

PROCEDIMIENTO: SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y REASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y RADICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES REASIGNADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
SHCP Y SECODAM	1	Difunden en Internet el Convenio Modelo de Coordinación y Reasignación de Recursos a las Entidades Federativas, a más tardar el último día hábil del mes de enero.	<ul style="list-style-type: none"> • CONVENIO MODELO
SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD	2	Envía Convenio Modelo a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a la Subsecretaría de Operación Turística, para que en base a éste se elaboren los proyectos de Convenio.	<ul style="list-style-type: none"> • CONVENIO MODELO
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN TURÍSTICA	3	Elabora proyecto de Convenio de Coordinación y Reasignación de Recursos para la Promoción y Desarrollo Turístico a celebrar con las Entidades Federativas. Envía por oficio a los Gobiernos de los Estados, durante la segunda quincena del mes de febrero, la propuesta del proyecto de Convenio de Coordinación y Reasignación de Recursos para la Promoción y Desarrollo Turístico.	<ul style="list-style-type: none"> • PROYECTO DE CONVENIO • OFICIO • PROYECTO DE CONVENIO
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN TURÍSTICA	4	Recibe de los Gobiernos de los Estados los Acuerdos de Suscripción de los Convenios, así como la propuesta de los programas y proyectos con los objetivos, las metas e indicadores de desempeño y envía a la Dirección General de Programas Regionales para su revisión.	<ul style="list-style-type: none"> • ACUERDO DE SUSCRIPCION • PROGRAMAS Y PROYECTOS
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES	5	Revisa los Acuerdos de Suscripción recibidos de los Gobiernos de los Estados, así como las propuestas de los programas y proyectos para los que se reasignan los recursos, con los objetivos, las metas e indicadores del desempeño. Analiza y determina con las Secretarías de Turismo de los Estados los programas y proyectos a realizar, así como los objetivos, metas, indicadores de desempeño, y los recursos con los cuales se apoyará cada programa y proyecto, incluyendo las aportaciones de los Estados y las instituciones públicas o privadas participantes, asimismo definen los anexos que formarán parte integrante de los Convenios.	<ul style="list-style-type: none"> • ACUERDO DE SUSCRIPCION • PROGRAMAS Y PROYECTOS • PROGRAMAS Y PROYECTOS • ANEXOS DEL CONVENIO

PROCEDIMIENTO: SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y REASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y RADICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES REASIGNADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
DIRECCION GENERAL ASUNTOS JURIDICOS DE	6	Una vez que los aspectos técnicos, operativos y presupuestales están correctos, envía el proyecto de Convenio y los Anexos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su sanción correspondiente. Recibe los Proyectos de Convenios, los revisa, rubrica y los envía a la Dirección General de Programas Regionales para que tramite la suscripción de los Convenios.	<ul style="list-style-type: none"> • PROYECTO DE CONVENIO • ANEXOS
DIRECCION GENERAL PROGRAMAS REGIONALES DE	7	Recibe de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los Convenios y gestiona las firmas en 7 tantos originales, por parte de los Gobiernos de los Estados. Envía a la Subsecretaría de Operación Turística, los Convenios para firma de los titulares de la SECTUR, SHCP y SECODAM.	<ul style="list-style-type: none"> • CONVENIO • ANEXOS
SUBSECRETARIA DE OPERACIÓN TURISTICA	8	Recibe los Convenios para la firma de los Titulares de la SECTUR, de la SHCP y de la SECODAM. Realiza los trámites para que los Convenios sean firmados por los titulares de la SECTUR, de la SHCP y de la SECODAM y los envía a la Dirección General de Programas Regionales, para que inicie su instrumentación.	<ul style="list-style-type: none"> • CONVENIO • ANEXOS
DIRECCION GENERAL PROGRAMAS REGIONALES DE	9	Recibe los Convenios de Coordinación y Reasignación de Recursos para la Promoción y Desarrollo Turístico con sus anexos, en los cuales se contemplan los indicadores de desempeño y envía a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, un original, disquete y dos copias de los Convenios, indicando que se responsabiliza de que las versiones impresa y la magnética son idénticas y coordina la distribución correspondiente de los demás originales y copias del convenio suscrito.	<ul style="list-style-type: none"> • CONVENIO • ANEXOS • OFICIO
DIRECCION GENERAL ASUNTOS JURIDICOS DE	10	Recibe la documentación señalada en el punto 9 y procede a la publicación de los Convenios en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.	<ul style="list-style-type: none"> • CONVENIO

PROCEDIMIENTO: SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y REASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y RADICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES REASIGNADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
GOBIERNOS DE LOS ESTADOS	11	Realizan los trámites conducentes ante la Tesorería de la Federación para registrar los números de código de las cuentas en las cuales se identifiquen los recursos públicos federales.	<ul style="list-style-type: none"> • DOCUMENTO QUE ACREDITA EL NUMERO DE CODIGO DE LA CUENTA REGISTRADA
	12	Reciben de la Dirección General de Programas Regionales, originales de los Convenios, revisan y suscriben el Convenio, y lo envían a la Dirección General de Programas Regionales junto con 1) Documento que señale el número de código de las cuentas registradas en la Tesorería de la Federación, para tramitar la reasignación de los recursos y 2) Recibos originales por el monto de la ministración de los recursos federales reasignados.	<ul style="list-style-type: none"> • CONVENIO • DOCUMENTO QUE ACREDITA EL NUMERO DE CODIGO DE LA CUENTA REGISTRADA • RECIBO
DIRECCION GENERAL PROGRAMAS REGIONALES	13	<p>Recibe y envía un original del Convenio a la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Operación Turística junto con 1) Documento que señale el número de código de las cuentas registradas en la Tesorería de la Federación, por parte de los Gobiernos de los Estados para tramitar la reasignación de los recursos convenidos y 2) Recibos originales por el monto de la ministración de los recursos federales reasignados.</p> <p>En caso de que los convenios originales firmados por la C. Secretaria de Turismo y los CC. Gobernadores, se encuentren en trámite de firma de los Secretarios de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, enviará copia de los originales indicando que las firmas por parte de la SHCP y la SECODAM están en tramite y que en su oportunidad se le enviará los convenios con todas las firmas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CONVENIO • DOCUMENTO QUE ACREDITA EL NUMERO DE CODIGO DE LA CUENTA REGISTRADA • RECIBO

PROCEDIMIENTO: SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y REASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y RADICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES REASIGNADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARIA DE OPERACIÓN TURISTICA	14	<p>Recibe de la Dirección General de Programas Regionales, los originales de los Convenios de Coordinación y Reasignación de Recursos para la Promoción y Desarrollo Turístico, los revisa, valida la suficiencia presupuestal y el calendario de gasto y solicita a la Dirección General de Administración, que realice los trámites correspondientes para la radicación de recursos a los Estados, turnándole la siguiente documentación:</p> <p>Documento que acredita el número de código de la cuenta registrada en la Tesorería de la Federación.</p> <p>Nombre de la Institución Bancaria, el número de cuenta aperturada para el ejercicio de los recursos convenidos y el nombre del beneficiario para radicarle los recursos.</p> <p>Recibos originales emitidos por los Gobiernos de los Estados.</p> <p>Original de los Convenios debidamente firmados, los cuales deben indicar el importe y el concepto de los recursos a radicar, de acuerdo al destino del gasto del Convenio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CONVENIO • DOCUMENTO QUE ACREDITA EL NUMERO DE CODIGO DE LA CUENTA REGISTRADA • RECIBO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	15	<p>Recibe de la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Operación Turística la documentación mencionada en el punto anterior, la revisa, registra y tramita ante la Tesorería de la Federación la radicación de los recursos a las Entidades Federativas, para la promoción y el desarrollo de los destinos turísticos.</p> <p>Los recursos federales se radican a los Estados mediante las líneas de crédito o cuentas bancarias aperturadas para actividades de Promoción y Desarrollo Turístico en las instituciones de crédito para ello registradas en la Tesorería de la Federación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CONVENIO • DOCUMENTO QUE ACREDITA EL NUMERO DE CODIGO DE LA CUENTA REGISTRADA • RECIBO

PROCEDIMIENTO: SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y REASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y RADICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES REASIGNADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
GOBIERNOS DE LOS ESTADOS	16	<p>Informan dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a la Dirección General de Programas Regionales, a la SECODAM y a la SHCP, sobre las aportaciones, así como del avance programático presupuestario y físico-financiero de los programas y proyectos previstos en los Convenios.</p> <p>Adicionalmente, trimestralmente en coordinación con la Dirección General de Programas Regionales, constatarán el ejercicio presupuestal y la realización de las acciones programadas para el período, asimismo, efectuarán la evaluación del impacto de las acciones convenidas. El resultado de dichas evaluaciones se informará trimestralmente a la SHCP y a la SECODAM.</p> <p>Las Tesorerías Generales de los Estados o sus equivalentes son responsables de administrar los recursos federales radicados únicamente en las cuentas bancarias aperturadas, efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los programas previstos en los Convenios, recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones, realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal conforme sean devengados los recursos, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones legales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la Dependencia Ejecutora Estatal. Asimismo, las Tesorerías Generales de los Estados o su similar, deberán destinar el equivalente al 2 al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo, a favor de su Órgano Estatal de Control para que realice los servicios de vigilancia, inspección, control y evaluación de las acciones convenidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INFORME • INFORME
GOBIERNOS DE LOS ESTADOS	17	<p>Para efectos de la comprobación de los recursos federales reasignados, los Gobiernos de los Estados deben cumplir e integrar lo siguiente:</p> <p>Convenios de Coordinación y Reasignación de los Recursos con las Entidades Federativas, en el que se especifiquen los fines y las acciones para los que se otorgan los Recursos Reasignados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INFORME • COPIA CERTIFICADA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO

PROCEDIMIENTO: SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y REASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y RADICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES REASIGNADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
		<p>Recibo original de los recursos reasignados, emitidos por las Entidades Federativas y entregados a la Dirección General de Programas Regionales. Estos recibos originales de los recursos reasignados constituyen el documento comprobatorio original del gasto por parte de la Secretaría de Turismo. (Punto 14 del presente procedimiento).</p> <p>Presentar como parte del informe trimestral a la Dirección General de Programas Regionales, copia de la documentación comprobatoria del gasto federal reasignado que avale el egreso del período.</p> <p>La documentación comprobatoria deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, en el entendido de que únicamente se podrá utilizar como monto máximo el 1% de los recursos aportados por las partes para gastos de administración.</p> <p>La copia de la documentación comprobatoria del gasto federal reasignado deberá estar certificada por el Servidor Público de la Dependencia ejecutora del gasto para ello facultado, para lo cual deberá insertarse en la parte posterior de la copia del documento comprobatorio del gasto la siguiente leyenda:</p> <p style="text-align: center;">EL SUSCRITO EN SU CARÁCTER DE "TITULAR DE LA OFICINA" CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR "SEÑALAR EL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE LE DA LA ATRIBUCIÓN DE CERTIFICACIÓN" CERTIFICA QUE LAS PRESENTES SON COPIAS FOTOSTÁTICAS FIELES SACADAS DE SUS ORIGINALES QUE TENGO A LA VISTA, DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA Y LOS CUALES CONSTAN DE "No" FOJAS ÚTILES POR EL LADO ANVERSO.</p> <p style="text-align: center;">LUGAR Y FECHA</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE Y FIRMA</p>	

PROCEDIMIENTO: SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y REASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y RADICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES REASIGNADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
GOBIERNOS DE LOS ESTADOS	18	<p>Presentan a la Dirección General de Programas Regionales, dentro de los 15 días siguientes a la fecha del término de las acciones convenidas, el informe de cumplimiento de los Convenios, anexando un "Testigo" de la terminación de cada una de las acciones convenidas.</p> <p>Presentan a la Dirección General de Programas Regionales, de la Secretaría de Turismo, a la SHCP y a la SECODAM, a más tardar el 28 de Febrero del 2003, el cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, recursos ejercidos, conciliaciones bancarias, en su caso con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de los convenios de reasignación, y metas alcanzadas en el ejercicio 2002.</p> <p>Los saldos disponibles de los recursos federales en la cuenta bancaria a que se refiere la cláusula segunda del convenio de reasignación, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2002, los Gobiernos de los Estados los reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo que no exceda el 15 de enero de 2003.</p> <p>Proporcionan la información y documentación que en relación con el ejercicio de los recursos públicos federales, les requieren la SHCP, la SECODAM, la Auditoría Superior de la Federación y las Secretarías de Contraloría de los Estados, o sus equivalentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INFORME
DIRECCIÓN GENERAL PROGRAMAS REGIONALES	19	<p>Informa trimestralmente al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo, así como a la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la SECODAM, sobre el ejercicio de los recursos, en el marco del convenio de reasignación de recursos federales, así como en los términos del presente procedimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INFORME

PROCEDIMIENTO: SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y REASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y RADICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES REASIGNADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
GOBIERNOS DE LOS ESTADOS	A	Solicitan por escrito al Subsecretario de Operación Turística, modificaciones al convenio.	• OFICIO
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN TURÍSTICA	B	Recibe de los Gobiernos de los Estados solicitudes para modificar los Convenios, los revisa y los envía a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su opinión y visto bueno.	• OFICIO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	C	Recibe las propuestas de la Subsecretaría de Operación Turística, las revisa y elabora los Acuerdos por los que se Modifican los Convenios y los envía a la Subsecretaría de Operación Turística.	• OFICIO • ACUERDO
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN TURÍSTICA	D	Recibe los Acuerdos por los que se Modifican los Convenios, los aprueba, y en su caso recaba las firmas de la C. Secretaria de Turismo, de los CC. Gobernadores de los Estados y de los CC. Secretarios de SHCP y SECODAM.	• OFICIO • ACUERDO