



DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES

DIRECCIÓN GENERAL:

I.- Proponer la creación de órganos administrativos desconcentrados que para el mejor desempeño de los asuntos requiera el organismo;

II.- Elaborar el manual de organización, procedimientos y servicios al público, necesarios para su mejor funcionamiento;

III.- Proponer a la autoridad correspondiente, la celebración de convenios entre los diversos órdenes de gobierno para la realización de actividades relacionadas con el turismo;

IV.- 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;

V.- Fomentar y mantener relaciones con organizaciones turísticas nacionales e internacionales, en apoyo a la difusión de los atractivos turísticos del municipio;

VI.- 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;

VII.- 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;

VIII.- Informar a las instancias correspondientes de las actividades, eventos, programas, realizados y por realizar dentro del municipio.

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.



DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES

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 la Dirección General;

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.



DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES

GERENCIA RELACIONES PUBLICAS:

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.



DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES

GERENCIA 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.



DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES

GERENCIA MERCADOTECNIA:

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