

MES DE JULIO DEL 2000

REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Dr. Gustavo Noboa Bejarano
Presidente Constitucional de la República

Jueves 6 de Julio del 2000

REGISTRO OFICIAL No. 114

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DR. JOSE A. MOREJON MARTINEZ
DIRECTOR

FUNCION EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE TURISMO:

2000119 Expídese el Manual de Organización y Funciones

AVISOS JUDICIALES:

[Juicio de expropiación](#) seguido por el I. Municipio de Alausi (1ra. publicación)

[Muerte presunta](#) del señor Miguel Angel Guamán Mora (1ra. publicación)

[Muerte presunta](#) del señor Guillermo Sumba Sumba (2da. publicación)

[Muerte presunta](#) del señor Guillermo Raúl García Palma (2da. publicación)

[Muerte presunta](#) del señor Carlos Marcelo Alemán Ruiz (2da. publicación)

[Muerte presunta](#) del señor Manuel Luis Socasi Sinailín (3ra. publicación)

[Muerte presunta](#) del señor Teniente de Infantería Joffre Antonio Orellana Izquierdo (3ra. publicación)

No. 2000119

Rocío Vásquez Alcázar
MINISTRA DE TURISMO

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 259 de marzo 30 del 2000 se reforma el Decreto Ejecutivo No. 3 de enero 3 del 2000, que unificó los Ministerios de Turismo y Ambiente y se individualiza el funcionamiento de estas Carteras de Estado para que rijan con total independencia jurídica, financiera y administrativa;

Que, en el artículo tercero del mencionado decreto faculta a la máxima autoridad realizar los trámites jurídicos, administrativos y económicos que permita el buen funcionamiento de cada Secretaría de Estado;

Que, el artículo 4 de la Ley Especial de Desarrollo Turístico determina que el Ministerio de Turismo es el organismo máximo de la actividad turística;

Que, el Ministerio de Turismo se encuentra en proceso de modernización y es necesario que cuente con una estructura con visión corporativa y técnica que responda a las demandas actuales y modernas y permita el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la organización para brindar un servicio integral y de calidad, tanto para los clientes internos como externos, que redunde en beneficio del desarrollo turístico del país;

Que, el artículo 360 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control faculta a los Ministros dictar los correspondientes y respectivos reglamentos orgánicos funcionales necesarios para el eficiente y efectivo funcionamiento;

Que, la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Institucional ha emitido dictamen favorable a través de oficio No. OSCIDI - -2000 00902 de mayo 25 del 2000 conforme lo establece el artículo 3 de la Ley No. 16 publicada en el Registro Oficial No. 193 de marzo 17 de 1989, artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1275 publicado en Registro Oficial No. 389 de mano 6 de 1990 y artículo 23 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y,

En uso de sus facultades legales,

Acuerda:

Expedir el siguiente Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Turismo.

TITULO I

MISION Y OBJETIVOS

Artículo I. MISION DEL MINISTERIO DE TURISMO

Fomentar la competitividad de la actividad turística, mediante procesos participativos y concertados, posicionando el turismo como eje estratégico del desarrollo económico, social y ambiental del Ecuador.

Artículo 2. OBJETIVOS

- o Promover el desarrollo turístico, mediante procesos participativos entre los sectores público y privado, que garanticen la utilización racional de los recursos turísticos y la conservación de los recursos naturales y culturales.
- o Lograr la sustentabilidad de la actividad turística en el país.
- o Consolidar la identidad e imagen turística del Ecuador en el ámbito nacional e internacional.
- o Estimular procesos de investigación turística que permitan la consolidación, incorporación y/o desarrollo de zonas o áreas turísticas actuales o potenciales.
- o Facilitar el desarrollo turístico mediante la expedición de normas y políticas que regulen la actividad.

TITULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 3. Para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones, el Ministerio de Turismo está conformado por los siguientes niveles administrativos:

- a) Nivel Ejecutivo;
- b) Nivel Asesor;
- c) Nivel Operativo - Productivo; y,
- d) Nivel de Apoyo.

CAPITULO I

NIVEL EJECUTIVO

Artículo 4. Corresponde al nivel ejecutivo formular, orientar, dirigir y monitorear las políticas y acciones del Ministerio y está conformado por:

- a) Despacho del Ministro;
- b) Subsecretarías de Turismo; y,
- c) Subsecretaría de Administración y Finanzas.

CAPITULO II

NIVEL ASESOR

Artículo 5. Este nivel, proporciona asesoría técnica especializada para facilitar la toma de decisiones del nivel ejecutivo y orienta a las demás unidades en el ámbito de su competencia y está conformado por:

- a) Comité de Gestión Institucional;
- b) Dirección de Asesoría Jurídica;
- c) Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas; y,
- d) Auditoría Interna.

El Comité de Gestión estará integrado por: ministro, subsecretarios, gerentes y directores nacionales.

CAPITULO III

NIVEL OPERATIVO

Artículo 6. Corresponde al nivel operativo ejecutar los planes y programas de trabajo, de acuerdo con las políticas fijadas por el nivel ejecutivo. Está conformado por:

- a) Gerencia Nacional de Recursos Turísticos;
- b) Gerencia Nacional de Planificación Turística Cooperación Externa;
- c) Gerencia Nacional de Mercadeo; y,
- d) Gerencias Regionales.

CAPITULO IV

NIVEL DE APOYO

Artículo 7. Corresponde al nivel de apoyo facilitar la gestión institucional y se encargará del desarrollo institucional, de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales; así como, de tecnologías de información. Está conformado por:

- a) Gerencia Financiera;
- b) Gerencia de Desarrollo Institucional;

- c) Gerencia de Tecnologías de Información; y,
- d) Gerencia Regional de Administración y Finanzas.

TITULO III

ESTRUCTURA FUNCIONAL

CAPITULO I

FUNCIONES DEL MINISTERIO DE TURISMO

Artículo 8. El Ministerio de Turismo es el órgano rector de la actividad turística del país y le corresponde:

- a) Planificar, normar, fomentar, incentivar y facilitar la instalación, organización, funcionamiento y control del sistema turístico nacional;
- b) Formular, dirigir y ejecutar las políticas de turismo a nivel nacional;
- c) Establecer mecanismos y desarrollar acciones que permitan la concesión de incentivos y beneficios a fin de promover la actividad turística del país;
- d) Normar el uso racional de los recursos turísticos del país;
- e) Elaborar, orientar, apoyar y ejecutar proyectos que impulsen el desarrollo turístico, el ecoturismo y todo tipo de turismo orientado a la naturaleza; y,
- f) Mantener relaciones recíprocas con organismos internacionales de turismo y entidades de desarrollo.

CAPITULO II

DEL NIVEL EJECUTIVO

DEL MINISTRO DE TURISMO

Artículo 9. Son funciones del Ministro de Turismo, a más de las señaladas en la Constitución Política del Ecuador, Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo y las establecidas en la Ley de Desarrollo Turístico, las siguientes:

- a) Representar legalmente al Ministerio de Turismo en lo que estuviere facultado por ley o por decreto ejecutivo,
- b) Asesorar al Presidente de la República en materia turística;
- c) Someter a consideración del Presidente de la República las políticas, planes y proyectos para el desarrollo turístico del país;
- d) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y monitorear la gestión del Ministerio de manera directa o mediante desconcentración, delegación de funciones y descentralización;
- e) Suscribir convenios y contratos, con organismos públicos, privados, nacionales e internacionales que permitan el desarrollo turístico y el mejoramiento de la gestión;
- f) Expedir, conforme a la ley, acuerdos, resoluciones y disposiciones relacionadas con el ámbito de su competencia en materia turística y administrativa;
- g) Nombrar, remover y legalizar toda acción administrativa o delegarlas, de acuerdo con la ley;
- h) Aprobar la proforma presupuestaria de la institución;
- i) Autorizar gastos de acuerdo a la normatividad vigente;
- j) Integrar y participar; por sí o por su delegado, en organismos colegiados en los que tenga representación; y,
- k) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación general, en materia turística y administrativa.

DE LAS SUBSECRETARIAS DE TURISMO

MISION DE LAS SUBSECRETARIAS DE TURISMO:

Contribuir con el desarrollo del sector turístico del país, prestando asesoría a la máxima autoridad y monitoreando las actividades de las unidades operativas - productivas del Ministerio.

Artículo 10. Son funciones de las Subsecretarías de Turismo las siguientes:

- a) Asesorar al Ministro para el fomento y desarrollo de la promoción de la actividad turística y a los diferentes elementos del sector turístico en la región que le corresponda;
- b) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la gestión de las diferentes unidades operativas - productivas de la región que le corresponda;
- c) Someter a consideración del Ministro, planes, programas y proyectos que garanticen el desarrollo turístico de la región que le corresponda;
- d) Participar en la elaboración del Plan Operativo con las diferentes unidades administrativas, operativas y productivas;
- e) Actuar por delegación representando al titular del portafolio ante organismos, eventos e invitaciones de carácter oficial;
- f) Suscribir comunicaciones a nombre del titular dentro del ámbito de su competencia a excepción de aquellos que sean dirigidos al Presidente de la República y secretarios de Estado; y,

g) Cumplir con las demás funciones legales y reglamentarias.

DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MISION DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS:

Contribuir en la facilitación de la gestión institucional prestando asesoría a la máxima autoridad en materia administrativa, financiera y de tecnologías de información para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales; y, asegurar un continuo proceso de modernización.

Artículo 11. Son funciones de la Subsecretaría de Administración y Finanzas

- a) Asesorar al Ministro en materia administrativa y financiera para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales;
- b) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y monitorear la gestión de las diferentes unidades de apoyo de la entidad;
- c) Someter a consideración del Ministro planes, programas y proyectos para un eficiente desarrollo organizacional;
- d) Impulsar, promover, coordinar e implantar procesos que aseguren la modernización y el desarrollo institucional así como, adoptar medidas correctivas para el mejoramiento de la gestión administrativa y de tecnologías de información;
- e) Formular políticas para la administración de recursos humanos del Ministerio
- f) Autorizar gastos para adquisición de bienes y servicios y ejecución de obras necesarias para el buen desenvolvimiento del Ministerio de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de los límites otorgados por la máxima autoridad;
- g) Legalizar previa aprobación o delegación del Ministro los acuerdos y resoluciones que se emitan en el ámbito de su competencia;
- h) Por delegación del Ministro representar a la institución en el país o en el exterior;
- i) Coordinar con entidades del sector público y privado del país o del exterior programas y proyectos que fortalezcan el desarrollo organizacional;
- j) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia; y,
- k) Cumplir con las demás funciones legales y reglamentarias y las que le asigne el Ministro de Turismo con sujeción a la ley.

CAPITULO III

NIVEL ASESOR

SECCION PRIMERA

DE LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

MISION DE LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA:

Contribuir para facilitar la gestión institucional, proporcionando asesoría jurídica y/o legal en forma oportuna y eficiente al Ministro de Turismo y a las dependencias de la institución.

Artículo 12. Son funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de asesoría jurídica;
- b) Participar en el proceso de planificación estratégica del Ministerio de Turismo, y elaborar los planes operativos de la unidad;
- c) Asesorar y absolver las consultas de carácter jurídico, formuladas por el Ministro de Turismo, demás dependencias del Ministerio y del sector privado, en la aplicación de las diferentes leyes que regulan la administración pública y la actividad turística;
- d) Formar parte de comisiones, juntas o comités, de conformidad con la ley y los reglamentos a los que fuere convocado por el Ministro;
- e) Elaborar, revisar o analizar proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, resoluciones y otros instrumentos de índole legal relacionados con las competencias del Ministerio;
- f) Analizar y preparar los documentos legales que sustenten los acuerdos que otorga el Ministerio a favor de personas naturales o jurídicas sobre calificación de proyectos, concesión de beneficios y otros;
- g) Analizar, proponer cambios y revisar acuerdos de otorgamiento de personería jurídica a corporaciones y fundaciones cuyo objeto se relacione con el turismo;
- h) Estudiar y emitir criterios, opiniones e informes de carácter jurídico sobre asuntos que sean sometidos a su conocimiento;
- i) Realizar todas las gestiones relacionadas con trámites judiciales y extrajudiciales que le competen al Ministerio e informar al Ministro para su resolución;
- j) Participar en los procesos precontractuales y contractuales que realice la institución mediante la elaboración y revisión de bases y documentos necesarios para la contratación y supervisar el cumplimiento de los contratos sobre la base de las disposiciones legales;
- k) Coordinar y colaborar con la Procuraduría General del Estado, para la defensa de los intereses institucionales en todos los procesos y documentos correspondientes a las actividades del Ministerio; y,
- l) Las demás funciones que le sean asignadas por el Ministro, dentro del ámbito de la misión del área.

SECCION SEGUNDA

DE LA AUDITORIA INTERNA

MISION DE LA AUDITORIA INTERNA:

Garantizar que la gestión institucional se lleve a cabo con efectividad y eficiencia; y, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes; mediante la aplicación de sistemas de control.

Artículo 13. Son funciones de la Auditoría Interna las siguientes:

- a) Elaborar el Plan Anual de Auditoría, someterlo a consideración de la máxima autoridad, para su opinión favorable y remitirlo a la Contraloría General del Estado para su aprobación;
- b) Participar en el proceso de planificación estratégica del Ministerio de Turismo y elaborar los planes operativos de la unidad;
- c) Planificar, programar, ejecutar exámenes especiales y auditorías operacionales, presentar informes y formular recomendaciones para que se tomen las medidas pertinentes, de conformidad con las disposiciones legales existentes;
- d) Asesorar a las autoridades del nivel ejecutivo del Ministerio, en asuntos específicos de control interno, procedimientos y normas determinadas en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control resoluciones y demás disposiciones de la Contraloría General del Estado;
- e) Prestar colaboración a las auditorías externas incluyendo la información sobre exámenes realizados y la documentación requerida;
- f) Presentar al Ministerio informes periódicos de las actividades realizadas; y,
- g) Las demás que por ley, reglamento y disposiciones, le corresponda.

SECCION TERCERA

DE LA DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS

MISION DE LA DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS:

Administrar un sistema eficaz de comunicación interinstitucional a nivel nacional e internacional; proyectando la imagen de la institución e informando a la opinión pública la gestión ministerial para apoyar al desarrollo turístico del país.

Artículo 14. Son funciones de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades relacionadas con la imagen y posición institucional;
- b) Participar en el proceso de planificación estratégica del Ministerio de Turismo, y elaborar los planes operativos de la unidad;
- c) Asesorar a las autoridades del Ministerio en materia de comunicación social, relaciones públicas, protocolo y coordinar la realización de conferencias de prensa así como revisar de manera previa los contenidos y formatos de los materiales de promoción que produce el Ministerio;
- d) Producir y difundir continuamente información y documentos relativos a la política institucional y la actividad que desarrolla el Ministerio de Turismo, para mantener informada a la ciudadanía sobre sus acciones y evaluar su impacto;
- e) Fortalecer la relación del Ministerio con los medios de comunicación social con representantes de otros países para fomentar el desarrollo de las actividades turísticas y proporcionar información general y específica en el país y en el exterior, y,
- f) Las demás funciones que le sean asignadas por el Ministro, dentro del ámbito de la misión del área.

SECCION CUARTA

DEL COMITE DE GESTION INSTITUCIONAL

MISION DEL COMITE DE GESTION INSTITUCIONAL:

Facilitar el desarrollo de la gestión técnica y administrativa del Ministerio definiendo políticas, estrategias y planes para contribuir al cumplimiento de su misión.

Artículo 15. Le corresponde al Comité de Gestión Institucional:

- a) Definir y elaborar el Plan Estratégico; dirigir, coordinar y consolidar el Plan Operativo Institucional y la programación presupuestaria;
- b) Determinar y definir políticas, estrategias y normas relacionadas con la gestión institucional;
- c) Monitorear el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales y la aplicación de políticas y normas técnicas; y,
- d) Establecer mecanismos de información entre las unidades administrativas a nivel nacional.

CAPITULO IV

DEL NIVEL OPERATIVO - PRODUCTIVO

SECCION PRIMERA

DE LA GERENCIA NACIONAL DE RECURSOS TURISTICOS

MISION DE LA GERENCIA NACIONAL DE RECURSOS TURISTICOS:

Contribuir con la generación y administración de la información referente a la situación del país en materia turística, para planificar, promover y realizar proyectos de impacto para el desarrollo del país; así como, capacitar al recurso humano involucrado en el sector.

Artículo 16. Son funciones de la Gerencia Nacional de Recursos Turísticos:

- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de la Gerencia;
- b) Participar en el proceso de planificación estratégica del Ministerio de Turismo, y elaborar los planes operativos de la unidad;
- c) Asesorar a las autoridades del Ministerio en la toma de decisiones y en la adopción de políticas en materia de recursos turísticos y a las demás dependencias del Ministerio que lo requieran;
- d) Elaborar y mantener actualizado un inventario de recursos turísticos, así como el catastro de infraestructura y servicios turísticos del país y facilitar esta información a quien lo solicite;
- e) Coordinar e intercambiar información técnica y de gestión que permita mantener un seguimiento oportuno de planes, programas y proyectos de trabajo, que lleva a cabo el Ministerio a nivel nacional;
- f) Establecer políticas y normas que permitan la creación y funcionamiento de los comités provinciales de competitividad turística que promuevan el desarrollo turístico del país, con la participación de los diferentes actores relacionados con la actividad turística
- g) Coordinar permanentemente con los gobiernos seccionales y demás instituciones públicas y privadas para la correcta aplicación de la política y estrategia turística del país;
- h) Contribuir proporcionando la información especializada a la orientación de los sectores público y privado involucrados en la actividad turística;
- i) Determinar nuevos centros de atracción turística y propender el desarrollo de los existentes, para diversificar la oferta turística;
- j) Calificar y aprobar proyectos turísticos para que el inversionista pueda acogerse a los beneficios establecidos en la ley y verificar su cumplimiento;
- k) Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, económicas y legales, establecidas en los acuerdos de calificación, y la constatación de inversiones o reinversiones en los establecimientos, dentro del período de los beneficios;
- l) Determinar la clasificación, reclasificación, categorización, concesión o suspensión de licencias, eliminación de establecimientos turísticos de catastros, clausuras, multas y otras sanciones previstas en la Ley de Desarrollo Turístico y su reglamento y registrar cambio de propietario o actividad, y listas de precios y/o tarifas;
- m) Registrar y otorgar la licencia única anual de funcionamiento;
- n) Facilitar información técnica a las diferentes unidades del Ministerio para la toma de decisiones;
- o) Impulsar el desarrollo de programas de capacitación con miras al mejoramiento continuo de los recursos humanos que están dedicados a esta actividad a nivel nacional;
- p) Coordinar y monitorear las actividades que ejecutan las direcciones regionales y poner en conocimiento del Subsecretario; y,
- q) Las demás funciones que le sean asignadas por el Ministro, dentro del ámbito de la misión del área.

SECCION SEGUNDA

DE LA GERENCIA NACIONAL DE PLANIFICACION TURISTICA Y COOPERACION EXTERNA

MISION DE LA GERENCIA NACIONAL DE PLANIFICACION TURISTICA Y COOPERACION EXTERNA

Contribuir en el diseño e implementación de planes, programas y proyectos que viabilicen el desarrollo turístico en base a estrategias globales y sectoriales; definidas a largo, mediano y corto plazo, considerando la misión, visión, objetivos y políticas del gobierno nacional y los de la propia institución.

Artículo 17. Son funciones de la Gerencia Nacional de Planificación Turística y Cooperación Externa las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar las actividades inherentes a la planificación y coordinación externa del Ministerio;
- b) Participar en el proceso de planificación estratégica del Ministerio de Turismo, y elaborar los planes operativos de la unidad;
- c) Formular e implantar políticas globales y sectoriales definidas a corto, mediano y largo plazo; y normas técnicas que faciliten el desarrollo turístico;
- d) Realizar investigaciones y análisis para conocer la situación actual en materia turística, así como llevar a cabo proyecciones para sustentar los programas y proyectos turísticos y adoptar políticas correctivas para generar el desarrollo;
- e) Implantar, coordinar, actualizar y ejecutar en un marco participativo el respectivo Plan de Competitividad Turística del Ecuador que permita al Ministerio, conjuntamente con sus organismos regionales y provinciales y con los actores más representativos del sector, fortalecer y desarrollar la actividad turística nacional;
- f) Estimular la realización de proyectos para el establecimiento de servicios turísticos por parte de la iniciativa privada a fin de integrarlos con programas nacionales e internacionales de desarrollo y fomento turístico;
- g) Establecer relaciones con agencias y organismos de cooperación que apoyan el desarrollo turístico, y proponer una cartera de proyectos turísticos prioritarios, de conformidad con los planes y programas que mantiene el Ministerio
- h) Elaborar memorias, informes técnicos; periódicos y anuales sobre la gestión institucional para su difusión;
- i) Desarrollar una zonificación que incluya las posibilidades de desarrollo turístico, sobre la base de un proceso de integración y el uso de la tierra;
- j) Proponer un adecuado uso del suelo en las zonas turísticas, para compatibilizar los distintos proyectos de desarrollo de la economía nacional y evitar la expansión de actividades económicas conflictivas y perjudiciales en las diferentes regiones; y,

k) Las demás funciones que le sean asignadas por el Ministro, y estén en el ámbito de la misión del área.

SECCION TERCERA

DE LA GERENCIA NACIONAL DE MERCADEO

MISION DE LA GERENCIA NACIONAL DE MERCADEO:

Contribuir con el desarrollo del sector turístico, identificando y analizando los mercados potenciales existentes, evaluándolos, seleccionándolos y priorizándolos de acuerdo a las oportunidades para posicionar al país como destino turístico y mantener una óptima difusión.

Artículo 18. Son funciones de la Gerencia Nacional de Mercadeo:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la Gerencia de Mercadeo;
- b) Participar en el proceso de planificación estratégica del Ministerio de Turismo, y elaborar los planes operativos de la unidad,
- c) Elaborar el Plan de Mercadeo y Promoción Turística del país;
- d) Asesorar al Ministro para la adopción de políticas de promoción turística y mercadeo, que deben ponerse en marcha y coordinar con los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;
- e) Promover, coordinar y participar en eventos, ferias, convenciones, congresos, seminarios, conferencias, foros, etc. que se realicen a nivel nacional e internacional con stands, folletos y souvenir que promocionen la imagen del país, así como organizar viajes de familiarización para promover al Ecuador como destino turístico;
- f) Promover e incentivar el turismo interno y receptivo, así como la inversión para el desarrollo turístico, a través de campañas publicitarias, eventos nacionales e internacionales;
- g) Difundir información general y específica de los recursos turísticos que tiene el país;
- h) Analizar perfiles de mercado y desarrollar estrategias de promoción;
- i) Determinar productos turísticos competitivos, sustentables, rentables y de calidad que contribuyan a la imagen turística del país;
- j) Asesorar a entidades y organismos, en promoción y difusión de productos turísticos; y,
- k) Las demás funciones que le sean asignadas por el Ministro, dentro del ámbito de la misión del área.

DE LAS GERENCIAS REGIONALES DE TURISMO

MISION DE LAS GERENCIAS REGIONALES DE TURISMO

Contribuir con el desarrollo del sector turístico en la región, mediante procesos participativos y concertados; promoviendo a la industria turística como elemento, estratégico del desarrollo sustentable, en concordancia a las políticas definidas por el Ministerio.

Artículo 19. Son funciones de las gerencias regionales:

- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades que le corresponde realizar dentro de su jurisdicción regional;
- b) Participar en el proceso de planificación estratégica del Ministerio de Turismo, y elaborar los planes operativos de la unidad;
- c) Intercambiar información técnica y de gestión con las diferentes unidades del Ministerio que permita mantener un seguimiento de planes, programas y proyectos de trabajo que se desarrollen en la respectiva región;
- d) Crear y participar en comités de turismo que le permitan promocionar en mejor forma el desarrollo turístico de la región y de las provincias que la conforman, en coordinación con las políticas del Ministerio;
- e) Identificar, promover e incentivar la promoción e Inversión turística en su respectiva región;
- f) Elaborar memorias, informes técnicos y administrativos, en forma periódica y anual sobre la gestión desarrollada en su región, para efectuar el control de gestión y posterior socialización;
- g) Desarrollar actividades administrativas en coordinación con las dependencias matrices del Ministerio, cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en base a políticas de desconcentración;
- h) Fomentar, crear y participar en comités provinciales de competitividad turística que permitan promocionar en mejor forma el desarrollo turístico del país, en concordancia con las políticas que el Ministerio emita; e,
- i) Elaborar y mantener actualizado un inventario de recursos turísticos, así como el catastro de infraestructura y servicios turísticos de la región y facilitar información a quien lo requiere.

CAPITULO V

DEL NIVEL DE APOYO

DE LA GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

MISION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Dotar y mantener recursos humanos idóneos comprometidos con los valores institucionales y facilitar los recursos materiales, servicios generales y de seguridad, para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la entidad y asegurar una continua modernización y desarrollo organizacional.

Artículo 20. Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Institucional las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar todas las actividades administrativas, de recursos humanos y de desarrollo institucional del Ministerio de Turismo;
- b) Participar en el proceso de planificación estratégica del Ministerio de Turismo, y elaborar los planes operativos de la unidad;
- c) Establecer y ejecutar un sistema de desarrollo institucional, para el mejoramiento continuo de la institución;
- d) Recomendar políticas para administrar los recursos humanos, materiales y físicos del Ministerio de Turismo, así como los servicios generales y de seguridad;
- e) Sugerir políticas, normas y reglamentos que regulen y fomenten el mejoramiento continuo de la prestación de servicios en las diferentes áreas de la institución y monitorear su impacto con relación a los requerimientos del cliente;
- f) Elaborar el Plan Anual de Capacitación, ponerlo a consideración de las autoridades para su aprobación y coordinar su ejecución;
- g) Controlar la gestión del área mediante la utilización de indicadores, responsabilizarse por el cumplimiento de la misión del área y un adecuado sistema de control interno;
- h) Realizar la adquisición de bienes y servicios y tramitar los pagos en forma oportuna en base a los procesos establecidos en las leyes y reglamentos; y, de acuerdo al Plan de Adquisiciones y al registro de proveedores;
- i) Administrar, custodiar y mantener un inventario permanente de bienes de consumo interno y de activos fijos de la institución;
- j) Administrar y controlar el uso y mantenimiento de los edificios, instalaciones y otros bienes de propiedad de la institución y precautelar la seguridad del Ministerio;
- k) Administrar las pólizas de seguros contratadas por la institución, coordinando para el efecto con las áreas que lo requieran;
- l) Administrar los contratos de bienes inmuebles propios y arrendados por la institución y cumplir con las obligaciones contractuales;
- m) Administrar el servicio de recepción, distribución y despacho de correspondencia y custodiar el archivo institucional; y,
- n) Las demás funciones que les sean asignadas por el Ministro, Subsecretario de Administración y Finanzas, dentro del ámbito de la misión de la Gerencia.

DE LA GERENCIA FINANCIERA

MISION DE LA GERENCIA FINANCIERA:

Facilitar la gestión productiva y económica del Ministerio de Turismo mediante la dotación de recursos financieros que permitan el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales; así como, mantener un sistema de información gerencial integrado y efectivo.

Artículo 21. Son funciones de la Gerencia Financiera las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar todas las actividades financieras del Ministerio de Turismo;
- b) Entregar con oportunidad la información requerida a los distintos niveles gerenciales del Ministerio para la toma de decisiones, a la Contraloría General del Estado y al Ministerio de Finanzas; así como, para elaborar la proforma presupuestaria en coordinación con la Gerencia de Planificación;
- c) Mantener el sistema y el manual de contabilidad actualizados, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, políticas y normas técnicas;
- d) Asegurar el funcionamiento del sistema de control interno financiero, así como, la oportuna liquidación y cancelación de todas las obligaciones del Ministerio de Turismo;
- e) Controlar y registrar la ejecución presupuestaria en base al presupuesto aprobado por el Ministerio de Finanzas y establecer métodos específicos de evaluación, de acuerdo a las leyes, normas y manuales correspondientes;
- f) Registrar oportunamente las transacciones, elaborar y entregar estados financieros, cédulas e informes financieros, de acuerdo a las normas establecidas en leyes, reglamentos y demás normas vigentes;
- g) Realizar el control contable de los activos fijos, bienes y existencias sujetos a control;
- h) Controlar y elaborar el flujo de caja en base a los fondos asignados para la gestión en las diferentes dependencias del Ministerio;
- i) Realizar los pagos a empleados y demás beneficiarios efectuando un eficiente control previo al desembolso;
- j) Establecer mecanismos de recaudación oportuna y recaudar los recursos financieros de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la Ley de Desarrollo Turístico con el correspondiente registro y control;
- k) Establecer sistemas de custodia y control de los valores que maneja el Ministerio; y,
- l) Las demás funciones que les sean asignadas por el Ministro, por el Subsecretario de Administración y Finanzas, dentro del ámbito de su competencia.

DE LA GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

MISION DE LA GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Contribuir a la gestión institucional, dotando y manteniendo sistemas de información modernos, para alcanzar la mayor productividad en el manejo, almacenamiento y administración de información.

Artículo 22. Son funciones de la Gerencia de Tecnologías de Información las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar todas las actividades de tecnologías de información del Ministerio de Turismo;
- b) Administrar, controlar y mantener toda la información existente en el Ministerio a nivel nacional, así como equipos de computación, red de transmisión de datos y accesorios;
- c) Proponer soluciones informáticas y tecnológicas de conformidad a los requerimientos de la entidad, brindar soporte y asesoría técnica al personal del Ministerio; y supervisar y/o brindar mantenimiento preventivo y correctivo de hardware;
- d) Desarrollar aplicaciones, programar y mantener la página web del Ministerio;
- e) Participar en el proceso de planificación estratégica del Ministerio de Turismo, y elaborar los planes operativos de la unidad; y,
- f) Las demás funciones que les sean asignadas por el Ministro, por el Subsecretario de Administración y Finanzas, dentro del ámbito de su competencia.

DE LA GERENCIA REGIONAL ADMINISTRACION Y FINANZAS

MISION DE LA GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Contribuir en la facilitación de la gestión institucional de la Subsecretaría Regional de Turismo, prestando asesoría en materia administrativa, financiera y de tecnologías de información para el cumplimiento de los objetivos institucionales; y, asegurar un continuo proceso de modernización.

Artículo 23. Son funciones de la Gerencia Regional de Administración y Finanzas:

- a) Coordinar con la Subsecretaría de Administración y Finanzas para la ejecución de las funciones que le corresponden a la Gerencia Regional;
- b) Asesorar al Subsecretario Regional de Turismo en materia administrativa, financiera y de tecnologías de información, para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- c) En coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas, planificar, organizar, dirigir, coordinar y monitorear la gestión de la Gerencia Regional;
- d) En coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas, someter a consideración del Subsecretario Regional de Turismo planes, programas y proyectos para un eficiente desarrollo organizacional;
- e) Impulsar, promover, coordinar e implantar procesos que aseguren la modernización y el desarrollo institucional así como, adoptar medidas correctivas para el mejoramiento de la gestión administrativa y de tecnologías de información;
- f) Recomendar políticas para la administración de recursos humanos de la Subsecretaría Regional de Turismo;
- g) Autorizar gastos para adquisición de bienes y servicios y ejecución de obras necesarios para el buen desenvolvimiento de la Subsecretaría Regional de Turismo de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de los límites otorgados por la máxima autoridad;
- h) Por delegación del Subsecretario Regional de Turismo, representar a la institución en el país o en el exterior,
- i) Coordinar con entidades del sector público y privado del país o del exterior los programas y proyectos relacionados con el desarrollo organizacional;
- j) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia; y,
- k) Cumplir con las demás funciones legales y reglamentarias y las que le asigne el Subsecretario Regional de Turismo con sujeción a la ley.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24. En caso de ausencia o impedimento temporal. del Ministro de Turismo, los subsecretarios podrán reemplazarlo conforme a la nueva estructura, mediante decreto ejecutivo.

Artículo 25. En caso de ausencia o impedimento temporal de los subsecretarios, les subrogarán los funcionarios que fuesen designados por el Ministro, en sus respectivas áreas.

Artículo 26. En caso de ausencia o impedimento temporal de los gerentes nacionales, directores nacionales, gerentes regionales y directores provinciales, serán reemplazados por disposición del titular del portafolio o de los respectivos subsecretarios dentro del ámbito de su competencia, mediante acción de personal, con sujeción a las normas legales y reglamentarias vigentes para la administración de personal.

Artículo 27. Todas las unidades administrativas coordinarán sus actividades entre sí, a fin de maximizar la productividad institucional, evitar duplicaciones, interferencia de funciones, desperdicio e inadecuada utilización de los recursos, para lo cual se mantendrá un eficiente sistema de comunicación, vertical, horizontal y transversal.

Artículo 28. Los recursos humanos para el normal funcionamiento del Ministerio se establecerán en base a los nuevos roles y funciones para el cumplimiento eficaz y eficiente de la misión, visión y objetivos institucionales y de cada área.

Artículo 29. Establécense las siguientes gerencias regionales:

- o Gerencia Regional Sierra Norte con sede en la ciudad de Ibarra y jurisdicción en las provincias de Imbabura, Carchi y zona norte de Esmeraldas (San Lorenzo).
- o Gerencia Regional Sierra Centro con sede en la ciudad de Riobamba y jurisdicción en las provincias de Chimborazo, Bolívar, Tungurahua y Cotopaxi.
- o Gerencia Regional Frontera Sur con sede en la ciudad de Loja y jurisdicción en las provincias de Loja, El Oro y Zamora Chinchipe.

o Gerencia Regional Austro con sede en la ciudad de Cuenca y jurisdicción en las provincias de Azuay y Cañar.

o Gerencia Regional Amazonia con sede en la ciudad de Puyo y con jurisdicción en las provincias de Sucumbios, Orellana, Napo, Pastaza y Morona Santiago.

o Gerencia Regional Galápagos con sede en la ciudad de Puerto Ayora y jurisdicción en la provincia de Galápagos.

o Gerencia Regional del Litoral con sede en la ciudad de Bahía de Caráquez y jurisdicción en las provincias de Guayas, Manabí, Los Ríos y Esmeraldas excepto San Lorenzo.

Artículo 30. Las delegaciones provinciales de turismo se elevan a la categoría de direcciones provinciales y se establecen las siguientes:

o Dirección Provincial de Guayas.

o Dirección Provincial de El Oro.

o Dirección Provincial de Esmeraldas.

o Dirección Provincial de Tungurahua.

o Dirección Provincial de Francisco de Orellana.

Artículo 31. Las gerencias regionales mantendrán una gestión de manera desconcentrada; sin embargo, reportarán en materia de gestión turística a la Subsecretaría de Turismo, las gerencias regionales de: Sierra Norte, Sierra Centro, Austro, Frontera Sur, Amazonia; a la Subsecretaría de Turismo del Litoral reportará la Gerencia Regional del Litoral, y a la Subsecretaría de Administración y Finanzas reportarán todas las gerencias regionales en materia administrativa y financiera.

De igual manera las direcciones provinciales efectuarán su gestión de manera desconcentrada en materia turística y reportarán a la Gerencia Regional de Turismo a la que corresponda su jurisdicción.

DISPOSICION FINAL

Artículo 32. Derógase el Acuerdo No. 000021 de julio 9 de 1997 por el cual se expidió el Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Turismo.

Artículo 33. De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese los subsecretarios de Turismo, Turismo del Litoral y Administración y Finanzas.

Comuníquese y publíquese, dado en Quito a los siete días de junio del 2000.

Quito, junio 7 del 2000.

f) Rocío Vásquez Alcázar, Ministra de Turismo.

CERTIFICO: Que el presente acuerdo es copia del original que reposa en Documentación, Archivo del Ministerio de Turismo.- Quito, a 28 de junio del 2000.

f) Jefe de Documentación.

(Anexo 6JLT1)

JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL DE CHIMBORAZO

CITACION JUDICIAL

JC. N0 99/99.

A José y Rafael Salgado; Soledad y Felicinda Garzón Salgado; y, a herederos presuntos y desconocidos de Francisco Garzón y otros quienes tengan interés en el predio materia de la presente causa; les hago saber que el señor abogado Freddy Erazo Navarrete, Procurador Sindico del Municipio de Alausí, en calidad de Procurador Común y el señor Galo Edison Durán Torres, Alcalde del Municipio de Alausí, mediante juramento manifiestan desconocer sus domicilios o residencias y existencias respectivamente, se les hace saber que, en el Juzgado Sexto de lo Civil de Chimborazo con sede en Alausí, a cargo del doctor Alfredo Hernández Chávez, en virtud del sorteo realizado se encuentra el trámite del juicio de expropiación, cuyo extracto de la demanda y su respectiva providencia, son como sigue:

Extracto:

ACTOR: Abogado Freddy Erazo Navarrete, Procurador Sindico, Procurador Común.

DEMANDADOS: José y Rafael Salgado; Soledad y Felicinda Garzón Salgado y herederos presuntos y desconocidos de Francisco Garzón.

ACCION: Expropiación.

TRAMITE: Sumario Especial

CUANTIA: S/. 978.500,00.

DEFENSOR: Abg. Freddy Erazo Navarrete. Mat. No. 165. CA. Chimborazo.

PROVIDENCIA

"Juzgado Sexto de lo Civil de Chimborazo.- Alausí, a 4 de noviembre de 1999; las 08h20.

VISTOS: Por cumplido con lo ordenado en providencia anterior, la demanda que antecede de expropiación, presentada por los señores Alcalde y Procurador Sindico del I. Municipio de este cantón Alausí, conforme se acredita con los nombramientos adjuntos, en contra de José y Rafael