1.- ATRIBUCIONES:

DE LA COMISIÓN DE FOMENTO AL TURISMO

DEL ESTADO DE SONORA

PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL No. 42 SECC. 1 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2004.

COORDINADOR GENERAL

El Coordinador General de la Comisión, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 10º del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conducir el funcionamiento de la Institución vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Órgano de Gobierno;

II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los demás servidores públicos, el despacho de los asuntos a su cargo;

III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

IV. Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano designados por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

V. Presentar, a la Junta Directiva, el informe del desempeño de las actividades del Organismo, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Coordinación General, con las realizaciones alcanzadas;

VI. Someter a la consideración de la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable; y

VII. Las demás que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores atribuciones y las facultades y obligaciones previstas en el Decreto, así como las que le asignen otras disposiciones legales aplicables o expresamente le asigne la Junta

Directiva.

SUBCOORDINACION GENERAL DE OPERACIÓN

La Subcoordinación General de Operación, estará adscrita a la Coordinación General y le corresponden la conducción técnica y operativa de las unidades administrativas que estén bajo su adscripción, y será responsable ante el Coordinador General de su correcto funcionamiento. Le corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el Coordinador General;

II.-Coordinar acciones con las demás Unidades Administrativas de la Comisión, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las acciones que sean competencia de la Comisión;

III.-Acordar con el Coordinador General de la Comisión, el despacho de los asuntos encomendados a las Unidades Administrativas adscritas a la Subcoordinación General a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

IV.- Dictar las medidas necesarias para la modernización administrativa de las Unidades Administrativas adscritas a la Subcoordinación General a su cargo;

V.- Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Comisión;

VI.- Participar en la definición de políticas, lineamientos y criterios que se requieren para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven y de los correspondientes Programas Operativos Anuales;

VII.- Formular e integrar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas que corresponda a la Subcoordinación General a su cargo y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de la Unidades Administrativas bajo su responsabilidad;

VIII.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Coordinador General de la Comisión;

IX.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Subcoordinación General a su cargo y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;

X.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Coordinador General le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas y, por acuerdo expreso, representar a la Comisión, en los actos que el propio Coordinador General de la Comisión determine;

XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;

XII:- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subcoordinación General a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidos en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;

XIII.- Apoyar la coordinación y las tareas de planeación sectorial que correspondan a la Comisión, en el seno de los comités que existan para tal efecto;

XIV.- Coordinar las acciones tendientes a apoyar la instrumentación y aplicación de nuevos proyectos y tecnologías que coadyuven a impulsar el Desarrollo del Estado en materia turística;

XV.- Establecer relaciones con inversionistas estatales, nacionales y extranjeros, a fin de promover hacia la Entidad una mayor afluencia de inversiones que permitan un desarrollo sostenido; y

XVI.- Las demás que le señale el Coordinador General, o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

De las Atribuciones Genéricas de las Direcciones y de la Coordinación Administrativa

Al frente de cada una de las Direcciones y de la Coordinación Administrativa habrá un Director y un Coordinador respectivamente, los cuales tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas , serán responsables de su correcto funcionamiento y serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado de la Comisión. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren

la Unidad Administrativa correspondiente;

II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración de su superior jerárquico;

III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale su superior jerárquico, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas por la Comisión;

IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite su superior jerárquico;

V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Unidad Administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VI. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;

VII. Someter a la consideración su superior jerárquico, los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la Unidad Administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII. Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y

IX. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Coordinador General.

Dirección de Promoción y Eventos

La Dirección de Promoción y Eventos, estará adscrita a la Subcoordinación General de Operación, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Coordinar campañas de promoción y publicidad con mayoristas hoteleros, agencias de viajes y otros, con el propósito de diversificar el turismo receptivo;

II. Concertar con productores nacionales y extranjeros, para que inviertan en la realización de películas en el Estado;

III. Promover ante foros nacionales y extranjeros, las alternativas y potencial de desarrollo turístico del Estado para atraer inversión y flujos turísticos;

IV. Organizar y participar en ferias, exposiciones, exhibiciones y demás eventos que promuevan la inversión turística en el Estado;

V. Diseñar, producir y actualizar el material de promoción de los lugares turísticos del Estado;

VI. Coordinar acciones con los sectores privado y social tendientes a la participación en exposiciones y eventos nacionales e internacionales que promocionen los recursos turísticos del Estado;

VII. Organizar y apoyar eventos deportivos, sociales y culturales, que ayuden a promover determinados destinos turísticos dentro del Estado;

VIII. Coordinar la publicación o proyección de la actividad turística, a través de los distintos medios de comunicación;

IX. Apoyar a los prestadores de servicios turísticos en el diseño de su material publicitario;

X. Participar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento, en esquemas que administren y operen recursos económicos para la promoción y la publicidad de los destinos turísticos;

XI. Coordinar y ejecutar estrategias diseñadas para atraer mercados turísticos potenciales; y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y el Coordinador General dentro de la esfera de sus atribuciones.

Dirección de Turismo Regional

La Dirección de Turismo Regional, estará adscrita a la Subcoordinación General de Operación y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Definir y actualizar el inventario de los elementos del patrimonio natural y cultural, los cuales constituyen la base para el desarrollo de las actividades turísticas en el Estado;

II. Supervisar y actualizar el inventario de atractivos, recursos y servicios turísticos del Estado;

III. Instrumentar acciones en coordinación con las dependencias y entidades públicas y privadas que corresponda a la conservación, mantenimiento, utilización y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos, así como del patrimonio cultural y natural del Estado;

IV. Promover, coordinar y asesorar técnicamente la creación y operación de Comités Municipales o regionales de Turismo en los Municipios y/o poblaciones con vocación turística cundo lo soliciten;

V. Promover y ejecutar los programas y acciones relativas al Turismo Social;

VI. Promover proyectos institucionales para el desarrollo del turismo sustentable y el rescate de destinos turísticos ambientalmente deteriorados, como alternativa del desarrollo regional;

VII. Instrumentar programas de movilización turística al interior del Estado;

VIII. Promover y asesorar, la integración de pequeñas empresas turísticas en la zona rural;

IX. Instrumentar el desarrollo de la oferta turística en las regiones del Estado a través del turismo rural;

X. Instrumentar acciones, en coordinación con los prestadores de servicios turísticos y autoridades municipales, para la creación de nuevas rutas turísticas en las diferentes regiones del Estado, propiciando el rescate de la cultura, las costumbres y la historia;

XI. Promover en coordinación con instituciones de los tres niveles de Gobierno y organizaciones no Gubernamentales, el

desarrollo de Programas de Ecoturismo y de desarrollo turístico rural y regional, como acciones estratégicas para el desarrollo turístico sustentable;

XII. Promover acuerdos con sindicatos, asociaciones y dependencias para la movilización turística de segmentos marginados a la actividad como personas de la tercera edad, con discapacidad o de bajos recursos económicos; y

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y el Coordinador General dentro de la esfera de sus atribuciones.

Dirección de Capacitación y Cultura Turística

La Dirección de Capacitación y Cultura Turística, estará adscrita a la Subcoordinación General de Operación, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Promover, organizar y en su caso impartir cursos de capacitación para prestadores de servicios turísticos;

II. Diseñar los programas de formación y desarrollo de recursos humanos para el sector turístico , en los que contemple la promoción de procesos locales de capacitación y la vinculación entre escuelas y empresas para facilitar la integración de una cultura turística, así como promover la participación conjunta de las autoridades municipales , los prestadores de servicios turísticos, las organizaciones empresariales y educativas relacionadas con el sector, en la ejecución de los mismos programas;

III. Proponer ante los diversos sectores de la sociedad, políticas públicas tendientes a desarrollar servicios competitivos a través de procesos de calidad y excelencia;

IV. Promover una real cultura turística a través del rescate, preservación, divulgación y manejo adecuado de los atractivos naturales, culturales e históricos del Estado;

V. Diseñar y divulgar materiales para la capacitación y la cultura turística;

VI. Realizar acciones de concertación y coordinación a través de la celebración de acuerdos con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de los servicios turísticos;

VII. Promover la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos;

VIII. Implementar y promover programas para la certificación de empresas del sector turístico;

IX. Proponer acuerdos y convenios de coordinación y de concertación con instituciones educativas públicas y privadas para la capacitación de prestadores de servicios turísticos;

X. Proponer acuerdos o convenios con las cámaras y asociaciones del sector en materia de capacitación y adiestramiento turístico;

XI. Coordinar los programas de capacitación destinados a servidores públicos estatales y municipales vinculados con la actividad turística;

XII. Participar con las instancias educativas correspondientes, en el establecimiento de programas de calidad en educación turística, fomentando la capacitación y actualización del personal docente;

XIII. Promover acuerdos o convenios con instituciones educativas públicas o privadas para la promoción de la cultura turística entre sus educandos; y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y el Coordinador General dentro de la esfera de sus atribuciones.

Dirección de Planeación y Seguimiento

La Dirección de Planeación y Seguimiento, estará adscrita directamente a la Coordinación General y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y dar seguimiento a las acciones que correspondan a la Comisión, desarrolladas en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora COPLADES;

II. Coordinar la elaboración del Programa de mediano Plazo del Sector Turismo;

III. Elaborar los Programas Operativos Anuales y la programación - presupuestación anual de la Comisión;

IV. Coordinar el análisis de la información sobre los avances de los programas y proyectos encaminados al desarrollo turístico;

V. Integrar los documentos para los informes de Gobierno y Cuentas de la Hacienda Pública Estatal del Sector Turismo;

VI. Coordinar acciones con las unidades administrativas de la Comisión que permitan la optimización de la actividad propia de este sector de tal manera que se fortalezcan los proyectos productivos encaminados a la generación de empleos y al desarrollo económico en General;

VII. Coordinar la elaboración de los informes periódicos para la evaluación de todos y cada uno de los procesos y proyectos de la Comisión;

VIII. Analizar y proponer al Coordinador General, sobre las adecuaciones presupuestales que se requieran con el fin de lograr el cumplimiento de las metas comprometidas en cada uno de los procesos y proyectos;

IX. Coordinar la operación permanente y adecuada del Sistema de Información Turística Estatal (SITE) paralelamente con la Secretaría de Turismo, de tal manera que sirva como marco de referencia en la toma de decisiones;

X. Participar en la integración del Catalogo Nacional Turístico;

XI. Apoyar en la elaboración de los informes de resultados analíticos que se necesiten para la discusión y en su caso, corrección del quehacer en materia de turismo dentro del propio sector;

XII. Elaborar y proponer a consideración del Coordinador General de la Comisión, los manuales de Organización, Procedimientos y de Atención al Público;

XIII. Promover y gestionar el acceso a recursos de otras Instituciones Gubernamentales u Organismos no Gubernamentales nacionales o extranjeros en apoyo a actividades del sector turismo, así mismo una vez obtenidos éstos, participar en los esquemas legales que establezcan su operación;

XIV. Elaborar los estudios y proyectos de las obras públicas del sector que se realicen en el Estado;

XV. Asesorar a las autoridades municipales cuando lo soliciten sobre los proyectos turísticos de su municipio, tanto de carácter público como privado;

XVI. Participar, en forma conjunta y en el ámbito de su competencia, con los sectores involucrados en la realización de acciones y programas tendientes a modernizar la infraestructura turística;

XVII. Planear y coordinar los trabajos destinados a mejorar la imagen urbana de los destinos turísticos del Estado; y

XVIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y el Coordinador General dentro de la esfera de sus atribuciones.

Coordinación Administrativa

La Coordinación Administrativa, estará adscrita directamente al Coordinador General, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Comisión con sujeción al Presupuesto de Egresos autorizado para tal efecto

II. Tramitar los pedidos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones y arrendamientos, así como órdenes de servicios relacionados con bienes muebles de acuerdo a las normas administrativas aplicables;

III. Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gasto corriente autorizado a la Comisión;

IV. Coordinar los recursos humanos de la Comisión;

V. Coordinar y operar los recursos materiales de la Comisión

VI. Llevar el control del avance físico financiero del ejercicio del gasto corriente autorizado a las unidades administrativas.

VII. Supervisar y mantener permanentemente actualizados los inventarios y resguardos correspondientes de mobiliario, equipo y vehículos asignados a las Unidades Administrativas de la Comisión;

VIII Coordinar la elaboración de la contabilidad de la Comisión; y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y el Coordinador

General dentro de la esfera de sus atribuciones.

Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad

La Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad, estará adscrita directamente al Coordinador General, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente al Coordinador General de la Comisión, en los procedimientos judiciales y administrativos en los que tenga injerencia la Comisión, formulando demandas, denuncias o querellas y dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en su contra;

II. Formular, revisar y someter a la consideración del Coordinador General de la Comisión, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, ordenes y demás disposiciones jurídicas sobre los asuntos que competen a la Comisión;

III. Formular los contratos, convenios y escrituras notariales que celebre o intervenga la Comisión con instituciones públicas o privadas;

IV. Instrumentar tanto los informes previos y justificados a cargo del titular de la Comisión, como los ofrecimientos de pruebas, alegatos y recursos que deban interponerse en los juicios de Amparo en los que la Comisión fuere parte, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

V. Gestionar ante las instancias correspondientes, la regularización de predios susceptibles de desarrollarse turísticamente;

VI. Emitir opinión ante las autoridades que correspondan, en aquellos casos en que la inversión extranjera ocurra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos;

VII. Certificar, conforme legalmente proceda, copia de documentos originales que obren en la Comisión o que hayan sido elaboradas por la misma;

VIII. Brindar asesoría al inversionista interesado en el sector, sobre como invertir en la actividad turística en Sonora;

IX. Brindar asesoría al turista sobre normatividad aplicable a la actividad turística;

X. Promover cursos de orientación sobre esquemas de financiamiento en favor de la actividad turística en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento;

XI. Emitir opinión técnica, y ante la fuente acreditante, en relación con las solicitudes de crédito del empresario turístico;

XII. Valorar los requisitos de las solicitudes de crédito destinadas a la actividad turística, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento;

XIII. Practicar visitas de verificación a establecimientos prestadores de servicios turísticos, en colaboración con las autoridades federales competentes, a efecto de constatar el debido cumplimiento de las obligaciones a su cargo, establecidas en la Ley Federal de Turismo, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

XIV. Otorgar anuencias turísticas y auxiliar en la promoción y actualización del Registro Nacional de Turismo en colaboración con las autoridades federales competentes;

XV. Participar en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento, en la operación de fondos que otorguen crédito al pequeño y mediano empresario del sector;

XVI. Coordinar el área de Atención Ciudadana de la Comisión;

XVII. Promover y coordinar la Mejora Regulatoria del sector;

XVIII. Promover el otorgamiento de incentivos fiscales y no fiscales a la actividad turística y a los empresarios del sector, de conformidad con las leyes aplicables; y

XIX.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y el Coordinador General dentro de la esfera de sus atribuciones.