors Bureau, ha estado latente la posibilidad de delegar las funciones vinculadas al Observatorio a esta institución, por tratarse de un organismo más afín a esta tarea.

3. Incorporación al Manual de Procedimientos

Se realizó la incorporación de la tarea de rastrillaje de eventos y gestión del Observatorio Económico de Turismo de Reuniones, como parte del Manual de Funciones y Procedimientos, herramienta que fue desarrollada en una tarea anterior del presente proyecto.

El agregado al Manual incluye los ítems detallados a continuación:

- En el apartado Áreas de Aplicación, se agregan todas las tareas relacionadas al Observatorio de Turismo de Reuniones, que hacen al funcionamiento del mismo. Algunos ejemplos de dichas tareas son: planteamiento de metas y objetivos específicos anuales para identificación de eventos; rastrillaje de eventos; relevamiento de eventos realizados y por realizarse; investigación y seguimiento de posibles eventos internacionales; carga de eventos a la web de Observatorio.

- Por otra parte, se incluyó el Protocolo de Rastrillaje de Eventos, en el cual se detalla paso a paso el proceso que se deberá seguir para lograr una identificación exitosa de los eventos que se desarrollan en Catamarca. Se detallan ítems como la confección de bases de datos, el proceso de investigación, la correcta carga de eventos al calendario web del OETRA.

Con esta herramienta, resultará más sencillo para la unidad operativa del CC&VB, implementar las tareas mencionadas.

4. Capacitación

Se propuso la realización de un taller de capacitación teórico - práctico, dirigido al personal del Bureau, con la finalidad de efectuar el traspaso de actividades vinculadas a la gestión y mantenimiento del Observatorio Económico de Turismo de Reuniones. y lograr la implementación de las tareas detalladas en el Manual de Funciones.

La tabla N°13 refleja los detalles del taller de capacitación, realizado en el mes de agosto/2018.

Tabla N°13: Taller de capacitación en rastrillaje de eventos

● Nombre del evento	Taller de Capacitación en Rastrillaje de Eventos
● Fecha de realización	Viernes 10 de Agosto de 2018
● Lugar	Salón Fundación OSDE (Ocampo 279)
● Duración	2 horas (de 18:00 a 20:00)
● Capacitador	- Lic. Pía Caso. Experta en Turismo de Reuniones
● Requerimientos	- Salón armado en mesa de trabajo - Proyector, pantalla, sonido - Presentación dinámica con los contenidos a trabajar - Catering: servicio de coffee - Disponibilidad de internet Wi-fi
● Público destinatario	Miembros de unidad ejecutora Catamarca Convention & Visitors Bureau
● Dinámica	Taller teórico - práctico
● Objetivos	1.Transferir al equipo Bureau los conocimientos y herramientas necesarias para desarrollo de las tareas pertinentes al Observatorio de Turismo de Reuniones 2.Lograr que la unidad ejecutora del CC&VB desarrolle habilidades

	prácticas para desarrollar el rastrillaje de eventos de forma efectiva 3.Dar a conocer las funciones y tareas vinculadas al Observatorio, descritas en el Manual de Funciones y Procedimientos, y lograr la correcta implementación de las mismas. 4.Dejar capacidad instalada en el equipo Bureau para la gestión y mantenimiento del observatorio de turismo de reuniones.

Fuente: Elaboración propia

Finalmente, las imágenes N°13 y 14 constituyen el registro fotográfico del taller de capacitación.

Ilustración 13: Capacitación en Rastrillaje de Eventos

Ilustración 14: Capacitación en Rastrillaje de Eventos

5. Conclusiones

Como resultado de la realización del taller de capacitación en rastrillaje de eventos, hemos arribado a una serie de conclusiones generales, a saber:

- Al tratarse de una función tan estrechamente relacionada con las temáticas que se trabajan normalmente desde el Bureau, resultó sencilla la comprensión y asimilación de los contenidos brindados.

- Existe un elevado nivel de conocimiento por parte de la unidad ejecutora del CC&VB sobre los eventos que se realizan en Catamarca, con lo cual concentrar las funciones del Observatorio, les permitirá identificar de manera más fehaciente la cantidad real (o aproximada) de reuniones que se realizan en el destino, mejorando así el proceso de rastrillaje de eventos, y detectando más tempranamente potenciales oportunidades para Catamarca

- Resulta necesario implementar a la mayor brevedad posible la toma de encuestas tanto de oferta como de demanda, en los eventos que se realizan en Catamarca, con la finalidad de poder lograr un informe del impacto económico del turismo de reuniones en el destino, que sirva de base para la toma de decisiones.

TAREA IX: DISEÑAR UNA ESTRATEGIA Y POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO PARA EL CC&VB

1. Desarrollo de la Estrategia de Financiamiento

Con el fin de organizar y reglamentar la gestión del financiamiento del Catamarca Convention & Visitors Bureau, y considerando que el organismo, al momento de dar inicio al Programa de Fortalecimiento, no contaba formalmente con tal herramienta, se diseñó una Estrategia de Financiamiento. Dicha estrategia es relativa a la búsqueda y obtención de potenciales fuentes de financiamiento para la realización de las actividades de la institución.

El proceso que se trabajó para la elaboración de la mencionada herramienta fue el siguiente:

1) **Definición de acciones prioritarias de la institución:** en primer lugar se procedió a identificar las acciones prioritarias, que el Bureau deberá llevar adelante para cumplir sus principales objetivos institucionales. Estas fueron las acciones en las que nos enfocaremos para desarrollar el plan financiero.

   También se enlistó una serie de acciones que, si bien serán necesarias y se prevé que el CC&VB puede empezar a trabajar las mismas en un futuro, no son prioritarias en este momento, dado que requieren mucho más tiempo y planificación, además de los recursos necesarios, pero recomendamos que sean tenidas en cuenta. Se sugiere para tales acciones, consultar con especialistas en cada caso para analizar los detalles de cada una de las mismas.

2) **Identificar los requerimientos y costos vinculados a cada una de las acciones prioritarias:** en segundo lugar resultaba necesario definir los requerimientos y costos vinculados a cada una de las acciones que hemos definidas como prioritarias para el CC&VB. De este modo resultaría más simple identificar las posibles fuentes de financiamiento para afrontar los mencionados costos.

3) **Búsqueda de posibles fuentes de financiamiento:** como paso siguiente, se analizaron diferentes opciones que podrían convertirse en fuentes de financiamiento para las acciones del CC&VB. Algunas de las fuentes seleccionadas se tomaron en base al registro que el Bureau posee de entidades que colaboraron con acciones realizadas con anterioridad, por otro lado se identificaron otras alternativas de financiamiento empleadas por diversos Bureaux.[8]

[8] SCHULE, Vaniza. “Fuentes de Financiamiento de Burós”, Bogotá, Colombia. 2012.

4) **Evaluación de las fuentes identificadas:** de acuerdo a las distintas alternativas identificadas como posibles fuentes para la generación de los recursos financieros indispensables para poner en práctica las acciones propias del CC&VB, se evaluó aquellas que resultan más acordes a la realidad del destino. En base a dicho análisis, quedaron seleccionadas las alternativas que se consideraron más adecuadas y se realizó el oportuno desglose y especificaciones de cada una, a saber:

   - Fuente de Financiamiento 1: Cuotas societarias
   - Fuente de Financiamiento 2: Convenio con Secretaría de Turismo
   - Fuente de Financiamiento 3: Convenio con Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca
   - Fuente de Financiamiento 4: Patrocinios/ Sponsors:
   - Fuente de Financiamiento 5: Porcentaje por captación de eventos

5) **Diagramación de la estrategia de obtención y gestión de recursos:** habiendo detallado las acciones por un lado y las fuentes de financiamiento por otro, resultaba oportuno definir de manera clara, cuál deberá ser el proceso a seguir por el CC&VB para gestionar los recursos y obtener el financiamiento para las actividades especificadas. En este sentido se trabajó un “paso a paso”, el cual se deberá seguir, para lograr una gestión eficiente y eficaz.

   Paso 1: Se realizará a principio de cada año (contemplando los 12 meses posteriores), la planificación de acciones, tomando como base el anuario de acciones realizadas por la institución durante el año anterior; se evaluarán las mismas y se planificará cuáles de ellas deberán replicarse y qué acciones nuevas se pueden proponer. Para cada acción a realizarse, se deberá fijar una fecha estimativa, generando el calendario de actividades anual. Deberán participar del proceso de planificación tanto los miembros del equipo técnico como los miembros de comisión directiva de la institución, a fin de generar un consenso y un trabajo articulado.

   Paso 2: Una vez identificadas la totalidad de acciones a realizar, el siguiente paso es cuantificar el costo de cada una, para lo cual deberán detallar todos los requerimientos y costos de las mismas. De este modo se podrá tener un cálculo aproximado de los recursos que se necesitan para el llevar a cabo la planificación anual.

   Paso 3: Las gestiones y pedidos para la realización de cada acción, deberá iniciarse con una anticipación mínima de 3 (tres) meses previos

a la fecha de la acción detallada, debido a que cada entidad o institución a la que se solicite financiamiento cuentan con sus propios procesos internos y gestiones de aprobación y demás. Deberán tenerse en cuenta períodos de vacaciones, feriados, etc. Las solicitudes y gestiones deberán realizarse desde la Comisión Directiva, ya que será necesaria en la mayoría de los casos, presentar una nota formal firmada por el presidente del CC&VB. El seguimiento de las gestiones, quedará a cargo de la unidad ejecutiva.

Paso 4: Será necesario, luego de finalizada cada acción, documentar los resultados obtenidos, y elevar un informe a la/s institución/es que hayan financiado o colaborado con las mismas. De este modo se demuestra una gestión eficiente de los recursos, y un buen manejo de los fondos y recursos**.**

2. Recomendaciones generales

A partir de la elaboración de la presente Estrategia de Financiamiento para el CC&VB, fue posible arribar a ciertas recomendaciones generales, que resulta oportuno presentar para optimizar la eficacia y eficiencia de la herramienta en cuestión:

- Definir un Plan de Acción y Presupuesto de forma anual, de preferencia en el mes de octubre, de manera que sea aprobado por la Comisión Directiva, y poder ponerse en marcha al inicio del año siguiente. En el mismo deberán estar contenidas la totalidad de las acciones a realizar durante el año.

- En caso de que surjan gastos que no estaban previstos en el Presupuesto Anual, será necesario que la Comisión Directiva del CC&VB, tome parte y actúe, evaluando las posibles fuentes de obtención de recursos, decidiendo cuál es la más adecuada, e inicie las gestiones a la mayor brevedad, para asegurar así un financiamiento adecuado.

- Será importante, tal como se especificó oportunamente en el Manual de Funciones y Procedimientos, que la persona encargada de la administración del Bureau, eleve un informe semanal el cual contenga los estados de cuenta de la institución, y las próximas acciones a realizar.

- Resulta fundamental la confección de informes de las acciones realizadas durante al año, para ser presentados ante la entidades que brinden financiamiento y colaboración al CC&VB, dando cuenta del destino que se le dio a los recursos aportados. Esto tendrá la finalidad

de demostrar el compromiso de la institución, y abrirá la posibilidad a la renovación de convenios, por ejemplo. Se sugiere la misma metodología para las empresas que se conviertan en sponsors del Bureau.

- Es importante hacer especial hincapié, en la importancia de sumar asociados a la institución, ya que de este modo, a través del aporte de las cuotas societarias, el Bureau podrá contar con un flujo financiero que le permitirá solventar gastos que hacen al quehacer de la institución, fuera de las acciones mencionadas en la Planificación Anual.

TAREA X: ELABORACIÓN DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado de un año ininterrumpido de trabajo de fortalecimiento institucional del Catamarca Convention & Visitors Bureau, desarrollado conjuntamente con la mencionada institución y la Secretaría de Turismo de la Provincia, fue posible concluir con la ejecución de las tareas detalladas según convenio y siguiendo un cronograma preestablecido. De esta manera, llegamos a esta instancia en la que se presentarán las conclusiones obtenidas como producto de las acciones realizadas y del análisis global del proyecto, así como las recomendaciones para seguir a futuro.

1. Análisis final: conclusiones

Luego de haber realizado un oportuno análisis que surge como resultado de la asistencia técnica brindada durante el desarrollo del presente Programa de Fortalecimiento Institucional, procederemos a brindar las principales conclusiones a las que arribamos:

- Habiendo realizado el oportuno relevamiento del destino, a fin de conocerlo desde el enfoque del Turismo de Reuniones, se arribó a la conclusión de que tanto la infraestructura, el equipamiento turístico y la oferta de servicios en general que posee Catamarca en el presente son adecuados y satisfacen las necesidades de la demanda turística actual, la cual corresponde al turismo de esparcimiento. Se puede afirmar que dicha oferta es compatible con el desarrollo del turismo de reuniones, considerando la posibilidad de recibir eventos de tamaño mediano (en cuanto a cantidad de participantes), en función de la capacidad de carga de la ciudad.

- La posibilidad de organizar eventos regionales en Catamarca se ve beneficiada por la buena conectividad terrestre que posee la provincia, aunque será necesario incorporar mayores frecuencias de vuelos, para reforzar la conectividad aérea del destino, ya que es el principal medio de transporte utilizado en el turismo congresual.

- Las posibilidades de Catamarca como destino emergente que pretende posicionarse como sede de eventos, son muy alentadoras de acuerdo a las tendencias del turismo congresual en el mundo. En primera instancia por las características propias del destino, es posible combinar actividades académicas con actividades recreativas y de contacto con la naturaleza, por otra parte, la creciente tendencia que consiste en la reducción del tamaño de los eventos, pudiendo adaptar la infraestructura existente para recibir reuniones con reducido número de participantes.

- Se ha logrado dimensionar en términos generales la capacidad de San Fernando del Valle de Catamarca como destino sede para recibir eventos, y se ha logrado determinar qué tipo de eventos y de qué características será recomendable orientar la oferta:

    - Eventos del tipo congresos, conferencias, jornadas, seminarios
    - Tamaño promedio de los eventos: entre 500 y 800 participantes.
    - Duración promedio recomendada: de 2 a 3 días

- En función al mapa de actores identificados en el destino, es posible afirmar que la ciudad de Catamarca cuenta en la actualidad con los actores necesarios para el desarrollo del Turismo de Reuniones, cubriendo los diferentes rubros implicados en este segmento de la industria turística. El Organizador Profesional de Congresos, como actor clave para el desarrollo del segmento, deberá realizar una capacitacion y formacion continua, debido a las complejidades y nivel de exigencia de muchos eventos del mercado de reuniones. A pesar de que se cuente con los actores necesarios, es importante destacar la necesidad de formación continua por todos los actores del segmento.

- Es necesario lograr que todos los actores del segmento,conozcan el potencial del destino para la realización de eventos, se capaciten y entrenen en sus respectivos rubros, y se involucren de manera activa en el Bureau para lograr de esta manera un trabajo aunado, orientado a lograr los objetivos propuestos por el CC&VB.

- Es importante destacar la importancia de ampliar la oferta en infraestructura y equipamiento específico para el desarrollo de eventos, a fin de poder generar más opciones para los asistentes a los eventos. Se deberá analizar oportunamente, la necesidad de construcción de un Centro de Convenciones.

- Como resultado de la investigación del segmento del mercado congresual, es posible afirmar que Catamarca presenta mercados diversos y aptos para potenciar la realización de congresos, convenciones y demás eventos. Cuenta con un número significativo de asociaciones, colegios profesionales, cámaras empresariales, carreras de nivel superior y universitarias, empresas, y demás instituciones, que constituyen los principales mercados del Turismo de Reuniones, a saber: mercado asociativo, mercado corporativo y mercado académico, entre otros. De acuerdo a la oferta actual del destino, a su capacidad de acogida, demanda histórica y potencial, así como el estudio de cada uno de los diferentes segmentos del mercado congresual mencionados, se

logró determinar cuáles serán los nichos prioritarios a los que el destino deberá apuntar para realizar acciones que conlleven a la captación de eventos: los principales mercados a los que se debe acudir para captar sus eventos son: el mercado asociativo y el académico, haciendo especial énfasis en las principales actividades económicas de la provincia, tales como minería y educación.

- Habiendo realizado la oportuna formalización de funciones del CC&VB, a través de la elaboración del Manual de Funciones y Procedimientos (Tarea IV), fue posible dar un orden y un sentido a la gran diversidad de tareas que la unidad ejecutiva debe realizar para el correcto funcionamiento de la institución. También fue posible identificar que existe una necesidad latente por parte del Bureau, de ordenar su funcionamiento interno, brindando acompañamiento desde la Comisión Directiva a la unidad ejecutiva para la ejecución de ciertas tareas. Es imprescindible asimismo reforzar la división de tareas, para optimizar tiempos y recursos, así como también resulta necesaria la asignación de mayor nivel de responsabilidad sobre las tareas asignadas a cada miembro del equipo operativo.

- Como resultado de la implementación de los encuentros de articulación, consolidación y concientización del equipo provincia del Turismo de Reuniones, se logró concientizar, facilitar y acercar las condiciones y relaciones necesarias entre los principales referentes del sector público y del sector privado (entre ellos los socios del Bureau), para articular y generar el hábito de trabajar en conjunto en pos de que Catamarca se posicione como destino sede de eventos.

- Quedó de manifiesto que existe un notable interés en desarrollar el turismo de reuniones por parte de los empresarios del sector turístico, a la vez que hay falta de conocimiento general sobre el segmento, con lo cual muchos de los actores esperan que se generen eventos en el corto plazo pero sin interiorizarse en el trabajo de fondo que se requiere para alcanzar tales resultados.

- Como resultado de la realización del evento de difusión y sensibilización, hemos arribado a la conclusión principal, de la existencia de un alto nivel de desconocimiento acerca de la existencia del Bureau, y del rol que la institución cumple en el destino como promotor del desarrollo del turismo de reuniones. A partir de este evento, será posible consolidar la imagen y posicionamiento del CC&VB, y desarrollar las tareas que hacen a la misión del mismo, de manera más óptima. Por otro lado se despertó un notable interés por parte de las instituciones, de postular a Catamarca

como sede de congresos y otros eventos, lo cual resulta muy beneficioso para que el Bureau ejerza el rol primordial de todo Bureau, que es la captación de eventos para el destino.

- Con el fin de fortalecer y optimizar la captación de eventos, el armado de bidding book y el proceso de postulación del destino, se desarrollaron 2 (dos) talleres de Capacitación en la Captación de Eventos. Como resultado de los mismos se logró concientizar a los asociados y unidad ejecutora acerca de la complejidad e importancia que revisten los procesos de captación y organización de eventos, y la consiguiente necesidad de profesionalizar de los mismos. Además se hizo especial énfasis en que la captación de eventos constituye una de las principales razones de ser del CC&VB, y por lo tanto debe ser desarrollada con un alto grado de profesionalización y efectividad. Los participantes pudieron adquirir diversas herramientas, que les permitirán fortalecer y optimizar el proceso de armado de bidding books y el proceso de postulaciones, pero será necesario dar continuidad a la formación y llevar a la práctica los conocimientos adquiridos.

- Como resultado de la realización del Taller de Capacitación en Rastrillaje de Eventos, en el marco del Observatorio Económico de Turismo de Reuniones, concluimos que existe un elevado nivel de conocimiento por parte de la unidad ejecutora del CC&VB sobre los eventos que se realizan en la ciudad de Catamarca, con lo cual concentrar las funciones del Observatorio, les permitirá identificar de manera más fehaciente la cantidad real (o aproximada) de reuniones que se realizan en el destino, mejorando así el proceso de rastrillaje de eventos, y detectando más tempranamente potenciales oportunidades para Catamarca de convertirse en sede de numerosos eventos. Es importante destacar que la unidad ejecutora deberá redoblar sus esfuerzos en el rastrillaje de eventos que suceden en instituciones como Universidades y centros de investigación, ya que el trabajo en dichas entidades no se realiza con el grado de profundidad que se necesita.

- Luego de haber desarrollado una Estrategia de Financiamiento para el CC&VB (Tarea IX), es posible afirmar que esta herramienta logrará organizar y reglamentar la gestión de obtención y manejo de recursos del Bureau. Considerando que la institución no contaba formalmente con tal herramienta, quedó de manifiesto la necesidad de poseer ciertas pautas definidas de ordenamiento interno, que sirvan de guía para el desarrollo de actividades de tipo rutinarias, para generar en el equipo de trabajo el hábito de sistematizar este tipo de tareas, logrando así una gestión mucho más eficaz.

2. Recomendaciones finales

En base a las conclusiones presentadas anteriormente, hemos formulado las siguientes recomendaciones a seguir por el Catamarca Convention & Visitors Bureau, para lograr resultados positivos en su misión de consolidar a Catamarca como destino sede de eventos.

- Es necesario seguir trabajando en el funcionamiento interno de la Comisión Directiva, ya que toda institución precisa de un compromiso de la misma para su correcto funcionamiento, como ser toma de decisiones, generación y aprobación de tareas de la unidad ejecutora.

- Profesionalizar el quehacer diario del equipo operativo del CC&VB, a fin de que puedan ser el motor de la entidad. Dentro de muchas de las actividades pertinentes a su labor, destacamos la necesidad de que elaboren un Plan de Acción, y utilicen las herramientas de financiamiento propuestas, para que el mismo sea factible.

- Es de fundamental importancia, (y se deberán trabajar talleres para lograrlo), fomentar la adhesión y comprometida participación y trabajo de los asociados en el CC&VB, ya que los beneficios que generan los eventos impactan económicamente en sus empresas y emprendimientos.

- Dar continuidad y fortalecer el trabajo mancomunado del sector público con el privado, a fin de consolidar un equipo de turismo de reuniones. Fortalecer los vínculos existentes con instituciones con la Secretaría de Turismo Provincial y la Dirección de Turismo Municipal. Por otro lado, será oportuno, incorporar al Bureau a más actores del ámbito privado, que puedan dar soporte y apoyo como referentes de la actividad turística del destino, tal como hoteles y agencias de viaje.

- Se considera oportuno dar continuidad a la profesionalización del equipo operativo del Bureau, en el proceso de captación de eventos, a través de la práctica del mismo, para lograr un mayor nivel de perfeccionamiento. Se propone a los miembros de la unidad ejecutora, con el acompañamiento de los miembros de Comisión Directiva de la institución, desarrollar las postulaciones para dos eventos, uno de rotación nacional y uno de rotación regional, aplicando para cada caso las herramientas que se desarrollaron en los talleres de Capacitación en la Captación de Eventos. Con estas acciones se pretende dejar capacidad instalada en el equipo Bureau para el desarrollo de procesos de captación exitosos, articulando el trabajo de entre el sector público y el ámbito privado, además de lograr el compromiso e involucramiento de

todos los miembros del equipo, para profesionalizar la tarea de captar y postular eventos para que elijan a Catamarca como sede, y así posicionar el destino como sede de congresos y reuniones en general.

- Para poder captar nuevos eventos, será necesario desde el Bureau, en conjunto con la Secretaría de Turismo, llevar a cabo acciones concretas que permitan la participación de los referentes de asociaciones, sociedades, colegios profesionales, empresas, universidades, centros de investigación, etc., a fin de incentivar que propongan a Catamarca como sede, brindando sobre todo, el correcto y profesional acompañamiento por parte del CC&VB para que esto suceda. Además se deberá contar con material específico en versión impresa y digital para que dichos referentes tengan las herramientas necesarias para postular a Catamarca como sede.

- El gran interés que se despertó como producto de la realización del Programa Embajadores, en postular a Catamarca como sede de congresos y otros eventos, deberá ser acompañado por el trabajo del Bureau, a fin de realizar candidaturas efectivas luego de hacer una investigación y oportuno seguimiento de cada evento en cuestión.

- Resulta importante desarrollar un Programa de Incentivos para el Turismo de Reuniones, el cual permita sistematizar las colaboraciones en servicios brindadas para la realización de eventos, además se deberán identificar dichos servicios, y trabajar con el sector privado para que brinden las colaboraciones necesarias para la captación de eventos, como ser: descuentos en alojamiento, excursiones, gastronomía, entre otros servicios prioritarios.

- Evaluar la posibilidad de fomentar el desarrollo de otros segmentos dentro del turismo de eventos, como ser el turismo de incentivos. Catamarca cuenta con las características naturales y culturales para ser un destino sumamente atractivo para este segmento. Cabe destacar que habría que desarrollar un Plan de Sensibilización para los prestadores sobre los beneficios del turismo de incentivos, lo cual debería lograr, al mediano - largo plazo, una mayor inversión en infraestructura en los municipios atractivos para este segmento, y su correspondiente profesionalización, producto de su alto nivel de exigencia.

- Será necesario dar continuidad al programa de formación, a fin de lograr la profesionalización de los organizadores de eventos existentes en la actualidad en el destino, y promover el surgimiento de nuevos profesionales locales interesados en desarrollar esta actividad, ya que el

escenario futuro demanda el entrenamiento de personal local, capaz de planificar, organizar y producir estratégicamente eventos académicos, (congresos, convenciones, jornadas, seminarios, etc.) y comerciales (ferias y exposiciones).

- En relación al rastrillaje de eventos, en el marco del Observatorio Económico de Turismo de Reuniones, resulta necesario implementar a la mayor brevedad posible la toma de encuestas tanto de oferta como de demanda, en los eventos que se realizan en Catamarca, con la finalidad de poder lograr un informe del impacto económico del turismo de reuniones en el destino, que refleje datos concretos sobre los beneficios que el segmento genera y el derrame en actividades no convencionales vinculadas a los congresos y eventos.

- Finalmente, consideramos que una de las opciones para el correcto desarrollo del turismo de reuniones y del Bureau, es considerar la posibilidad de contratar una Consultora externa que cuente con personal operativo en Catamarca, que constituya la unidad ejecutora del Bureau. Esta propuesta se centra principalmente en dos cuestiones: la falta de compromiso en el quehacer diario y proyección de la institución por parte de la Comisión Directiva del Bureau, y la dificultad que presenta la unidad ejecutora al no recibir un instructivo operativo de la Comisión Directiva, lo cual ocasiona dificultades operativas. La propuesta de contratar a una consultora externa especializada, resolverá dichos problemas, ya que las acciones serán realizadas por personal operativo dependiente de una consultora especializada, que respondería a criterios aunados entre la comisión directiva y la consultora. Cabe destacar que la principal tarea de dicha propuesta, se centraría en la captación de congresos.

ANEXOS

ANEXO I: RELEVAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y PRINCIPALES SERVICIOS TURÍSTICOS DE CATAMARCA

- **Infraestructura y principales servicios de uso turístico en San Fernando del Valle de Catamarca**

1.1. Conectividad aérea

A San Fernando se puede arribar por vía aérea, a través del Aeropuerto Coronel Felipe Varela, ubicado a 15 km al sudeste de la ciudad, con vuelos regulares a Buenos Aires y La Rioja.

El destino cuenta con 2 vuelos diarios de lunes a domingo -las frecuencias se amplían en los meses de temporada alta-, totalizando hasta 2 ciudades nacionales conectadas con el destino por vuelos directos: Buenos Aires (Aeroparque) y La Rioja, ciudad en la que se hace escala.

Durante los meses de diciembre y enero la frecuencia se reduce contando con un solo vuelo diario, y el servicio se regulariza a partir del mes de febrero de cada año.

La ciudad de Buenos Aires se encuentra a 1200 km de distancia aproximadamente y la duración del vuelo es de 1 hora y 50 minutos. En tanto que la ciudad de Córdoba se encuentra a tan sólo 437 km de distancia, con lo cual el tiempo de vuelo es muy reducido.

Detalle conectividad actual:

- Bs. As - CTM: Aerolíneas Argentinas
- Bs. As. - La Rioja - CTM: Aerolíneas Argentinas

1.2. Conectividad terrestre

También se puede acceder a la ciudad por vía terrestre, en auto particular o en ómnibus.

La Terminal de Ómnibus de San Fernando del Valle de Catamarca está ubicada en el centro de la ciudad.

<u>Accesos Terrestres Nacionales:</u>

- Ruta Nacional Nº 38: Desde la Provincia de Tucumán y La Rioja.
- Ruta Nacional Nº 60, N° 38, N° 9 y Ruta Provincial Nº 33: Desde la Provincia de Córdoba y Buenos Aires
- Ruta Provincial N° 40: desde la Provincia de Salta y La Rioja.

- Ruta Provincial N° 38 y N° 64: desde la Provincia Santiago del Estero

Acceso Terrestre Internacional:

- Ruta Nacional N° 60 Paso San Francisco desde Copiapó, República de Chile

1.3. Ordenamiento de tránsito

Los servicios de ordenamiento de tránsito y seguridad asisten parcialmente a las demandas de los organizadores de congresos y reuniones: la calidad del tránsito en las vías de acceso a los principales salones y hoteles es considerada buena, pero hay espacio para mejoras, especialmente para eventos de gran porte.

1.4. Hospitales y servicios de emergencia

La estructura de hospitales y clínicas y el servicio de emergencias médicas disponibles en la ciudad de Catamarca son considerados buenos: cuentan con por lo menos 4-6 unidades de atención en las cercanías de los principales centros de eventos y hoteles del destino, pero hay espacio para mejora en términos de calidad, cantidad/disponibilidad y atención en otros idiomas.

1.5. Centros de atención al visitante

Existen en la actualidad centros de atención al turista en el aeropuerto, en la terminal de ómnibus, en el centro de la ciudad y en cercanías de los principales atractivos del destino. Sin embargo se cuenta con reducido material promocional y poco personal bilingüe para atender a los visitantes extranjeros.

1.6. Agencias de Viaje

El destino cuenta con pocas empresas dedicadas a la prestación de servicios turísticos vinculados a la venta de paquetes turísticos, y contratación de servicios turísticos específicos. Las mismas se encuentran distribuidas en la zona céntrica de la ciudad, y ofrecen servicios tanto de turismo emisivo como de turismo receptivo.

1.7. Alojamiento

San Fernando del Valle de Catamarca cuenta con un total de 5.000 plazas, considerando todas las acomodaciones disponibles, ya que posee una diversidad de alojamientos: hoteles, apart hoteles, campings, casas y departamentos de alquiler, hostels, bed & breakfast y cabañas.

Las plazas hoteleras de diferentes categorías con las que cuenta el destino suman 1215 en total. Entre las cuales se incluyen hoteles de 1 a 4 estrellas independientes, y administrados por cadenas hoteleras nacionales (solo un hotel), pero no cuenta con ningún hotel de cadena Internacional por el momento.

Ilustración 15: Hotel Casino Catamarca

Los principales hoteles de categorías superiores son los siguientes:

- Amerian Catamarca Park Hotel
- Hotel Casino Catamarca
- Grand Hotel
- Hotel Ancasti

Ilustración 15: Grand Hotel

Ilustración 16: Hotel Ancasti

1.8. Servicio Gastronómico

El servicio gastronómico está estimado en un aproximado de 50 restaurantes, existen además galerías comerciales y también una variedad de tiendas independientes.

Ilustración 17: Gastronomía regional

1.9. Espacios y salones para eventos

Para los eventos profesionales, San Fernando del Valle de Catamarca cuenta con recinto ferial público, salas para reuniones en hoteles de categorías 3 y 4 estrellas y otros espacios alternativos como ser teatro, salones municipales, auditorios de universidad, etc.

Para la realización de eventos deportivos se encuentran disponibles complejos polideportivos, estadios de fútbol, kartódromo, pistas de atletismo, canchas, áreas naturales para la práctica de deportes - especialmente los acuáticos y los de montaña.

En tanto que para la realización de ferias y exposiciones, el Predio Ferial Catamarca ofrece la mayor área para el desarrollo de este tipo de eventos de gran porte. El predio Ferial cuenta con una superficie de 7.500m2. El complejo dispone de cables de energía y telefonía visibles, accesos para carga y descarga, generador de energía eléctrica, depósitos, hall independiente, altura superior a 5m, salas de apoyo y climatización parcial.

Ilustración 17: Predio Ferial Catamarca

Para los eventos de tipo congresos, convenciones, conferencias y demás de similares características, el principal auditorio del destino es el del Complejo Cultural Cine Teatro Catamarca, el cual cuenta con capacidad para recibir cerca de 1.200 personas en auditorio. Este espacio ofrece hall independiente, escenario, camarín, boleterías, acceso para discapacitados, climatización total, aislamiento acústico y otras facilidades.

Los salones del Hotel Casino Catamarca son los principales espacios para la realización de eventos que requieran salas para conferencias simultáneas.

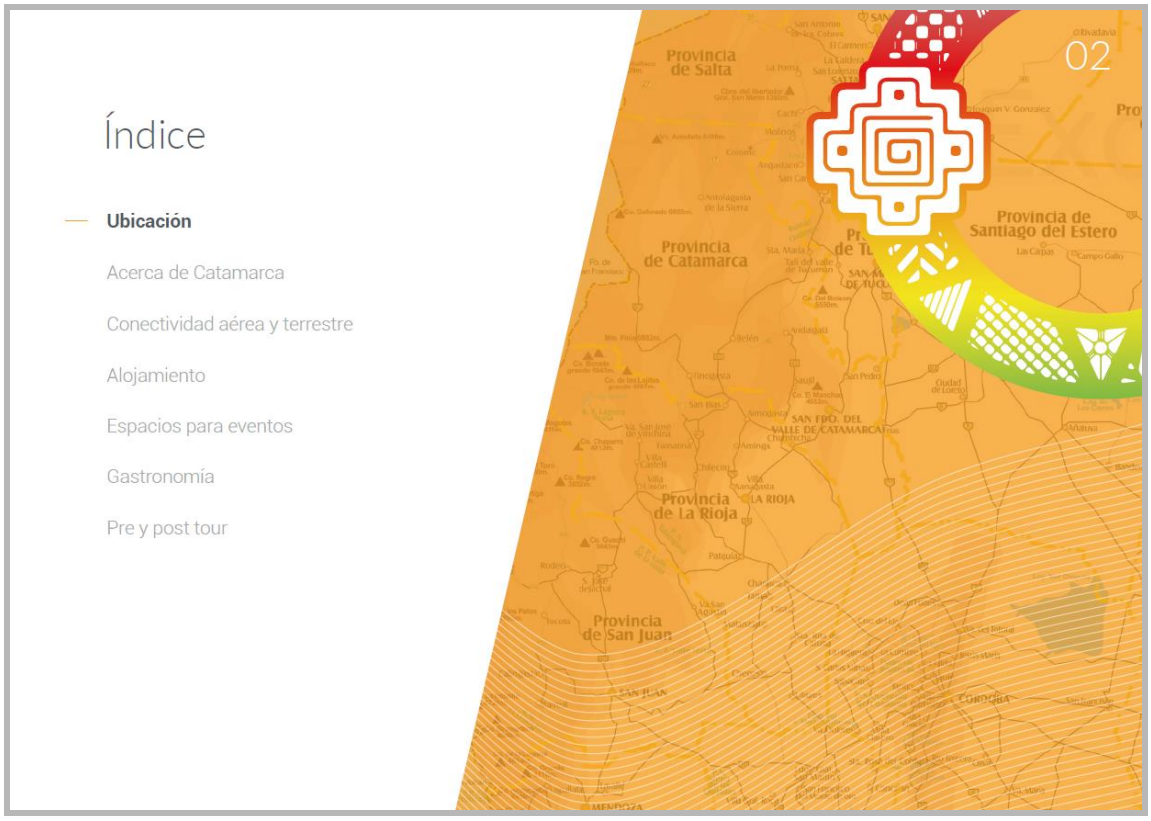
Además de estas principales opciones, hay otros espacios menores también aptos para la realización de reuniones y eventos, como por ejemplo las salas del Amerian Catamarca Park Hotel, el Auditorio de la Fundación Osde, entre otros.

Ilustración 18: Salón Auditorio Fundación OSDE

La ciudad cuenta también con diversidad de salones para la realización de otras tipologías de eventos, como ser auditorios de la universidad, centros culturales, boliches, monumentos históricos, clubes de campo, palacios de gobierno y fincas, etc.

ANEXO II: BIDDING BOOK

01
Turismo de Reuniones
Catamarca
CATAMARCA
DEJÁ QUE CATAMARCA TE CAMBIE
TURISMO CATAMARCA
CFI CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES


02
Índice
Ubicación
Acerca de Catamarca
Conectividad aérea y terrestre
Alojamiento
Espacios para eventos
Gastronomía
Pre y post tour
Provincia de Salta
Provincia de Catamarca
Provincia de Santiago del Estero
Provincia de La Rioja
Provincia de San Juan
SAN FDO. DEL VALLE DE CATAMARCA
LA RIOJA
SAN JUAN
CÓRDOBA
MENDOZA

03

Ubicación
Catamarca

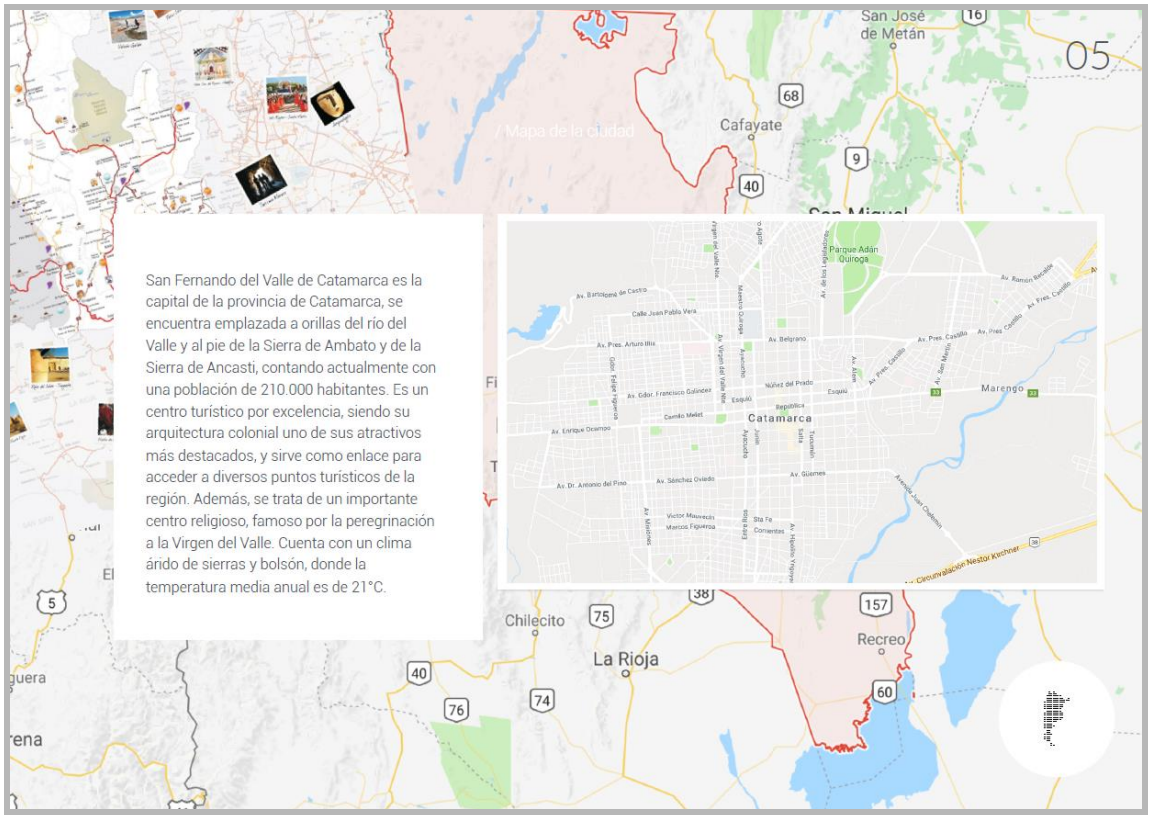
Catamarca es una de las 23 provincias que componen a la República Argentina, situada en la Región del Norte Grande Argentino, subregión Noroeste Argentino. Limita al norte con la provincia de Salta, al noreste con Tucumán, al este con Santiago del Estero, al sudoeste con La Rioja, al sur con Córdoba y al oeste con la República de Chile a través del Paso San Francisco cruzando la Cordillera de los Andes.

Región: Noroeste
Límites: Salta, Tucumán, Santiago del Estero, Córdoba, La Rioja, República de Chile
Superficie: 102.602 km2.
Habitantes: 396.895
Capital: San Fernando del Valle de Catamarca
Idioma: Español

04

Índice

Ubicación
Acerca de Catamarca
Conectividad aérea y terrestre
Alojamiento
Espacios para eventos
Gastronomía
Pre y post tour



06

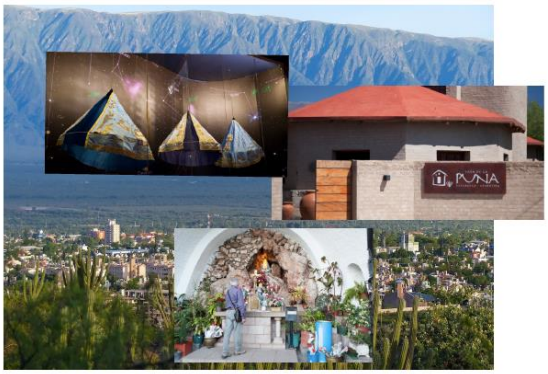
Acerca de **Catamarca**

La belleza geográfica de San Fernando del Valle de Catamarca ofrece singulares contrastes en el paisaje, cubierta de montañas y quebradas, sus colores, la brisa de sus sierras y el cielo transparente hacen de esta localidad un destino único e inconmensurable, a lo cual se une la hospitalidad de su pueblo, poseedor de arraigadas tradiciones y de un amor ancestral por su tierra.

San Fernando del Valle de Catamarca es un importante centro turístico y comercial, como así también de activa vida cultural, que se desarrolla en su universidad, instituciones y museos con una variedad de circuitos históricos y arqueológicos.

La ciudad resguarda edificios con un gran valor histórico que surgieron en el proceso de urbanismo de la ciudad.

La fisonomía de San Fernando permite desarrollar diversas actividades, desde paseos comerciales y visitas culturales hasta actividades como trekking, pesca, mountain bike, cabalgatas, tirolesa y rapel.



Es un importante centro religioso siendo uno de los epicentros nacionales de turismo de Fe, uno de los principales eventos es la peregrinación de la Virgen del Valle, en la que miles de peregrinos llegan a la ciudad para visitar la, donde se encuentra la imagen venerada de Nuestra Señora del Valle, Patrona Nacional del Turismo.

07

Acerca de
Catamarca

Catamarca es un gran yacimiento arqueológico, fue uno de los centros más poblados en el mundo precolombino, donde se establecieron diferentes pueblos y etnias que dejaron su historia plasmada a través del paso del tiempo en los diferentes escenarios naturales, domesticándolos y construyendo un paisaje cultural, que daba respuestas a la constante necesidad económica, política, cultural y simbólica de estos que lo vemos materializado en los innumerables sitios arqueológicos que cuenta la provincia de Catamarca, que vienen a conformar el patrimonio cultural y la identidad regional del ser catamarqueño.

PARÁMETROS CLIMÁTICOS PROMEDIO DE SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, CT

Mes	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Anual
Temp. máx. media (°C)	34	33	30	27	24	20	20	24	26	31	33	34	28
Temp. media (°C)	27.3	25.9	23.9	20.5	16	11.5	11.5	15.3	18.3	23.5	25.3	27.3	20.5
Temp. mín. media (°C)	21	20	19	15	9	4	4	8	11	17	19	21	14
Precipitación total (mm)		82	62	25	6	3	14	6	12	29	60	60	458

08

Índice

Ubicación
Acerca de Catamarca
Conectividad aérea y terrestre
Alojamiento
Espacios para eventos
Gastronomía
Pre y post tour

09

Conectividad **aérea**

A San Fernando se puede arribar por vía aérea, a través del Aeropuerto Coronel Felipe Varela, ubicado a 15 km al sudeste de la ciudad, con vuelos regulares a Buenos Aires y La Rioja. El destino cuenta con 2 vuelos diarios de lunes a domingo -las frecuencias se amplían en los meses de temporada alta-, totalizando hasta 2 ciudades nacionales conectadas con el destino por vuelos directos: Buenos Aires (Aeroparque) y La Rioja, ciudad donde hace escala. Durante los meses de diciembre y enero la frecuencia se reduce contando con un solo vuelo diario, y el servicio se regulariza a partir del mes de febrero de cada año.

Bs.As - Catamarca: Aerolíneas Argentinas
Bs. As. - La Rioja - Catarmarca: Aerolíneas Argentinas

Vuelos

Cuenta con 2 frecuencias diarias de lunes a domingos.

14 vuelos semanales.

1: 45 hrs
TIEMPO ESTIMADO DE VUELO

10

Conectividad **terrestre**

También se puede acceder por vía terrestre en coche o en ómnibus. La Terminal de Ómnibus de San Fernando del Valle de Catamarca está ubicada en el centro de la ciudad.

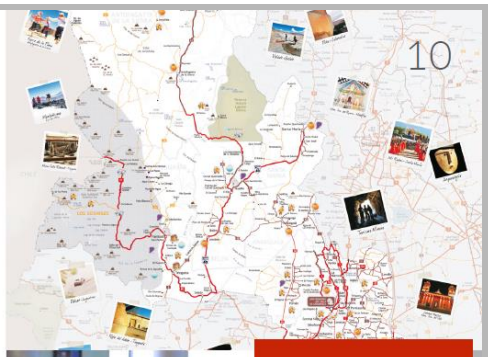
Ruta Nacional Nº 38: Desde la Provincia de Tucumán y La Rioja.

Ruta Nacional Nº 60, N° 38, N° 9 y Ruta Provincial Nº 33: Desde la Provincia de Córdoba y Buenos Aires

Ruta Provincial N° 40: desde la Provincia de Salta y La Rioja.

Ruta Provincial N° 38 y N° 64: desde la Provincia Santiago del Estero

Acceso Terrestre Internacional
Ruta Nacional N° 60 Paso San Francisco desde Copiapó, República de Chile



Empresas de transporte terrestre

- Aconquija
- Andesmar
- Chevallier
- El Rápido
- Flecha Bus
- Gutiérrez
- Robledo
- Vía Tac
- Tramat
- General Urquiza

11

Índice

Ubicación
Acerca de Catamarca
Conectividad aérea y terrestre
Alojamiento
Espacios para eventos
Gastronomía
Pre y post tour

12

Alojamiento en Catamarca

San Fernando del Valle de Catamarca cuenta con 2.457 plazas hoteleras, con diferentes categorías para todas las expectativas del visitante. La ciudad posee un casco céntrico muy bien comunicado en el que se encuentran la mayor concentración de hoteles que componen la oferta de alojamiento local, haciendo de la conectividad interna un servicio cómodo y rápido para trasladar contingentes o personas particulares hacia cualquier lugar que sea necesario en cuestión de minutos.
Además, toda la provincia está constituida por localidades que poseen diversos atractivos turísticos y servicios de todo tipo, ya sea alojamiento, gastronomía, turismo aventura, arqueología y artesanías.

13

Alojamiento en Catamarca

TIPO DE ALOJAMIENTO	CATEGORIA	NOMBRE	CANTIDAD DE HABITACIONES	PLAZAS	CONTACTO
HOTEL	4 estrellas	HOTEL CASINO CATAMARCA	69 Hab y 4 dptos	150	383-4432928
HOTEL	4 estrellas	HOTEL AMERIAN	60 Hab	120	011-1568069182
HOTEL	3 estrellas	HOTEL ANCASTI	90 Hab	192	0383 4 435951/52
HOTEL	3 estrellas	GRAND HOTEL ***	34 Hab	97	0383 442-6715
HOTEL	3 estrellas	HOTEL CORAL	83 Hab	251	383-154623693
HOTEL	3 estrellas	HOTEL ARENALES	40 Hab	80	03833 43-1329
HOTEL	3 estrellas	HOTEL PUCARA	45 Hab	110	383 443-0688
HOTEL	3 estrellas	HOTEL INTI HUASI	34 Hab	97	0383 443-5705
APART	Apart	APART HOTEL ALAMEDA	18 Hab	36	0383 -4745862
APART	Apart	APARTAMENTS H1 CATAMARCA	21 deptos.	66	3834454459

2.457 plazas
CAPACIDAD TOTAL DEL DESTINO

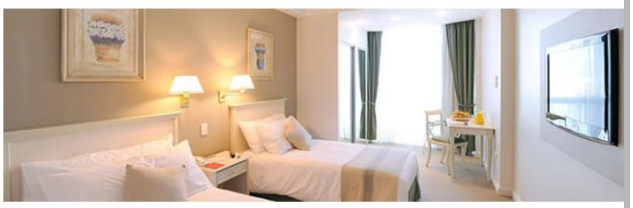
14

Alojamiento en Catamarca

★★★★
Amerian Catamarca Park Hotel

Amerian Catamarca Park Hotel, de categoría 4 estrellas superior, se encuentra ubicado a metros de la plaza central en una zona netamente turística y comercial de la ciudad de Catamarca, lugar donde se encuentran la catedral, museos, la mayoría de los hoteles, circuitos históricos, la city bancaria y comercial de la ciudad.

Amerian Catamarca ofrece todos los servicios y comodidades orientados a satisfacer las necesidades de sus huéspedes en sus viajes de negocios o placer.



Servicios

- Aire acondicionado
- Bar
- Business Center
- Estacionamiento cubierto
- Gimnasio
- Organización de Eventos
- Piscina
- Restaurante
- Room Service
- Sauna
- Servicio de lavandería
- Wi-Fi

15

Alojamiento en Catamarca

★★★★

Hotel Casino Catamarca

Hotel Casino Catamarca de categoría 4 estrellas superior. Se encuentra ubicado a metros de la Plaza 25 de Mayo, en una zona netamente turística y comercial de la ciudad de Catamarca.

Servicios

- Acceso discapacitados
- Aire acondicionado
- Área Protegida
- Bar
- Casino
- Estacionamiento
- Estacionamiento cubierto
- Gimnasio
- Grupo electrógeno
- Organización de eventos
- Piscina exterior
- Restaurante
- Room Service 24hs
- Sala de Reuniones
- SPA
- Wi-Fi

16

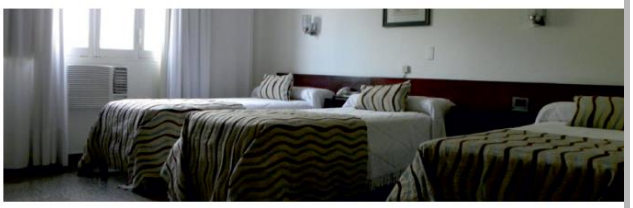
Alojamiento en Catamarca

★★★

Grand Hotel

Grand Hotel está en una ubicación conveniente para viajes de trabajo, negocios o simplemente para diversión. Se encuentra a sólo cuatro cuadras de la plaza principal, una cuadra del casino, dos cuadras del Mercado Artesanal y Fábrica de Alfombras.

Turísticamente el Grand Hotel está ubicado en una zona de privilegio en un sitio pintoresco con vista a la cadena montañosa Ambato, una de las más bellas de Catamarca.



Servicios

- Aire acondicionado
- Área Protegida
- Bar 24 hs
- Estacionamiento
- Room Service
- Sala de masajes
- Servicio de lavandería
- Wi-Fi

17

Alojamiento en Catamarca

★★★

Hotel Ancasti

Ubicado en el corazón de la Capital, a metros de la plaza principal y la Catedral, el Hotel Ancasti de 3 estrellas, es un referente indiscutido para quienes, por trabajo o por turismo, visitan la ciudad. Con más de 65 años siendo parte de la historia y el paisaje de Catamarca, el Hotel Ancasti combina una excelente ubicación con una elegante infraestructura, una cuidada atención y los más completos servicios.

Servicios

- Aire acondicionado
- Área Protegida
- Estacionamiento cubierto
- Health club
- (Gimnasio - Sauna)
- Restaurant y Snack bar
- Servicio de lavandería
- Wi-Fi

18

Alojamiento en Catamarca

Alojamiento Interior

Catamarca es una provincia con un extenso territorio cubierto por una diversidad paisajística que la convierte en un destino exótico y extraordinario que sorprende a sus visitantes. En su tierra se pueden apreciar las milenarias culturas que testifican sus monumentales recintos arqueológicos y que perdura en sus pobladores arraigados a sus tradiciones y religiosidad. Su geografía ofrece distintos tipos de alternativas, climas y microclimas, ríos diques y lagunas, las bondades de sus aguas termales y la aventura de pasear por valles, cuestas y quebradas o la posibilidad de adentrarse en la inmensidad de su cordillera. Generosa por naturaleza, Catamarca ofrece experiencias terrenales y místicas.

Alojamiento Interior / Antofagasta de la Sierra

Se encuentra a una altura media de 3440 msnm, es el principal oasis de la Puna Catamarqueña. Es uno de los sitios más despoblados de la tierra, teniendo una extensión de 28.000 km2 y una población aproximada de 500 habitantes.

El atractivo turístico de Antofagasta de la Sierra radica en su pureza, en su conservación natural y cultural.

Este Departamento cuenta con un abanico muy amplio en lo que se refiere a atractivos turísticos, complementando en los mismos, diversidad, belleza, paisajismo, arquitectura rústica, historia, expresión cultural, variedad de recorridos, aventura, tranquilidad y descanso.

21

Alojamiento Interior
/ Antofagasta de la Sierra

Hostería el Peñon

Hostería de Altura El Peñón, se encuentra ubicada en Antofagasta de la Sierra. Desde esta se pueden realizar las excursiones al desierto de Campo de Piedra Pómez y a la Caldera del Volcán Galán/Laguna grande, conocidas por sus imponentes paisajes. Además actividades como: trekking, 4x4, safaris fotográficos, rappel, tirolesa.

Servicios

- 8 habitaciones con baño privado
- El Restaurant
- Servicio de Box Lunch o almuerzo para llevar.
- Servicio de bar y una vinoteca
- Internet Wi-fi en el salón principal.

22

Alojamiento Interior
/ Belén

Ubicado en la Región Oeste de la provincia, esta región permite adentrarse en la historia pre y pos colombina a través del riquísimo Patrimonio Cultural siendo su tierra testigo del inicio de las Huellas del INCA.

A 15km se encuentra el Sitio Arqueológico del Shinkal de Quimivil que comprende un predio de aproximadamente 30 ha. donde se reconstruyeron parcialmente numerosos recintos, escalinatas y senderos que forman parte de un centro urbano des los siglos XV y XVI, construido y habitado por los Incas.

Belén es conocida como la "Cuna del Poncho", con sus prestigiosas tejedoras que hasta la fecha mantienen su cultura ancestral.

23

Alojamiento Interior / Belén

Hotel Belén

Se encuentra estratégicamente ubicado en la región, que le permite acceder a la puna, valles calchaquíes y cordillera. Cuenta con 24 habitaciones más 1 Suite, Albergue y Departamento.
Sin lugar a duda los eventos tendrán un toque distinto gracias a sus salones con capacidad de hasta 180 personas preparados para que el marco de la naturaleza y calidez del servicio hagan la diferencia.

Servicios

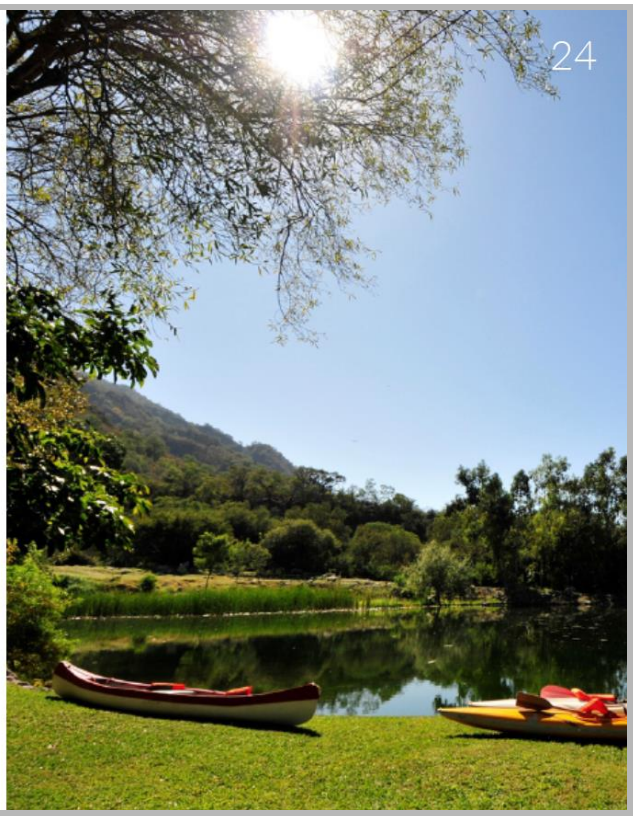
- Habitaciones: Estándar, Superior y para gente mayor o con discapacidad.
- Salón de Conferencias
- Museo Antropológico
- Restaurante

24

Alojamiento Interior / Coneta

Ubicada a solo 16 km de la capital, en el departamento de Capayán, donde se destacan las altas sierras, reliquias históricas como iglesias, bosques de arrayanes, vistas panorámicas y circuitos de aventura.

Esta zona está muy vinculada al ecoturismo y el turismo rural con circuitos de senderismo o trekking para los aventureros y cabalgar por sus senderos.



25

Alojamiento Interior / Coneta

La Aguada

La Aguada es una opción distinta. Una casa de campo rodeada de tranquilidad, el canto de los pájaros y el ruido del agua corriendo por las acequias. Cerros verdes, laguna y bosque.

En el mismo se puede realizar diversas actividades: Para los que gustan de la aventura: cabalgatas por los cerros, rappel por paredes y abismos naturales en la Quebrada de La Aguadita, trekking por cerros y ríos. Para los que necesitan descanso y relax: masajes, cocina "casera-gourmet".

Servicios

- Aire acondicionado
- Calefacción
- Servicio de comedor exclusivo para huéspedes
- Juego de salón
- Pileta
- Internet-Wifi

26

Alojamiento Interior / Tinogasta - Fiambalá

La ciudad de Tinogasta y su entorno son una zona turística por excelencia: poseen fuertes atractivos turísticos, sus antiguos edificios, sus paisajes de elevadas montañas y zonas prácticamente vírgenes.

Parapente, pesca, rapel, Sandboard, senderismo, turismo minero, termalismo, turismo arqueológico, safari fotográfico, canotaje son algunas de las actividades que se pueden practicar.

Las Termas de Fiambalá a 1500msnm, enclavadas en una impresionante quebrada de color rojizo. Sus aguas están indicadas especialmente con fines terapéuticos. Allí se pueden tomar reparadores baños en las piletas naturales que acompañan la pendiente de la montaña. El lugar cuenta con cabañas y bungalows para quienes las visitan.

27

Alojamiento Interior
/ Tinogasta - Fiambalá

El Solar de los Olivos

Las instalaciones de El Solar de los Olivos, están realizadas de materiales térmicos de la zona: paredes de piedra y adobe; techos de varas de algarrobo y álamos, caña y barro, las puertas y ventanas de sus dormitorios y dependencias reciben directamente el Sol. Un rincón tinogasteño ideal para el buen descanso, ya sea allí mismo o al retornar de las termas, la pesca o la Cordillera.

Servicios

- Cabañas con capacidad de 2 a 5 personas
- Casona con capacidad para 8 personas
- Desayuno
- Aire Acondicionado
- Calefacción
- Ropa de Cama
- Vajilla
- Microonda
- Heladera

28

Alojamiento Interior
/ Tinogasta - Fiambalá

Las Pircas

Hotel boutique que intenta ofrecer a sus huéspedes estándares internacionalmente reconocidos en un establecimiento de definida identidad regional. Con una ubicación privilegiada, esta se encuentra enclavada en el corazón de una plantación de olivos.

Durante la estadía se pueden realizar diversas actividades, entrar en contacto con el Olivo su cultura, su historia y su potencial, presencia un día se cosecha, degustación de los productos.

Actividades que se pueden realizar

- Aguas Termales, Fiambalá, aguas que emergen a 1790 msnm.
- Cabalgatas, circuitos opcionales varios.
- Parapente, en el cerro Famatina a 200 km.
- Rappel y tirolesa en Cerro Blanco.
- Turismo Minero, Visita a la Mina Vilachay
- Sandboard en las Dunas de Tatton, El Sahara argentino
- Entre Copas, recorrido por las bodegas de la zona.
- Paso internacional San Francisco.

Índice

Ubicación
Acerca de Catamarca
Conectividad aérea y terrestre
Alojamiento
Espacios para eventos
Gastronomía
Pre y post tour

Espacios para **eventos**

San Fernando cuenta con múltiples espacios versátiles y aptos para albergar eventos de diversa índole. Acogedores, cálidos, son algunas de las características que poseen en común los salones de la ciudad.

Hoteles	Categoría	Cantidad de Salones	Superficie Salon Principal	Capacidad Máxima Auditorio	Capacidad Máxima Banquete
Amerian Catamarca Park Hotel	4 Estrellas	3	288 m2	250	170
Hotel Casino Catamarca	4 Estrellas	4	394 m2	450	350
Hotel Ancasti	3 Esrellas	1	75 m2	70	100

Salones	Cantidad de Salones	Superficie Salón Principal	Capacidad Máxima Auditorio
Cine Teatro Catamarca	2	1200 m2	1103
Complejo Cultural Urbano Girardi	1	600 m2	214
Fundación OSDE	3	200 m2	140
Salón Hospital San Juan Bautista	1	350 m2	300
Predio Ferial	5	7928 m2	4000

31

Espacios para **eventos**
/ Turismo de reuniones

Catamarca es una provincia ideal para la realización de congresos, convenciones y ferias de carácter regional, nacional e internacional. Cuenta con la infraestructura necesaria, y uno de los Predios Feriales más importantes de Argentina, como así también un servicio especializado para que cada asistente pueda pasar una agradable estadía y una experiencia inolvidable uniendo su imponente belleza natural y cultura ancestral.

32

Espacios para **eventos**
/ Predio Ferial Catamarca

El Predio Ferial Catamarca se encuentra a 4 km del centro de la capital catamarqueña. Conforma, junto al Estadio Bicentenario, un polo turístico y de eventos único en su tipo en la Provincia. Cuenta con cuatro pabellones rodeados de espacios anexos cubiertos y semicuebiertos, como galerías, depósitos, boleterías, oficinas administrativas, baterías de baños. El pabellón de espectáculos 1 "A", donde tradicionalmente se monta el escenario mayor del Festival Nacional e Internacional del Poncho, es un espacio multifuncional que permite organizar espectáculos, exposiciones y convocatoria numerosas. Tiene una capacidad para 4.000 personas sentadas distribuidas en la planta baja y 600 personas sentadas en el palco de la planta alta. El salón cuenta con tratamiento acústico en todo su perímetro con panel tipo fibresitex y tratamiento termoacústico con "thermocom", proyectado en los cielorrasos.

Pabellón de Exposiciones 1 "B", ubicado frente al pabellón 1 "A", está exclusivamente preparado para exposiciones y ferias. Tiene una importante sala de planta libre además depósitos, locales comerciales y hall de ingreso. Los Pabellones de Exposiciones 2 "A" y "B" se encuentran ubicados al margen de la calle central, a continuación de los pabellones 1 "A" y 1 "B". En ambos prevalece una planta libre, lo que les da versatilidad para poner montar instalaciones y stands, incluyen hall, sala, depósitos, locales comerciales, baños y zonas gastronómicas. El predio cuenta con sector de estacionamiento dispuesto en sus márgenes con una capacidad de 530 autos.

33

Espacios para **eventos**
/ Centro de Integración e Identidad Ciudadana

El Centro de Integración e Identidad Ciudadana(CIIC) se sitúa en la provincia de Catamarca a los pies de los cerros Ancasti y Ambato. El sol y el viento acompañan el paisaje que caracterizan al norte de nuestro país. Se encuentra ubicado a 3 kilómetros del centro urbano y comercial catamarqueño, sobre Ruta Nacional Nº 38 y Avenida Circunvalación "Pte. Néstor Kirchnener".

El CIIC reluce todo su majestuosidad y esplendor sobre 14 hectáreas, donde solo el canto de los pájaros, el aire fresco de cada mañana y los mil tonos de verde del paisaje semi-urbano que lo rodean hacen del edificio reparador de derechos un lugar propicio para el descanso, el relax y la sociabilización.

Cuenta con un salón con capacidad para 600 personas con un buffet propio, sistema de aire acondicionado y calefacción. Ideal para desarrollar reuniones, eventos o espectáculos.

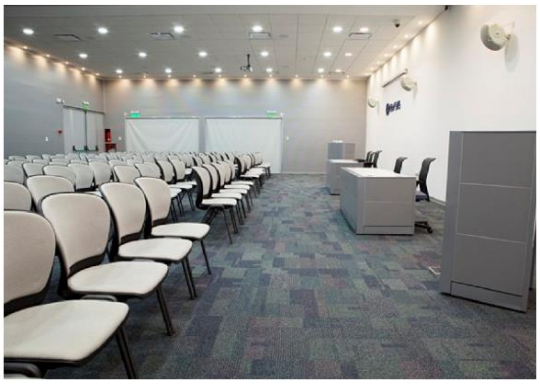
Salones	M2	Capacidad Auditorio
Salón Auditorium Hospital San Juan Bautista	350 m2	300
Salón Calchaquí - Complejo Cultural Esquiú	200 m2	100
Salón Caja Nac. de Ahorro	200 m2	100

34

Espacios para **eventos**
/ Fundación Osde Filial Catamarca

El salón auditórium de Fundación OSDE se destaca por su innovación tecnológica, su equipamiento e infraestructura moderna y funcional.

Consta de un gran salón auditorio altamente equipado con capacidad máxima para 140 personas. A su vez, brinda la posibilidad de dividir el salón obteniendo dos salas preparadas para trabajar sim



Salas: 3 — Capacidad total: 214 Pax.

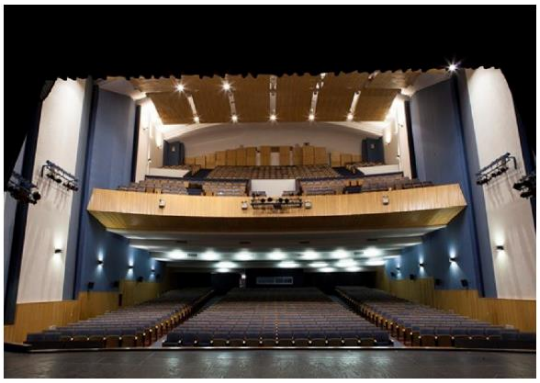
	M2	Auditorio
Salón Auditorium	200 m2	140
Salón A	100 m2	70
Salón B	100 m2	70

35

Espacios para **eventos**
/ Complejo Cultural Urbano Girardi

El Cine Teatro Catamarca es uno de los edificios más emblemáticos de la Cultura de Catamarca, ubicado el corazón del casco céntrico de la ciudad Capital, frente a la plaza 25 de Mayo. Es un complejo cultural con dos salas:
La sala principal Julio Sánchez Gardel cuenta con un escenario, palco, pulman y superpullman, estando por sus características a la altura de los grandes teatros del país. Cuenta además con sonido, iluminación, refrigeración y calefacción, pantalla, proyector, 12 camarines, salas de máquinas, todo en perfectas condiciones de uso.

La sala Ezequiel Soria está ubicada en un piso superior del Cine Teatro Catamarca, al que se puede acceder tanto por ascensor como por escalera. Cuenta con un escenario de 53 m2 y 170 butacas distribuidas en una sala totalmente alfombrada, preparada acústicamente, proyector, pantalla, sonido, iluminación, calefacción y refrigeración propios.



Salas: 2		Capacidad total: 1100 Pax.
	M2	Auditorio
Sala Julio Sánchez Gardel	1200 m2	1103
Sala Ezequiel Soria	190 m2	170

36

Espacios para **eventos**
/ Cine Teatro Catamarca

El Complejo Cultural Urbano Girardi se encuentra ubicado a pocas cuadras del corazón de la ciudad frente al Paseo General Navarro.

Cuenta con una sala completamente equipada en materia audiovisual, con una capacidad total para admitir 214 personas en auditorio y es completamente accesible para personas con movilidad reducida. Su hall de ingreso de 51 m2 tiene capacidad para disponer el sector de acreditaciones, el desarrollo de coffee breaks o cocktails.

Salas: 1		Capacidad total: 214 Pax.
	M2	Auditorio
Sala Urbano Girardi	600 m2	

37

Espacios para **eventos**

38

Índice

Ubicación
Acerca de Catamarca
Conectividad aérea y terrestre
Alojamiento
Espacios para eventos
Gastronomía
Pre y post tour

39

Gastronomía
en Catamarca

La rica diversidad de productos y sabores de la gastronomía catamarqueña incluye entre sus mejores exponentes los excepcionales tamales, la deliciosa humita, el tradicional locro, y la exquisita empanada, que lleva carne cortada a cuchillo.

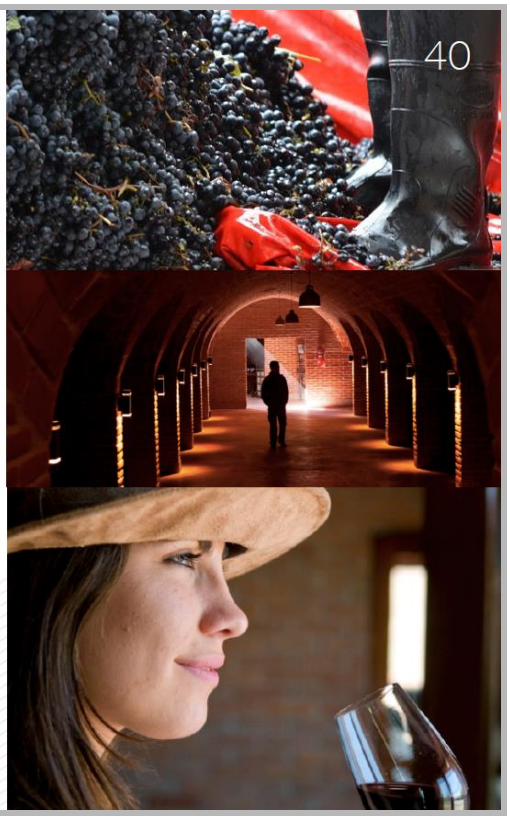
El servicio gastronómico está estimado en un aproximado de 50 restaurantes, existen además galerías comerciales y también una variedad de tiendas independientes, lo que es adecuado para el tamaño de la ciudad.

40

Gastronomía
en Catamarca

Catamarca alberga viñedos en el Valle de Abaucán, pegado a la Cordillera de los Andes, y en la zona Calchaquí, a una altura que varía entre los 1.200 y los 1.750 m.s.n.m. El ambiente, casi desértico, y la importante amplitud térmica, son grandes aliados para la producción de frutos concentrados y sanos, naturalmente ecológicos.

El polo vitivinícola catamarqueño está ubicado en el valle de Tinogasta, a 300 km al oeste de San Fernando del Valle de Catamarca (la ciudad capital de la provincia). Aquí, la industria vitivinícola crece en un paisaje coronado por los Seismiles (las cumbres más altas de América). Las bodegas son de larga data y su producción es de tipo tradicional. De manera incipiente, crece la producción en establecimientos boutique y se consolida la promesa de finos vinos catamarqueños. Malbec, Syrah, Cabernet Sauvignon, Bonarda y Cereza son las cepas que se destacan.



41

Índice

Ubicación
Acerca de Catamarca
Conectividad aérea y terrestre
Alojamiento
Espacios para eventos
Gastronomía
Pre y post tour

42

Pre y Post tour

CITY TOUR 01

La ciudad nos permite hermosas caminatas de observación. Si alzamos la vista hacia las construcciones que la componen notamos un gran valor histórico: el estilo colonial, techos de teja y pocas construcciones de dos pisos de altura. Dentro de su casco histórico podemos apreciar una íntima relación entre lo que vemos y la cultura del noroeste argentino.

Total del Recorrido: DURACIÓN: 3HS

PROGRAMA

City Tour Centro:
Catedral
Iglesia San Francisco
Museo Arqueológico Adán Quiroga
Museo de La Virgen
Casa de la Cultura
Plaza La Alameda
Museo de La Ciudad
Mercado Artesanal

buscar mejores fotos por favor

43

Pre y Post tour

02

RODEO LAS JUNTAS

A los pies del Cerro El Manchao, El Rodeo y Las Juntas son dos destinos turísticos erigidos por encima de los mil metros y atravesados por ríos que forman piletones y ollas naturales. Totalmente preparadas para recibir al turismo, poseen infraestructura hotelera, áreas de camping, restaurantes y balnearios con todos los servicios. Las dos ciudades verdes se destacan porque tienen un microclima con temperaturas frescas.

Total del Recorrido: 140 Km. DURACION: 4HS

03

LOS ANGELES CONCEPCIÓN

La localidad de Los Ángeles se encuentra situada en un angosto y largo del Valle de Los Ángeles, en medio de dos importantes estructuras montañosas: la Sierra Ambato hacia el oeste y la Sierra de Los Ángeles hacia el este. En el extremo sur del valle nos encontramos en la zona más baja del mismo, con los primeros barrios situados a 1260 metros sobre el nivel del mar, en donde termina la Cuesta de Los Ángeles.

Total del Recorrido: 180 Km. DURACION: 5HS

buscar mejores fotos por favor

44

Pre y Post tour

04

PORTEZUELO PIRQUITAS

La Cuesta del Portezuelo está ubicada a tan sólo a 18km. de la ciudad. Se accede a través de un paradisíaco camino que sube por la ladera de la montaña. El camino es de montaña y la altura a la que se llega permite observar increíbles paisajes. Algunos trechos de la cuesta presentan pequeños balcones que invitan a visualizar el magnífico panorama que desde allí se puede contemplar, especialmente en la época de floración de los lapachos y palos borrachos.

Total del Recorrido: 140 Km. DURACION: 4HS

05

LA CANDELARIA

La Candelaria es una localidad de la provincia argentina de Catamarca, dentro del Departamento Ancasti. Se encuentra enclavada en la sierra de Ancasti a 718 msn.
La Candelaria es considerada uno de los sitios arqueológicos más notables del noroeste argentino.
Alejada de los asentamientos de vivienda, se supone que fue un lugar de reunión de sacerdotes (chamanes), lugar de rituales y ceremonias.

Total del Recorrido: 200 Km. DURACION: 6HS

buscar mejores fotos por favor

45

Pre y Post tour

06

BELÉN, LONDRES Y RUINAS DEL SHINKAL

El sitio arqueológico del Shinkal de Quimivil se encuentra ubicado a 1240 mt sobre el nivel del mar, en el Departamento Belén, Catamarca, Argentina.. Está situado al N.O. de la población actual de Londres y se accede por la quebrada del Río Quimivil. Hoy existe un camino de acceso que parte de la Ruta Nac. 40 y llega hasta el pie de la muralla. Recibe ese nombre por el río Quimivil que irriga la zona, y es -en opinión del arqueólogo Raffino- una de las cuatro mejores instalaciones incas de la Argentina.

07

RUTA DEL ADOBE, FIAMBALÁ, BODEGAS Y TERMAS

Total del Recorrido: 700 Km. DURACIÓN:11HS

PROGRAMA
Valle de Capayán
Quebrada de la Cébila
Aimogasta
Tinogasta
Ruta del Adobe
Fiambalá

46

Muchas
Gracias

ANEXO III: MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CC&VB

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS
CATAMARCA CONVENTION & VISITORS BUREAU

1

ÍNDICE

Objetivos 3
Perfil de puestos 4
Funciones de puestos 5
Descripción de tareas por Áreas 8
Protocolos y procedimientos ..... .11
Protocolo de Planificación Anual ..... .11
Protocolo de Presupuesto y Recursos ..... .12
Protocolo de Desarrollo de Actividades con Socios ..... .13
Protocolo de Asamblea Anual CC&VB ..... .15
Protocolo de Participación en Ferias y Eventos promocionales ..... .17
Protocolo de Captación de Eventos ..... .18
Protocolo de Rastrillaje de Eventos ..... .19
Protocolo de Reuniones de Comisión Directiva ..... .21
Protocolo de Cierre de Año ..... .22

2

OBJETIVOS

- **Fortalecer** el funcionamiento del equipo operativo del Catamarca Convention & Visitors Bureau

- **Formalizar** y delimitar las tareas y funciones a desarrollar por cada miembro del equipo de trabajo

- **Asignar** responsabilidades diferenciadas de acuerdo a los roles dentro del equipo

- **Optimizar** la operación y gestión de la institución

Áreas de aplicación
•Área Administrativa
•Área Operativa- Ejecutora
•Área Comercial
•Área Comunicacional
•Observatorio Turismo de Reuniones

Roles/ Puestos de trabajo
•Director/a Ejecutivo/a
•Secretario/a Ejecutivo/a

Profesionales externos
•Community Manager
•Contador
•Abogado
•Diseñador gráfico.

3

PERFIL DE PUESTOS

Características de la persona que se adecúa mejor para cubrir cada puesto, competencias y especialidades requeridos.

PUESTOS EXTERNOS

Community Manager
• Características personales: Persona creativa, dinámica, con iniciativas e ideas propias.
• Sin especificaciones de género ni edad
• Formación: experiencia en gestión y manejo de redes

Diseñador gráfico
Contador
Abogado

Director/a Ejecutivo/a
• Características personales: Persona dinámica y proactiva, con capacidad para trabajar en equipo y desarrollar el rol de liderazgo y conducción
• Sin especificaciones de género ni edad
• Formación: estudios superiores en turismo, relaciones públicas o carreras afines. Manejo de idiomas.
• Otras características: Disponibilidad para viajar

Secretario/a Ejecutivo/a
• Características personales: Persona con capacidad de respuesta rápida, capaz de brindar apoyo y asistencia en tareas ejecutivas y operativas. Capacidad de resolución de problemas y toma de decisiones.
• Sin especificaciones de género ni edad
• Formación: estudios superiores en turismo, relaciones públicas o carreras afines. Manejo de idiomas. Habilidades y aptitudes informáticas.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

FUNCIONES DE PUESTOS

Director Ejecutivo

Encargado de la gestión y de la organización del Bureau, es quien dirige todas las funciones estratégicas para asegurar que se logren los objetivos fijados por la entidad. Es el nexo directo con la Comisión Directiva, debe presentar informes mensuales de gestión. Maneja el presupuesto y supervisa la planificación de actividades. Es la cara visible de la organización en todos los ámbitos relacionados directamente con el negocio.

Funciones

- Coordinar equipo técnico CC&VB
- Llevar a cabo las acciones del plan de Marketing de Turismo de Reuniones.
- Llevar a cabo los pedidos de la Comisión Directiva.
- Atender consultas de socios y de quienes se presenten espontáneamente a la oficina.
- Supervisar el funcionamiento del Observatorio Económico de Turismo de Reuniones.
- Brindar la información necesaria a quien ocupe el lugar de community manager para armado de flyers, newsletters, manejo de redes sociales (Área Comunicacional)
- Desarrollar el Área Comercial del CC&VB: Realizar las citas y entrevistas con los clientes que fueron identificados en las fuentes de investigación y mantener un seguimiento permanente.
- Preparar el material del destino para llevar a las reuniones con los posibles clientes.
- Realizar presentaciones del destino con clientes en la ciudad y alrededores.

5

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

FUNCIONES DE PUESTOS

Secretaria Ejecutiva
Centraliza la administración general del Bureau, como soporte interno de la organización, maneja los aspectos contables, contacto con socios, tareas de secretaria en general.
Rol Principal: Llevar a cabo las tareas administrativas del CC&VB. Colaborar y trabajar en equipo con la directora ejecutiva.

Funciones

- Llevar a cabo los pedidos del Director Ejecutivo (Área Operativa- Ejecutora)
- Desarrollar las tareas del Área Administrativa
- Desarrollar las tareas pertinentes al Observatorio Económico de Turismo de Reuniones
- Atender consultas de socios y de quienes se presenten espontáneamente a la oficina.

6

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

FUNCIONES DE PUESTOS

Personal Externo:

➢**Community Manager**
Es el profesional responsable de construir, gestionar y administrar la comunidad online alrededor de una marca en Internet, creando y manteniendo relaciones estables y duraderas con los clientes, los fans y, en general, cualquier usuario interesado en la marca. La principal función que desarrolla este profesional es la creación de contenido atractivo y de calidad.
Debe decidir cuál es el mejor horario para publicar el contenido. El community manager también tiene que monitorizar todas las publicaciones y novedades del sector de su empresa, convirtiéndose en los ojos de la empresa en Internet.

➢**Contador**
Realización de tareas contables y demás necesidades que precisan la figura de una empresa contable. Asamblea.

➢**Abogado**
Tareas varias, relacionadas a la parte legal. Asamblea. Temas varios con socios del CC&VB. Generación de convenios con entidades turísticas y no turísticas. Políticas de sponsoreo de empresas que podrían surgir.

➢**Diseñador gráfico**
Imagen Institucional. Material del CC&VB. Flyers. Tarjetas. Comunicados. Diseno redes y página web.

7

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

DESCRIPICÓN DE TAREAS POR ÁREAS

Área Administrativa

- Facturaciones mensuales.
- Realización de cobranzas a los socios.
- Realización de débitos mensuales.
- Pago a proveedores (depósitos, transferencias, etc.)
- Depósitos bancarios.
- Informes semanales para Comisión Directiva: estados de cuenta.
- Conciliaciones bancarias mes a mes.
- Seguimiento de caja chica.
- Presupuestos mensuales.
- Carga de comprobantes (recibos, facturas, etc.).
- Seguimiento temas tributarios: retenciones, actualización en Registro de Proveedores del Estado, certificados municipales, etc.
- Seguimiento de preparativos para celebración de Asamblea Anual.
- Programa de financiamiento

Área Operativa- Ejecutora

- Ejecución del plan de acción mensual: tareas y actividades de cada mes
- Elaboración de agenda de acciones y planificación anual y mensual
- Coordinación y ejecución de actividades con los socios del Bureau: capacitaciones, talleres, etc.
- Coordinación y convocatoria de reuniones de Comisión de Directiva
- Puesta en marcha y convocatoria de mesas de trabajo por comisiones de socios
- Colaboración y acompañamiento a la Secretaría de Turismo, presentaciones del destino Catamarca
- Desarrollo de acciones, actividades y tareas en conjunto con Secretaría de Turismo, para eventos en los que participa el Bureau
- Presencia institucional en Congresos y Eventos
- Incorporación de nuevos socios.

DESCRIPICÓN DE TAREAS POR ÁREAS

Área Comercial

- Asesoría Comercial.
- Armado de agenda comercial.
- Visitas a Asociaciones, Federaciones, Cámaras, Sociedades.
- Armado y entrega de material a instituciones visitadas.
- Reuniones comerciales.
- Obtención de contactos, creación de alianzas estratégicas con medios de prensa del sector y general.
- Preparación y participación en Eventos in Situ (desayunos de trabajo, presentaciones a asociaciones, etc.)
- Relevamiento de nuevos datos, búsqueda y actualización de bases de contactos.
- Seguimiento de contactos por posibles postulaciones
- Coordinación de site inspections en el destino
- Participación en ferias del segmento: ExpoEventos, etc.

Área Comunicacional

- Comunicación cliente interno: socios del CC&VB. Información relevante, novedades de eventos, etc.
- Diseño de newsletter para enviar a los socios mensual o bimestralmente, con las acciones realizadas y próximas acciones a realizar.
- Comunicación cliente externo: Información periódica a instituciones públicas, privadas e intermedias; comunicación a medios especializados; etc
- Comunicación en redes sociales: permanete
- Confección de partes de prensa con novedades relevantes, para enviar a medios locales y medios especializados del segmento

.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

DESCRIPICÓN DE TAREAS POR ÁREAS

Observatorio Turismo de Reuniones

• Planteamiento de metas y objetivos específicos anuales para identificación de eventos
• Rastrillaje de eventos: búsqueda de información en internet, diarios, revistas, etc.
• Relevamiento en hoteles, salones, colegios, universidades, etc. de eventos realizados y por realizar.
• Investigación ICCA: Seguimiento de posibles eventos internacionales
• Carga de eventos a la web de Observatorio nación: calendario web
• Armado de equipo de practicantes cada año, con alumnos de la carrera de Turismo del Instituto Chavarría
• Capacitación del equipo de practicantes
• Distribución de tareas; control y seguimiento de las mismas.
• Coordinación del equipo: trabajo de oficina, trabajo de campo.
Trabajo de campo (asistencia a eventos a realizar encuestas)
• Carga de encuestas de Oferta y Demanda a la web del Observatorio nación.
• Elaboración de planillas de eventos, para enviar a los socios de la institución.
• Comunicación Observatorio: News especializado con novedades puntuales.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

PROTOCOLOS Y PRODECIMIENTOS

PROTOCOLO DE PLANIFICACIÓN ANUAL

a) Se realizará a principio de cada año, contemplando los 12 meses posteriores.
b) Tomando como base el anuario de acciones realizadas por la institución durante el año anterior, se evaluarán dichas acciones y se planificará cuáles deberá replicarse.
c) Para cada una de las acciones definidas a realizarse, se deberá fijar una fecha estimativa.
d) De este modo quedará confeccionada la planificación anual de acciones, la cual será la hoja de ruta para el desarrollo del año que inicia.
e) Deberá participar del proceso de planificación tanto los miembros del equipo técnico como los miembros de comisión directiva de la institución.
f) Una vez que la planificación quede definida, deberá comunicarse a todos los miembros del equipo de trabajo.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

PROTOCOLOS Y PRODECIMIENTOS

PROTOCOLO DE PRESUPUESTO Y RECURSOS

a) Se deberá comenzar considerando el estado de cuentas bancario a comienzo de ciclo (año).
b) Se considerarán todos los posibles ingresos y egresos que deben contemplarse para realizar las acciones operativas y alcanzar el cumplimiento de objetivos de la institución en el período de un año. En este caso se deberán contemplar tanto costos fijos como costos variables.
c) Con esta información más la planificación anual de las acciones institucionales proyectadas, se confeccionará una planilla con el detalle de los costos de realización de cada acción, más el detalle de montos a ingresar, que serán el soporte de la actividad (cuotas de socios, etc.)
d) Quedará confeccionada una planilla con el detalle mensual, lo que permitirá llevar un control periódico de los ingresos y egresos, así como el margen de maniobra para afrontar imprevistos que pudieran llegar a surgir..

12

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

PROTOCOLOS Y PRODECIMIENTOS

PROTOCOLO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CON SOCIOS

Se contemplan en este ítem todas las actividades destinadas a los socios del Catamarca Convention & Visitors Bureau: talleres, capacitaciones, encuentros, mesas de trabajo, entre otros.
El objetivo principal de este tipo de encuentros será fomentar la camaradería entre los socios de la institución por un lado, y exponer las nuevas tendencias en el segmento del turismo de reuniones por el otro, generando de este modo espacios para el diálogo e intercambio de ideas.

a) Las actividades deben prepararse con un mínimo de 30 (treinta) días de antelación y es importante contar con toda la información de lo que se expondrá en la misma.
b) Se confeccionará una lista de tareas detallada, que contemple todos los aspectos del evento, desde sede y convocatoria, hasta gastronomía y técnica.
c) Siguiendo la lista de tareas o "check list", la cual deberá ser compartida en formato editable por todos los miembros del equipo, se realizará la distribución de tareas y se dará inicio a la ejecución de las mismas.
d) Cada solicitud debe realizarse vía mail para que quede constancia de las mismas: salón, servicios, etc..

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

PROTOCOLOS Y PRODECIMIENTOS

PROTOCOLO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CON SOCIOS

e) Una vez definidos fecha, horario y lugar del encuentro, se deberá solicitar al diseñador gráfico que confeccione la tarjeta de convocatoria correspondiente.Se deberá enviar la invitación digital vía correo electrónico con 20 (veinte) días de anticipación a todos los asociados. (Todos los socios deberán ser incluidos en copia oculta)

f) Follow up: dos días después del envío del mail, se deberá llamar a los socios para corroborar que la convocatoria se haya recibido de manera correcta y confirmar asistencia.

g) Una semana antes del evento, todos los servicios y detalles, deberán estar confirmados y chequeados.

h) Un día antes del espacio de intercambio se deberá enviar un mail recordatorio del mismo.

i) El día del encuentro se deberá tener todo listo 90 (noventa) minutos antes del horario en el que los socios hayan sido citados. Chequear presentaciones y exposiciones, realizar prueba de sonido, etc. Se deberá armar banner del Bureau.

j) El día posterior al evento se deberá enviar agradecimiento vía mail a todos aquellos socios que hayan colaborado con la técnica, salón u otro servicio.

k) Dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a realizado el encuentro se deberá enviar a los todos los socios un mail agradeciendo la participación y adjuntando un detalle resumido de los tópicos tratados, y la presentación en formato PDF en caso de que fuera necesario.

l) Se deberá realizar el informe del evento, y archivar con fotografías adjuntas.

PROTOCOLOS Y PRODECIMIENTOS

PROTOCOLO DE ASAMBLEA ANUAL CC&VB

De acuerdo al Estatuto constitutivo, el Catamarca Convention & Visitors Bureau, deberá celebrar anualmente una Asamblea ordinaria, para la realización de la misma se necesitará la presencia de al menos el 50% de los socios.

a) La Asamblea Anual debe prepararse con 60 (sesenta) días de antelación. Es importante contar con asesoría del Abogado y disponer de la documentación requerida por las legislaciones y disposiciones vigentes.
b) Se deberán seguir y cumplimentar todos los pasos y cumplir con los tiempos y disposiciones dictaminados por la Inspección General de Personas Jurídicas en la resolución.
c) Se deberá seguir el protocolo de Desarrollo de Actividades con Socios para la organización general del evento, convocatoria, etc.
d) Se deberá enviar la convocatoria a Asamblea vía correo electrónico con 20 (veinte) días hábiles de anticipación a la fecha prevista para su celebración a todos los asociados. (Todos los socios deberán ser incluidos en copia oculta). La convocatoria deberá incluir el Orden del Día a tratar en Asamblea.
e) Debe lograrse quórum, el mismo se logra contado con la mitad de los socios activos más uno, de otro modo la Asamblea no puede celebrarse. Es necesario por lo mismo realizar la confirmación de la mayoría de los socios activos.
f) Se deberá disponer en las oficinas del CC&VB, de toda la documentación requerida para la celebración de la Asamblea, para consulta de los socios interesados.

15

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

PROTOCOLOS Y PRODECIMIENTOS

PROTOCOLO DE ASAMBLEA ANUAL CC&VB

g) Importante: se deberá colocar una copia del orden del día en cada lugar y una copia del balance anual cada tres sitios.
h) Deberá designarse a un moderador quien dará lectura al Orden del Día y contabilizará los votos de los socios activos, en los puntos que deban ser sometidos a votación.
i) Deberá designarse a un encargado de tomar nota de todo lo tratado durante la Asamblea ya que esta información deberá ser transcrita de forma posterior en el Acta de Asamblea.
j) El día después del evento se deberá enviar agradecimiento vía mail a todos aquellos socios que hayan colaborado con la técnica, salón u otro servicio.
k) Dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a realizada la Asamblea se deberá enviar a los todos los socios un mail agradeciendo la participación y adjuntando una copia del acta de Asamblea.
l) Se deberá dar seguimiento a los trámites posteriores. Una vez transcrita el acta deberá ser firmada por las personas designadas y remitida a Personería Jurídica para su aprobación.

16

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

PROTOCOLOS Y PRODECIMIENTOS

PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN FERIAS Y EVENTOS PROMOCIONALES

a) A principio de cada año se deberá definir cuáles son las ferias de las cuales el CC&VB estará participando, indicando las fechas estimativas, y designando a un representante provisorio para asistir a las mismas.
b) Ferias específicas del segmento Turismo de Reuniones: IMEX Frankfurt; Fiexpo; ExpoEventos; ExpoCruz; FITPAR; Encuentro Nacional de Destinos Sede de Eventos; IBTM, Bacerlona.
c) Previo a la realización de un viaje para participar de una feria se deberá armar agenda de reuniones, prever aéreos, alojamiento, transfer, etc., programa de disertaciones o programa académico durante el evento.
d) Previo a la participación en una feria deberán quedar claramente definidos los objetivos que la institución persigue al participar de la misma (promoción presencia, posicionamiento, etc.), con la finalidad de facilitar la medición del rendimiento una vez concluido el evento.
e) Se deberá prever el material promocional que se llevará a cada feria o evento en cuestión (CDs institucionales, brochures, carpetas, etc.), tarjetas personales de la institución, entre otros.
f) Durante la participación en ferias, se deberá comunicar en redes sociales y medios de prensa, dando difusión a las acciones de la institución.
g) Post evento: una vez finalizado el evento, se confeccionará el correspondiente informe detallando todos los ítems relevantes. Se archiva el informe.
h) Como producto de una acción de promoción participando en una feria, se obtiene una base de datos con contactos, la cual deberá volcarse en una planilla de Excel.
i) Seguimiento: posterior a la feria se enviará un mail personalizado a cada contacto obtenido.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

PROTOCOLOS Y PRODECIMIENTOS

PROTOCOLO DE CAPTACIÓN DE EVENTOS

a) Investigación: se debe armar una base de datos de asociaciones, cámaras, colegios profesionales, y demás instituciones. En la misma deben incluirse los siguientes datos: nombre de la institución, presidente, domicilio, teléfono, mail de contacto, página web, referente en Buenos Aires, eventos realizados recientemente, entre otros datos relevantes.
b) Disgregar la base de datos clasificando de acuerdo a eventos recientemente realizados en Catamarca, eventos previstos, rotación de eventos nacionales, entre otros criterios, dando prioridad a aquellos que sean factibles de traer eventos en un período de tiempo cercano.
c) Una vez identificadas aquellas instituciones que resulten de mayor interés, se debe enviar una nota vía correo electrónico, la cual incluirá presentación formal de la institución y solicitud de reunión.
d) Dos días posteriores al envío del mail de presentación, se deberá llamar a la institución, y comunicarse con la secretaría de la misma a fin de corroborar la recepción del mail, y coordinar una fecha y horario para concretar la reunión deseada.
e) Se deberá concretar la reunión, en la cual se presentarán las características del CC&VB como facilitador, la infraestructura y servicios de la ciudad para ser sede de diversos eventos, y dejar abierta la puerta al diálogo y gestiones futuras.
f) Se debe dar seguimiento a cada institución con la que se ha tomado contacto, y fidelizar con acciones diversas, como por ej. salutaciones en fechas especiales.
g) Si se decide trabajar sobre un evento específico, se debe recabar la información necesaria, y empezar con el armado de un bidding book y demás requerimientos de postulación.
h) De ser necesario, a posteriori se ofrecerá la posibilidad de realizar un site inspection por Salta para que los decisores externos puedan constatar los servicios e instalaciones que el destino ofrece.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

PROTOCOLOS Y PRODECIMIENTOS

PROTOCOLO DE RASTRILLAJE DE EVENTOS

Este protocolo se implementará para el correcto desarrollo del Observatorio Económico de Turismo de Reuniones OETRA. El rastrillaje deberá realizarse de forma continua.

a) Base de datos: Se deberá armar una planilla de relevamiento, que contendrá el nombre, contacto, teléfono, email y dirección de todos los hoteles, colegios, asociaciones, universidades, instituciones, etc., en los cuales se realicen eventos de diferente índole.

b) Investigación: La investigación constituye la labor más importante del Observatorio Económico de Turismo de Reuniones; con la misma se podrá acceder a información que servirá de base para futuros análisis estadísticos con respecto al Turismo de Reuniones y su impacto en la provincia.

- Relevamiento web: Consiste en buscar eventos por internet. Los lugares más comunes para encontrar información son páginas de salones de eventos, colegios profesionales, universidades y facultades, ministerios, publicaciones en los diarios, asociaciones profesionales.
- Relevamiento presencial: Consiste en la búsqueda de eventos in situ, para ello deberán mantenerse reuniones periódicamente con quienes organicen y manejen información de eventos. Reuniones periódicas con asociaciones profesionales, salones de eventos, universidades entre otros.

c) Identificación de eventos: Mediante la investigación y búsqueda de eventos, se logrará identificar gran cantidad de reuniones. A continuación se detallan las diversas tipologías de eventos, a saber: Congreso, Jornada, Encuentro, Seminario, Conferencia, Simposio, Foro, Convención, Incentivos, Ferias, Exposiciones, Workshop, Evento deportivo de alcance internacional

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

PROTOCOLOS Y PRODECIMIENTOS

PROTOCOLO DE RASTRILLAJE DE EVENTOS

d) Carga de eventos: todo evento que cumpla con los requisitos y parámetros del Observatorio, anteriormente mencionados, deben ser cargados en la web del Observatorio Económico de Turismo de Reuniones de la República Argentina. Ver web www.observatorioturismo.com.ar. Todos los campos que se solicitan deben ser completados para que estos eventos sean validados, es decir, que sean contabilizados dentro de las estadísticas de turismo de reuniones del destino. Esta carga es obligatoria para eventos nacionales como internacionales.

e) Planilla interna de eventos: la misma deberá contener la información de todos los eventos relevados. Se confeccionará una planilla en Google Drive para control interno de carga de eventos (y así evitar eventos duplicados), la cual será compartida con la Secretaría. La planilla deberá contener la siguiente información: nombre del evento, ID, Fecha de inicio y finalización, nombre de la persona que realizó la carga, fecha de carga, estatus.Debe ser actualizada constantemente.

f) Relevamiento en eventos (encuestas): El trabajo de campo se refiere al relevamiento In situ de los eventos que tienen lugar en el destino durante todo el año. El relevamiento consiste en una muestra del 33% de la totalidad de los eventos que se realizan y es realizado mediante encuestas tanto para el organizador como para los asistentes de los mismos. (Oferta y demanda). Se debe tomar un 25% de muestra de la totalidad de los asistentes NO locales.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

PROTOCOLOS Y PRODECIMIENTOS

PROTOCOLO DE REUNIONES DE COMISIÓN DIRECTIVA

Las reuniones de Comisión Directiva deberán realizarse de manera mensual. El principal objetivo es exponer los temas que hayan surgido y generar un espacio para el diálogo y el intercambio de ideas.

a) Las reuniones de Comisión Directiva deben prepararse con 30 (treinta) días de antelación y es importante contar con el orden del día de los temas a tratar.
b) Se deberá enviar la convocatoria vía correo electrónico con 30 (treinta) días de anticipación a todos los miembros de la Comisión Directiva, con copia visible.
c) Dos días después del envío del mail llamar a cada miembro de la comisión para corroborar que la convocatoria se haya recibido de manera correcta y confirmar asistencia.
d) Se deberá seguir el protocolo de Desarrollo de Actividades con Socios para la organización general del evento, convocatoria, etc.
e) Un día antes de la reunión se deberá enviar un mail recordatorio del mismo.
f) Debe confeccionarse un listado de los miembros de Comisión Directiva que hayan confirmado asistencia a la reunión con la finalidad de comprobar que exista quórum.
g) El día del evento se deberá tener todo listo 90 (noventa) minutos antes del horario en el que los miembros de la Comisión Directiva hayan sido citados.
h) Deberá designarse a un encargado de tomar nota de todo lo tratado durante la reunión ya que esta información deberá ser transcrita de forma posterior en el Acta de Comisión Directiva.
i) Una vez transcrita el acta deberá ser firmada por las dos personas que hayan sido designadas previamente.

21

PROTOCOLOS Y PRODECIMIENTOS

PROTOCOLO DE CIERRE DE AÑO

Para realizar el anuario de acciones realizadas y dar cierre a un año, el cual será presentado a los asociados de la institución, deberá contarse con información de todas las acciones realizadas por el CC&VB durante el período culminante.

a) La información correspondiente deberá ser recopilada, organizada y plasmada en un informe donde se resuma el detalle de cada acción llevada a cabo por la institución.
b) Además por otro lado se deberá adaptar la información a una presentación (Power Point, Prezi u otro formato) a fin de realizar una muestra dinámica y sencilla de comprender.
c) En una fecha prudente, próxima a fin de año, se deberá enviar a los todos los socios un mail agradeciendo el trabajo y acompañamiento durante el período y adjuntando el Anuario final con toda la información presentada y la presentación en PDF en caso de que fuera necesario.
d) Se enviará salutaciones de fin de año a todos los socios de la institución y demás contactos con quienes se hubiera trabajado en el transcurso del año, así como con aquellos que se mantiene algún tipo de vínculo institucional.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
CFI
CFI- Expediente N° 16588 00 01
Experto: Lic. María Pía Caso

ANEXO IV: REGISTRO FOTOGRÁFICO ENCUENTROS DE ARTICULACIÓN

Ilustración 19: Reunión de capacitación Equipo Bureau

Ilustración 20: Reunión de capacitación Equipo Bureau

Ilustración 21: Sensibilización y capacitación para futuros profesionales del Turismo

Ilustración 22: Sensibilización y capacitación para futuros profesionales del Turismo

Ilustración 23: Taller de articulación sector público y sector privado

Ilustración 24: Taller de articulación sector público y sector privado

Ilustración 25: Taller de articulación sector público y sector privado

Ilustración 26: Taller de articulación sector público y sector privado