



REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE TURISMO Y CONVENCIONES DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial No. 42, de fecha
8 de octubre de 1999, Tomo CVI

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto definir la estructura orgánica y funcional del organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de Mexicali, denominado Comité de Turismo y Convenciones del Municipio de Mexicali, Baja California; de conformidad a lo establecido en su Acuerdo de Creación.

ARTÍCULO 2.- Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, el Comité de Turismo y Convenciones del Municipio de Mexicali, tendrá su domicilio legal en la ciudad de Mexicali, Baja California.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I.- COTUCO.- El organismo descentralizado denominado Comité de Turismo y Convenciones del Municipio de Mexicali, Baja California.
- II. - CONSEJO DIRECTIVO.- Órgano colegiado cuyo objeto consiste en administrar el organismo; y
- III.- MUNICIPIO.- El Municipio de Mexicali, Baja California.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 4.- COTUCO para el cumplimiento de su objeto de contribuir con los planes y estrategias que en la rama de Turismo se señalan en el Plan Municipal de Desarrollo, auxiliando a conservar, promover y difundir los recursos turísticos del Municipio, para su mejor aprovechamiento; y de las facultades establecidas en su Acuerdo de Creación, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Promover y difundir los atractivos turísticos con que cuenta el Municipio, así como la imagen positiva de la comunidad hacia el visitante;



REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE TURISMO Y CONVENCIONES DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

- II.- Dar a conocer al turista nuestras costumbres, cultura y tradiciones, así como los recursos y atractivos turísticos;
- III.- Realizar estudios sobre el turismo en su diversos aspectos y procurar la solución de los problemas relativos al mismo;
- IV.- Fomentar la inversión de infraestructura turística;
- V.- Contratar casas editoriales, agencias especializadas en la publicidad, radio, cine, televisión y cualquier otro medio de difusión y propaganda que tienda a incrementar la corriente turística;
- VI.- Establecer casetas de información turística, con el fin de satisfacer la demanda de información requerida por el turista;
- VII.- Elaborar proyectos de potencial turístico en el Municipio para su gestión ante las autoridades correspondientes;
- VIII.- Incrementar el programa de señalamientos turísticos y campaña publicitaria, exhortando a la comunidad que apoye en la consolidación de la imagen y pulcritud del municipio;
- IX.- Coordinar apoyos con la Secretaría de Turismo del Estado y con los servidores turísticos de Mexicali, para el cumplimiento de los objetivos que persigue el COTUCO; y
- X.- Las demás que le concedan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

CAPITULO III DE SU ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 5.- COTUCO para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I.- Dirección General:
 - a).- Gerencia Administrativa;
 - b).- Gerencia de Relaciones Públicas;
 - c).- Gerencia de Promoción e Información; y
 - d).- Gerencia de Mercadotecnia;

- II.- Órganos Desconcentrados:
 - a).- Gerencia Delegacional San Felipe; y
 - b).- Gerencia Delegacional los Algodones.



REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE TURISMO Y CONVENCIONES DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION GENERAL

ARTÍCULO 6.- La Dirección General para el cumplimiento de sus atribuciones en la organización y administración del COTUCO prevista en el Acuerdo de Creación, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Dar cuenta al Consejo Consultivo del estado financiero que guarda el organismo;
- II.- Proponer al Consejo Directivo la creación de órganos administrativos desconcentrados que para el mejor desempeño de los asuntos requiera el organismo;
- III.- Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Directivo, el manual de organización, procedimientos y servicios al público, necesarios para su mejor funcionamiento;
- IV.- Proponer a la autoridad correspondiente, la celebración de convenios entre los diversos órdenes de gobierno para la realización de actividades relacionadas con el turismo;
- V.- Proponer la declaración de zonas turísticas en el municipio con su respectiva reglamentación, y promover ante las autoridades correspondientes, la formulación de declaratorias para zonas de desarrollo turísticos;
- VI.- Fomentar y mantener relaciones con organizaciones turísticas nacionales e internacionales, en apoyo a la difusión de los atractivos turísticos del municipio;
- VII.- Establecer de acuerdo a su competencia, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deban regir en las unidades administrativas que integran el organismo, y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo;
- VIII.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas al COTUCO, de acuerdo con los requerimientos técnicos y lineamientos que determinen este reglamento y el Consejo Directivo;
- IX.- Formular los proyectos de presupuestos por programa que les corresponda, conforme a los lineamientos establecidos, y verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas de su adscripción;
- X.- Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias de acuerdo con las políticas establecidas al respecto; y
- XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.



REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE TURISMO Y CONVENCIONES DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

CAPITULO V DE LAS FACULTADES DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 7.- EL COTUCO para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el apoyo de Departamentos, que para los efectos de este reglamento se denominarán Gerencias, las cuales tendrán como facultades comunes las siguientes:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados;
- II. - Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos relevantes que se atiendan en el área de su responsabilidad;
- III.- Formular el proyecto de presupuesto de egresos por programa relativo a su área, conforme a las normas establecidas;
- IV.- Formular conforme a los lineamientos establecidos, lo relativo, al manual de organización, procedimientos y servicios correspondientes a su área; y
- V.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones de la Gerencia Administrativa:

- I.- Efectuar el registro contable que cumpla con los lineamientos y políticas que establezcan las autoridades correspondientes;
- II.- Formular los nombramientos del personal de confianza y de contrato;
- III.- Elaborar y presentar los estados financieros mensuales ante el Consejo Directivo;
- IV.- Buscar un mayor rendimiento de los recursos financieros con los que cuente el COTUCO;
- V.- Coordinar en forma conjunta con la Dirección General, la elaboración del programa operativo anual de los diversos departamentos del COTUCO;
- VI.- Proponer a la Dirección General las políticas de gasto y control interno;
- VII.- Elaborar conjuntamente con la Dirección General, el presupuesto anual de ingresos y egresos, en base a las necesidades de cada área;
- VIII.- Administrar eficientemente la utilización de los recursos humanos y materiales del COTUCO;
- IX.- Presentar a la Dirección General informes trimestrales del avance del programa operativo anual;
- X.- Vigilar la correcta y oportuna comprobación de la utilización de los gastos realizados por cada una de las áreas que integran el COTUCO; y
- XI.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.



REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE TURISMO Y CONVENCIONES DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones de la Gerencia de Relaciones Públicas:

- I.- Coordinar visitas y presentaciones ante organismos turísticos, medios de difusión, oficinas de gobierno y agrupaciones sociales, con el propósito de difundir las actividades que desarrolla el organismo y establecer relaciones de intercambio con los mismos;
- II.- Coordinar y atender visitas y giras de trabajo de invitados del COTUCO que acudan al municipio;
- III.- Coordinar y atender eventos y reuniones de trabajo convocados por el COTUCO;
- IV.- Informar de las labores que realiza el COTUCO a la comunidad, a través de los medios de comunicación; y
- V.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones de la Gerencia de Promoción e Información:

- I.- Fomentar la realización de eventos y promociones turísticas en el municipio;
- II.- Coordinarse con quien corresponda para la elaboración del calendario oficial de eventos turísticos del municipio;
- III.- Evaluar con las Gerencias Delegaciones, los eventos y promociones turísticas que se lleven dentro del calendario oficial, para analizar aspectos como la afluencia de visitantes, su procedencia, medio de transporte, su gasto, entre otros;
- IV.- Organizar la distribución del material informativo del municipio;
- V.- Fomentar la participación del sector turístico del municipio en ferias, exposiciones y seminarios de agentes de viajes y operadores terrestres;
- VI.- Promover la celebración de seminarios y conferencias con temática acorde a las necesidades del sector turístico, en coordinación con instituciones educativas del sector;
- VII.- Preparar el diseño, fotografías y texto de material de promoción turística impreso, como son folletos, guías, mapas y carteles además de la promoción de material audiovisual y fílmico, producto del organismo;
- VIII.- Mantener un archivo actualizado de material fotográfico y fílmico, acerca de los diversos atractivos y servicios turísticos del municipio para los usos que se requieran; y
- IX.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la Gerencia de Mercadotecnia:

- I.- Participar en la programación, fomento y desarrollo de actividades turísticas municipales;



REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE TURISMO Y CONVENCIONES DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

- II.- Identificar oportunidades rentables para inversiones turísticas, congruentes con las metas del Plan Municipal de Desarrollo;
- III.- Fomentar y promover entre los inversionistas y autoridades correspondientes, el equipamiento urbano para las zonas, centros y desarrollos turísticos;
- IV.- Dirigir y ejecutar el programa promocional del municipio dirigido al mercado nacional y extranjero de inversionistas turísticos potenciales;
- V.- Participar con los sectores público, social y privado, en el fomento y desarrollo de empresas, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, dedicadas a la actividad turística;
- VI.- Fomentar y orientar la inversión hacia zonas y proyectos turísticos de alto potencial;
- VII.- Identificar posibilidades de inversión en actividades turísticas para estudiar su factibilidad económica y financiera, y en su caso, promover su desarrollo;
- VIII.- Promover y difundir la creación de fondos municipales de inversión que apoyen la consolidación de zonas y áreas de desarrollo e impulsen la creación de nuevas áreas con potencial o de prioridad municipal;
- IX.- Realizar visitas periódicas a las instalaciones de los proyectos en construcción, obras de remodelación y ampliación de instalaciones existentes con el fin de medir los avances de las obras promovidas por el COTUCO;
- X.- Coordinarse con otras dependencias para la promoción de la inversión turística;
- XI.- Realizar investigaciones y estudios necesarios para diseñar políticas turísticas;
- XII.- Aplicar sistemas de seguimiento y evaluación de las actividades turísticas en el municipio;
- XIII.- Llevar el registro de las inversiones turísticas en el municipio;
- XIV.- Establecer un banco de información de carácter sociodemográfico y económico, necesario para la planificación del sector turístico;
- XV.- Recopilar la información para el diagnóstico sectorial;
- XVI.- Diseñar sistemas de información que sirvan como base para cumplir las responsabilidades de planificación del sector turístico;
- XVII.- Establecer un padrón sobre la infraestructura de apoyo al sector turístico en el municipio; y
- XVIII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO VI DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 12.- El COTUCO contará con órganos desconcentrados denominados Gerencias Delegacionales ubicadas en San Felipe y Los Algodones, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, los cuales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:



REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE TURISMO Y CONVENCIONES DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

- I.- Representar al COTUCO, orientando su acción al desarrollo de la actividad turística;
- II.- Asesorar las promociones turísticas que realicen organismos de los sectores públicos, privado o social;
- III.- Promover y difundir, los atractivos de infraestructura turística ubicados en su jurisdicción;
- IV.- Fomentar, promover, apoyar y difundir los eventos turísticos que se lleven a cabo en su jurisdicción;
- V.- Actualizar el registro de prestadores de servicios, a fin de integrar un catálogo de prestadores de servicios;
- VI.- Proporcionar información a los turistas que lo requieran dentro de su jurisdicción;
- VII.- Auxiliar en la regulación, clasificación y control de los servicios turísticos en su jurisdicción; y
- VIII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO VII DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

ARTÍCULO 13.- En las ausencias temporales del Director General, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo; serán cubiertas por el Jefe de Departamento del COTUCO que él designe, previa notificación por escrito, en la que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se le señalen y el ámbito que se determine en cada caso.

ARTÍCULO 14.- En las ausencias temporales de los Jefes de Departamento, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo serán cubiertas por el servidor público que el Director General designe, previa notificación por escrito, en la que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se le señalen y el ámbito que se determine en cada caso.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.