



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

FIDEICOMISO PÚBLICO PARA EL DESARROLLO
DEL TURISMO DE REUNIONES EN YUCATÁN
Dirección General



Código
PR-DGE-JUR-02 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
10/08/2023

Procedimiento para Llevar a Cabo las Sesiones del Comité Técnico

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	4
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

**FIDEICOMISO PÚBLICO PARA EL DESARROLLO
DEL TURISMO DE REUNIONES EN YUCATÁN**
Dirección General



Código
PR-DGE-JUR-02 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
10/08/2023

Procedimiento para Llevar a Cabo las Sesiones del Comité Técnico

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán, con la finalidad de estandarizar su desarrollo en cumplimiento de la normatividad aplicable vigente.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento Jurídico de la Dirección General del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Artículo 8; del Decreto 545/2022 por el que se modifica el Decreto 547/2017 por el que se regula Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

Artículo 8; del Decreto 574/2017 por el que se modifica el Decreto 547/2017 por el que se regula Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

Artículo 8, 9, 10 y 14; del Decreto 547/2017 por el que se regula el Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Comité Técnico: Órgano colegiado encargado de vigilar la organización, así como el funcionamiento del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 y 9 del Decreto 547/2017, artículo 8 del Decreto 574/2017 y artículo 8 del Decreto 545/2022.

DG: Director General del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

DGE: Dirección General del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

FIDETURE: Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

JUR: Departamento Jurídico de la Dirección General del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

Código
PR-DGE-JUR-02 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
10/08/2023

Procedimiento para Llevar a Cabo las Sesiones del Comité Técnico

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Departamento Jurídico:
 - 1.1. Planear y coordinar el desarrollo de las sesiones del Comité Técnico.
 - 1.2. Gestionar con las autoridades competentes la autorización, visto bueno y certificación del acta de la sesión.
 - 1.3. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Comité Técnico.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe del Departamento Jurídico

1. Solicita vía telefónica la disponibilidad de fecha del Presidente del Comité Técnico para celebrar las sesiones.
2. Solicita vía telefónica la disponibilidad de la fecha para celebrar las sesiones a la Dirección Jurídica de la Secretaría General de Gobierno, de acuerdo al punto 1.
Nota: la Dirección Jurídica de la Secretaría General de Gobierno es quien registra las sesiones del Comité Técnico.
3. ¿Qué tipo de sesión se requiere convocar?
 - Ordinaria: Continúa en la actividad 7.
 - Extraordinaria: Continúa con la actividad 4.
4. Elabora oficio para asignación de número de oficio y recabación de la firma del C. Gobernador Constitucional del Estado, en donde se instruye a convocar a los integrantes del Comité Técnico para realizar la sesión y envía al Consejero Jurídico.
5. Recibe oficio de instrucción para convocar y anota el folio del oficio de autorización, para elaborar los oficios de invitación.
6. Elabora oficio de invitación a la sesión, imprime y firma.
7. Elabora el orden del día de acuerdo a los temas a tratar en la sesión e integra la carpeta de trabajo.
8. Envía el oficio de invitación a todos los integrantes del Comité Técnico, adjuntando el orden del día, así como, la carpeta de trabajo y recaba firma de recibido en la copia correspondiente.
9. Contacta vía telefónica a los integrantes del Comité Técnico para confirmar su asistencia, un día antes de celebrarse la sesión.
10. Organiza y coordina las actividades necesarias para el desarrollo de la sesión.
11. Elabora el guion de acuerdo al orden del día para ser entregado al Presidente del Comité Técnico, el DG y Secretaria de Actas y da seguimiento durante la sesión.
12. Anota los acuerdos generados y elabora el acta.
13. Envía el acta a los integrantes del Comité Técnico, por medio de correo electrónico, para su conocimiento, revisión y observaciones a que den lugar.
Nota: Los integrantes del Comité Técnico tienen 5 días hábiles para revisar y enviar observaciones vía correo electrónico a la Secretaria de Actas y Acuerdos.

Código
PR-DGE-JUR-02 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
10/08/2023

Procedimiento para Llevar a Cabo las Sesiones del Comité Técnico

14. ¿Existen observaciones por parte de los integrantes?

- Sí: Continúa en la actividad 15.
- No: Continúa con la actividad 16.

15. Atiende las observaciones y actualiza el acta en un periodo no mayor a 5 días hábiles. Regresa a la actividad 13.

16. Envía por correo electrónico el acta de la sesión, a la Dirección de Vinculación Institucional de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, para su revisión y visto bueno.

17. Espera el visto bueno e impresión de la Consejería Jurídica.

18. Recoge el acta de la Consejería Jurídica, recaba la firma de todos los integrantes del Comité Técnico y la publica en la red interna del FIDETURE.

19. Acude con el notario público para el protocolo correspondiente, al término resguarda el acta de la sesión.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Llevar a Cabo las Sesiones del Comité Técnico.	JUR	4 años	3 años	7 años	Eliminar

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/08/2019	00	Generación del Procedimiento para Administrar las Sesiones del Comité Técnico.
10/08/2023	01	Actualización del Procedimiento para Administrar las Sesiones del Comité Técnico, en los apartados I. Objetivo,



**FIDEICOMISO PÚBLICO PARA EL DESARROLLO
DEL TURISMO DE REUNIONES EN YUCATÁN**
Dirección General



Código
PR-DGE-JUR-02 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
10/08/2023

Procedimiento para Llevar a Cabo las Sesiones del Comité Técnico

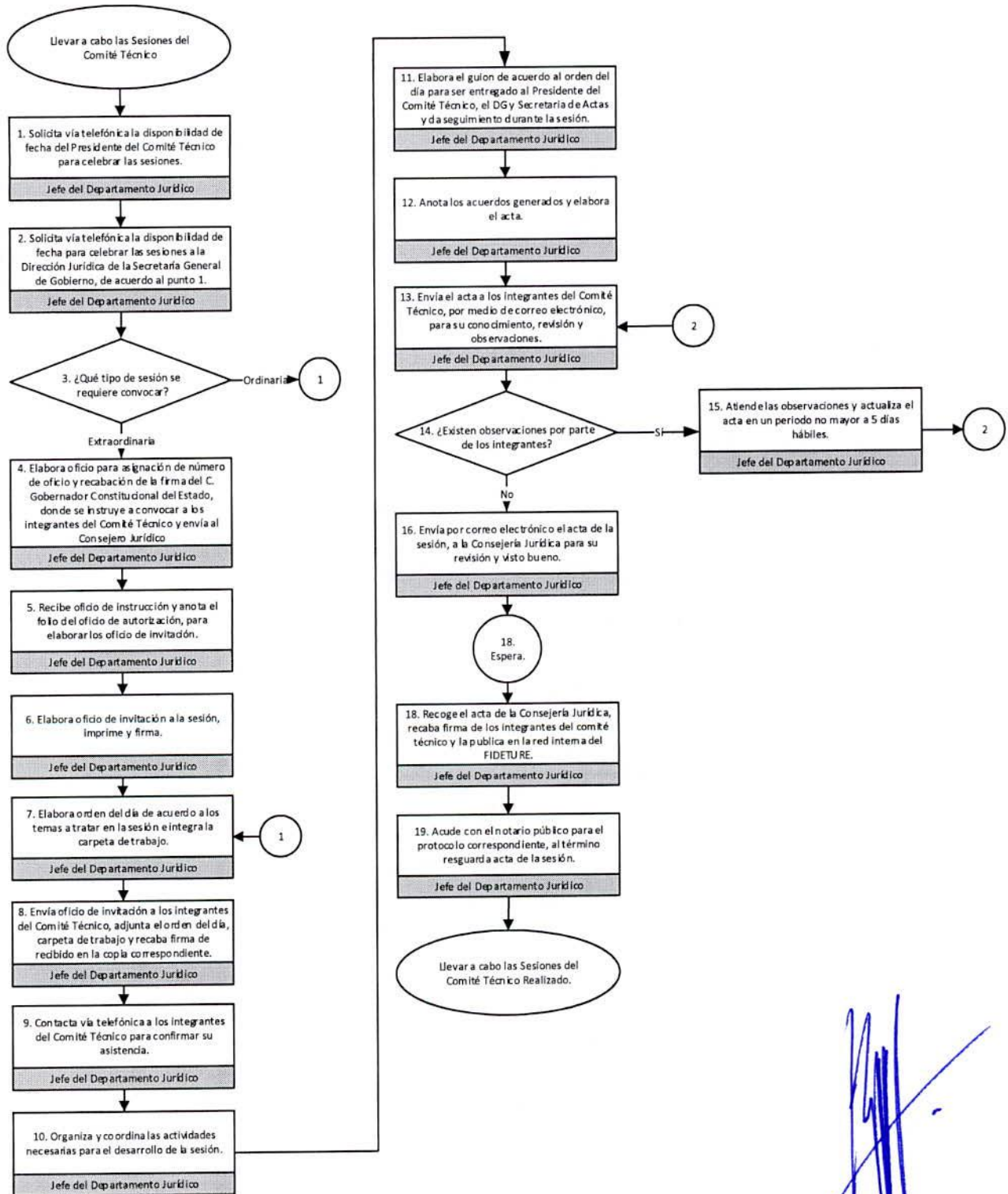
II. Alcance, III. Fundamento legal, IV. Definiciones, VI. Descripción del procedimiento, IX. Control de cambios y X. Firma de autorización del documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

Lic. Gonzalo Gabriel Rosel Ramírez
Director General

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Llevar a cabo las Sesiones del Comité Técnico



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”