FIDEICOMISO TURISMO MORELOS
Atribuciones, responsabilidades y/o funciones.

Dirección General.

- Representar a dicho Comité Técnico en los actos públicos o privados que requieran la presencia de un representante del mismo.
- Tendrá voz pero no voto en las sesiones ordinarias del Comité Técnico.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias del Comité Técnico, para el cumplimiento de los fines del presente contrato, sin que de ninguna forma pueda cambiarlos dando las instrucciones que corresponda a la Fiduciaria.
- Colaborar en la revisión de las cuentas del Fideicomiso.
- Cualquier otra instrucción que el Comité Técnico en sesión ordinaria o fuera de ella le señale.
- Dirigir la ejecución y realización de los programas del Fideicomiso que previamente haya aprobado el Comité Técnico.
- Celebrar los convenios y contratos que sean necesarios, de acuerdo con las instrucciones y los lineamientos establecidos por el Comité Técnico, con la previa conformidad de la Fiduciaria.
- Realizar actos indispensables para la gestión ordinaria del Fideicomiso, en la esfera de su competencia y para el cumplimiento de los fines y condiciones expresadas, aprobadas por el Comité Técnico.
- Someter a la consideración del Comité Técnico, previa conformidad de la Fiduciaria, la designación y contratación del personal necesario para la operación directa o exclusiva del Fideicomiso. Este personal y cualquier otros que se utilice directa o exclusivamente para la realización de los fines del Fideicomiso no formará parte de la institución Fiduciaria, ya que estará al servicio del Fideicomiso.
- Revisar las cuentas mensualmente que presente la Fiduciaria al Comité Técnico, pudiendo emitir al Comité Técnico su opinión al respecto.

FIDEICOMISO TURISMO MORELOS
Atribuciones, responsabilidades y/o funciones.

- Para efectos iguales a los previos en el punto anterior, presentar al Comité Técnico el balance general anual del patrimonio del Fideicomiso que administre, anexando el informe y dictamen del auditor externo.
- Llevar la contabilidad de las operaciones del Fideicomiso, presentando a la institución Fiduciaria la información y documentación que ésta requerirá para abrir y llevar la contabilidad especial a que se refiere la Ley de Instituciones de Crédito, para estas operaciones.
- Elaborar el presupuesto de gastos de operación anual del Fideicomiso sujetándose al porcentaje establecido anteriormente, así como proponer las campañas de estudios, difusión, promoción e infraestructura que se realicen para tal efecto en materia turística, así como a las agendas que realizarán las campañas, previa autorización del Comité Técnico.

El Director del Fideicomiso deberá otorgar una fianza a favor del fideicomiso que garantice el correcto uso de sus funciones y el adecuado manejo de los recursos. El monto de la fianza será determinado por el Comité Técnico.

El Director del Fideicomiso devengará los honorarios que en el acto le asigne el propio Comité Técnico y únicamente podrá ser removido de sus funciones por el acuerdo del Comité Técnico. Queda expresamente señalado que el referido representante del Comité Técnico no forma parte del personal de la fiduciaria, si no que se considera al servicio del Fideicomiso en la forma señalada y en su caso sus honorarios serán cubiertos con cargo al patrimonio del Fideicomiso.

FIDEICOMISO TURISMO MORELOS
Atribuciones, responsabilidades y/o funciones.

Subdirección de Administración y Recursos Humanos.

- Elaborar el presupuesto del Fideicomiso Turismo Morelos con la finalidad de planear el recurso que se utilizara para la promoción del estado de Morelos.
- Administrar los recursos materiales, humanos y financieros con que cuenta el Fideicomiso Turismo Morelos.
- Elaborar la cuenta pública de manera trimestral y anual del Fideicomiso Turismo Morelos.
- Elaborar las disposiciones de recurso con la finalidad de realizar los pagos a terceros y proveedores que prestan sus servicios.
- Elaborar el POA y los IGG´s del Fideicomiso Turismo Morelos.
- Integrar la documentación que compruebe los gastos que se realizan para la asistencia de los eventos.
- Realizar la dispersión de la nómina de manera quincenal de los trabajadores del Fideicomiso Turismo Morelos.
- Elaborar los nombramientos del personal que integra el Fideicomiso Turismo Morelos.
- Elaborar el reporte de los gastos ejercidos en el mes.
- Atender los auditores por parte de la contraloría y despachos externos.
- Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos.

FIDEICOMISO TURISMO MORELOS
Atribuciones, responsabilidades y/o funciones.

Jefe de Departamento Jurídico

- Asesorar al Director General en asuntos jurídicos competencia de este Fideicomiso Turismo Morelos.
- Elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico del Fideicomiso Turismo Morelos.
- Integrar las carpetas para las sesiones ordinarias y extraordinarias de Comité Técnico del Fideicomiso Turismo Morelos.
- Formular las actas y acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité Técnico.
- Elaborar contratos y convenios previamente aprobados por el Comité Técnico.
- Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actas o documentos jurídicos, competencia del Fideicomiso Turismo Morelos, sometidos previamente a revisión de la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos y políticas que establezca esta última al efecto.
- Gestionar ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, la publicación en el Periódico Oficial de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la normatividad, una vez que sean autorizados y rubricados por el Consejero Jurídico.
- Atender cualquier actuación jurídica que afecte o pudiera afectar los interese del Fideicomiso Turismo Morelos.
- Elaborar actas administrativas y procedimientos de cese de los efectos de los nombramientos de trabajadores que incluirán en las causales previstas por la ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

FIDEICOMISO TURISMO MORELOS
Atribuciones, responsabilidades y/o funciones.
Jefe de Departamento de Enlace Institucional

- Establecer las acciones que permitan impulsar y divulgar las actividades de cooperación e intercambio de información entre las entidades, instituciones y prestadores de servicios turísticos.
- Analizar la información proveniente de los prestadores de servicios e instituciones y realizar los trámites para la obtención de los apoyos que solicitan para establecer una mejor cooperación.
- Impulsar y fomentar la participación de instituciones de sector turismo y en las tareas de promoción turística del estado de Morelos.
- Promover la constitución de una entidad comprometida con el sector turismo del estado y apoyar sus actividades y tareas.
- Coordinar las acciones de integración y desarrollo de planes de trabajo con dependencias y demás Entidades de la Administración Pública en distinto órdenes de Gobierno y con los que deban existir canales de comunicación permitiendo con ello, un trabajo de vinculación eficaz.
- Atender el Sistema Infomex, para solicitudes de información pública.
- Dar seguimiento y otorgar respuesta de las solicitudes de información pública en tiempo y forma.
- Administrar y elaborar la información requerida para la página de transparencia del Fideicomiso Turismo Morelos.

FIDEICOMISO TURISMO MORELOS
Atribuciones, responsabilidades y/o funciones.

Diseño gráfico y promoción.

- Promover el destino mediante recursos visuales que realce las actividades a realizar en el mismo.
- Diseñar el material didáctico solicitado por los destinos, de acuerdo a sus necesidades.
- Creación de trípticos, catálogos y folletos que contenga la información turística del estado de Morelos.
- Diseño de logotipos o marcas del destino.
- Aumentar la propaganda del Fideicomiso Turismo Morelos.
- Renovar los contenidos de cada muestrario que fomente el turismo en Morelos.
- Diseñar material gráfico del estado de Morelos para las diferentes redes sociales.
- Generar nuevos conceptos en publicidad para atraer el turismo al estado de Morelos.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

FITUR
Fideicomiso Turismo Morelos

FIDEICOMISO TURISMO MORELOS
Atribuciones, responsabilidades y/o funciones.

Enlace Ejecutivo y de Relaciones Públicas.

- Desarrollar relaciones de trabajo con proveedores de la industria turística.
- Desarrollar acciones que fortalezcan vínculos con los prestadores de servicios para el desarrollo y apoyo de la promoción turística del estado.
- Proponer acciones que permitan el mejoramiento de participación del destino en los distintos eventos para la difusión y promoción del mismo.
- Establecer las estrategias y programas de comunicación internamente para mejorar la información de promoción hacia el público.
- Producir piezas de comunicación internas y externas para empleados, como informes.
- Desarrollar y fortalecer la participación de la industria privada y gobierno del estado en las diferentes certificaciones y programas para el mejoramiento al servicio turístico del estado.
- Planear la difusión y promoción del destino a través de las líneas de comunicación entre la industria privada y gobierno del estado a fin de obtener el posicionamiento de la oferta turística en el estado en las diversas ferias y/o exposiciones en las que participa.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

FITUR
Fideicomiso Turismo Morelos

FIDEICOMISO TURISMO MORELOS
Atribuciones, responsabilidades y/o funciones.

Jefe de Departamento de Atención a Grupos y Convenciones

- Realizar calendario de eventos anual con presupuesto.
- Solicitar cotizaciones para realizar montaje y desmontaje de stand para eventos, exposiciones o ferias para aprobación de Comité Técnico.
- Realizar controles de proyectos (pago de piso y montaje/desmontaje de stand) de cada evento, exposición o feria para aprobación de Comité Técnico.
- Realizar cuadros de viáticos para la asistencia a eventos, exposiciones o ferias para aprobación de Comité Técnico.
- Realizar resumen de eventos para la carpeta de Comité Técnico (costos, segmento al que va dirigido, objetivo del evento, etc.)
- Seguimiento y control de los participantes a los eventos.
- Responder solicitudes de información del Consejo de Promoción Turística (CPTM).
- Responder solicitudes de información de la Secretaría de Turismo Federal.
- Dar seguimiento a las certificaciones LGBT y Destino de Bodas.
- Solicitar artes e información a la Dirección de Promoción, Productos turísticos y Comunicación de la Secretaría de Turismo Morelos para stands, folletos y catálogos para eventos, exposiciones o ferias.
- Dar seguimiento al pago de piso de los eventos.
- Obtener la información para realizar montaje de stand (fechas, horarios.)
- Solicitar contratos para la empresa que realizará el montaje.
- Atender eventos y convenciones a las cuales asiste el FITUR.
- Coordinar el material de promoción (folletos, catálogos, vídeos) que se llevará a los eventos de acuerdo al segmento.

FIDEICOMISO TURISMO MORELOS
Atribuciones, responsabilidades y/o funciones.

Jefe de Departamento de Redes Sociales y Promoción

- Encargado de informar en las redes sociales el enfoque estratégico del Fideicomiso.
- Conocer las principales técnicas en social media para garantizar las acciones para alcanzar un máximo rendimiento.
- Conocer el funcionamiento total de la empresa, así como del sector turismo en los medios sociales.
- Preparar estrategias de campaña y objetivos que mejoren la imagen del Fideicomiso.
- Analizar y segmentar el público a las cuales estarán dirigidas las redes sociales.
- Analizar la información que se subirá a las redes, de acuerdo a los intereses del público.
- Mantener comunicación con los departamentos del Fideicomiso para coordinar y controlar el uso de estos medios de acuerdo a la estrategia tomada.
- Desarrollar los procesos de crecimiento en las redes sociales y las acciones que se tomarán en cada una de las redes elegidas.
- Elaborar planes de promoción del sector turismo del estado de Morelos.

FIDEICOMISO TURISMO MORELOS
Atribuciones, responsabilidades y/o funciones.