

GACETA OFICIAL



DEL ESTADO ANZOÁTEGUI

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL P.P. 1976607AN35

AÑO MMXXIII MES IX

NÚMERO (159) ORDINARIO

SUMARIO

CORPORACIÓN DE TURISMO DEL ESTADO ANZOÁTEGUI (CORANZTUR)

- **RESOLUCIÓN INTERNA N° 19** en el cual se **ACTUALIZA** el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Turismo Social de la Corporación de Turismo del Estado Anzoátegui (**CORANZTUR**), que en ella se especifica.

Art. 3º.- Las leyes sancionada por el Consejo Legislativo Estadal deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui, de conformidad con lo establecido en la Constitución del Estado Anzoátegui.
Art. 4º.- La Ley Estadal entrará en Vigencia desde su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui o en la fecha posterior que ella misma señale.

BARCELONA, 15 DE SEPTIEMBRE DE 2023

**RESOLUCIÓN INTERNA N° 19
DE FECHA 24 DE AGOSTO DEL 2023
CORPORACIÓN DE TURISMO DEL ESTADO ANZOÁTEGUI
"CORANZTUR"**

**FRANK VALERA PERDOMO
PRESIDENTE
DE LA CORPORACIÓN DE TURISMO DEL ESTADO ANZOÁTEGUI
(CORANZTUR)**

En uso de la atribución legal conferida en el artículo 12 numerales 6 y 7 respectivamente, de la Ley de Turismo del estado Anzoátegui; artículo 8 literales F y L del Reglamento Interno de la Corporación de Turismo del estado Anzoátegui, en concordancia con el Decreto N° 07, emanado del Ejecutivo Regional, publicado en la Gaceta Oficial N° 01 Ordinario, de fecha cinco (05) de enero del dos mil veintitrés (2023).

CONSIDERANDO

Que es deber del Presidente de la Corporación de Turismo del estado Anzoátegui (CORANZTUR), garantizar el alcance de los mecanismos administrativos, a los fines de lograr un mejor y eficaz control, fiscalización y vigilancia de la Corporación de Turismo y todas las demás funciones de control que le son conferidas al Órgano en las Leyes y Resoluciones que rigen sobre la materia.

CONSIDERANDO

Que corresponde al Presidente de la **Corporación de Turismo del estado Anzoátegui (CORANZTUR)**, dirigir las políticas de personal, ejercer su administración y potestad jerárquica

CONSIDERANDO

Que el artículo 33 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos faculta a las entidades públicas y entes descentralizados a dictar las normas relativas a su funcionamiento, y publicar en Gaceta Oficial.

CONSIDERANDO

Que como deber de la Corporación de Turismo del Estado Anzoátegui, en apoyo a las políticas del Gobierno Regional está ofrecerle herramientas al poder popular organizado para que ejerzan, desde sus territorios, la promoción, conservación y mantenimiento de los espacios de interés turístico; así como el autogobierno para la actividad turística productiva.

CONSIDERANDO

Que en la actual estructura organizacional de la Corporación de Turismo del Estado Anzoátegui, se actualizaron las dependencias adscritas a la Presidencia de la Corporación.

RESUELVE

PRIMERO: Actualizar el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Turismo Social de la Corporación de Turismo del Estado Anzoátegui, el cual queda de la siguiente manera.

DEPARTAMENTO DE TURISMO SOCIAL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

I. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela
- Ley Orgánica de Turismo
- Ley de Turismo del Estado Anzoátegui
- Ley Orgánica para la Ordenación del Territorio
- Ley Orgánica de las Comunas
- Ley Orgánica de los Consejos Comunales

II. PREÁMBULO

El presente Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Turismo Social de la Corporación de Turismo del Estado Anzoátegui, es una herramienta base con la cual contará CORANZTUR, para la implementación de la organización ciudadana y comunal en materia de turismo, y tiene como propósito

otorgarle la participación protagónica a los habitantes de los sectores, considerados de interés turístico, del estado Anzoátegui.

La presencia de voceros turísticos en los territorios, organizados además, en Consejos Turísticos Comunales como entidad local, permite el ejercicio a los ciudadanos y ciudadanas del Poder Popular, en el pleno derecho de la soberanía y a su vez, desarrollar la participación protagónica mediante formas de autogobierno para la edificación del estado comunal, en el marco del Estado democrático y social de derecho y de justicia. Por otro lado, esta representación comunitaria en las zonas de interés turístico (ZIT), son un aliado para ejecución y desarrollo de las políticas nacionales y regionales en materia de turismo, que contribuyen desde los territorios a la caracterización, promoción, control y organización de la actividad turística local.

El contenido del presente manual contiene la descripción del departamento, la descripción de sus cargos, normas que lo regulan y los procesos necesarios para el logro de los objetivos propuestos.

III. DEPENDENCIA

Unidad de Trabajo dependiente de la Dirección de Desarrollo Turístico.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar y consolidar el estado comunal y los consejos de turismo comunitario, como expresión del Poder Popular y soporte para la construcción de la sociedad socialista, impulsora de la actividad turística y conservadora de los monumentos y patrimonios de interés turísticos en los territorios.
- Ofrecer los procedimientos para organizar, implementar y evaluar procesos de autogobierno y autogestión comunal en materia turística.
- Promover la recreación en las Poblaciones vulnerables y comunidades organizadas del Estado Anzoátegui.

V. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

-

- Organizar las comunidades en Consejo Turísticos Comunales, que garanticen la representación, participación y organización comunal en el manejo de los destinos y atractivos turísticos en los territorios que cuenten con zonas o espacios de interés turístico.
- Coordinar a través del Departamento de Capacitación la formación y capacitación de los voceros turísticos comunales.
- Promover e incentivar al desarrollo de programas de recreación comunitarios, en especial para las poblaciones con vulnerabilidad: adultos mayores, niños, niñas y adolescentes en situación vulnerable, personas en situación de discapacidad.
- Gestionar acuerdos entre las instituciones, entes públicos y privados y la organización ciudadana para ejecutar programas de recreación, turismo sustentable y otras actividades que sirvan para el disfrute de las familias y las poblaciones consideradas vulnerables.
- Promover el desarrollo turístico y emprendimiento local.
- Caracterizar a los prestadores de servicios turísticos y emprendimientos postulados por las comunidades organizadas.
- Proponer opciones de turismo asequibles, promoviendo tarifas especiales, descuentos y programas de apoyo para que aquellos que tienen menos recursos puedan participar.
- Promover en las comunidades con zonas de interés turístico, alternativas viables para la valoración y conservación de su entorno y jornadas para la sensibilización turística.

VI. ORGANIZACIÓN

Coordinador o Coordinadora del
Departamento

Promotores
turísticos

VII. DESCRIPCIÓN DE CARGOS**COORDINADOR O COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO**Denominación de la Clase: **Coordinador del Departamento****Características del trabajo**

Bajo la subordinación de la Dirección General y la Dirección de Desarrollo Turístico, realiza trabajos de dificultad media, siendo responsable de la coordinación y supervisión de las actividades relacionadas con la capacitación y formación de los prestadores de servicios turísticos del Estado. Planifica, organiza y acompaña las actividades ejecutadas por el personal bajo su supervisión para lograr el objeto del Departamento.

Requerimientos mínimos

Nivel académico: Técnico superior universitario. Con conocimientos comprobables en el área de Turismo. Conocimientos comprobables en el área comunal o comunitaria. Manejo de redes y paquetes básicos de computación.

Habilidades y destrezas requeridas

Habilidad para manejo y supervisión de talento humano.

Elaboración de informes. Elaboración de proyectos comunitarios.

Funciones

- Orienta, Coordina y supervisa las funciones que desempeñan los promotores turísticos.
- Informa a la Dirección General y a la Dirección de Desarrollo Turístico sobre las actividades realizadas por el Departamento.
- Emite reporte de logros e informes de gestión a la Dirección de Desarrollo Turístico y Dirección de Planificación.
- Mantiene una relación actualizada y caracterización de las comunidades visitadas, voceros y voceras organizados.
- Reporta las incidencias con respecto al Personal a la Dirección de Desarrollo Turístico y a la Dirección de Talento Humano.
- Remite al Departamento de Capacitación y Formación lo referente a Capacitaciones y eventos de formación.
- Establece conexión con los diferentes organismos estatales y municipales en materia comunal y de organización ciudadana.
-



- Realiza el plan de acción del Departamento, y da seguimiento de su ejecución.
- Presenta ante la Dirección de Desarrollo Turístico y Dirección General las propuestas para Planes de Turismo Comunitario destinado a poblaciones vulnerables.
- Coordina los requerimientos necesarios para las actividades comunitarias con su supervisor inmediato.
- Organiza jornadas de certificación de los consejos turísticos comunitarios y de sus voceros y voceras.
- Organizar jornadas comunitarias de limpieza y mantenimiento de las ZIT.

PROMOTOR TURÍSTICO

Denominación de la Clase: **PROMOTOR TURÍSTICO**

Características del trabajo

Bajo la subordinación del Coordinador del departamento, realiza trabajos de baja dificultad, siendo responsable del contacto directo con las comunidades, debiendo caracterizar y reportar cuanto detalla en cada territorio.

Requerimientos mínimos

Bachiller. Con conocimientos comprobables en el área de Turismo y social-comunitaria. Manejo de redes y paquetes básicos de computación.

Habilidades y destrezas requeridas

- Manejo de proyector o video beam.
- Elaboración de informes.
- Excelente presencia y trato con el público.

Funciones

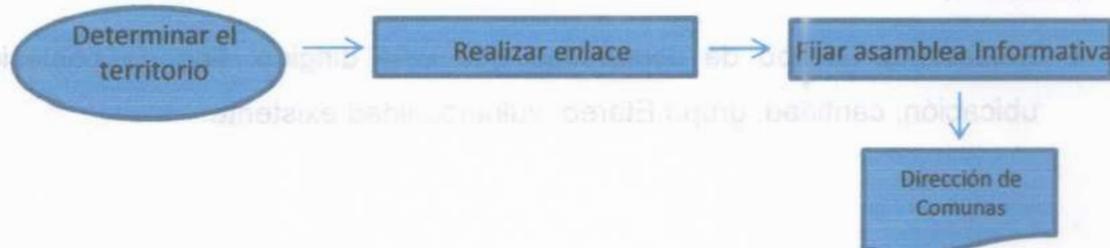
- Caracteriza voceros y voceras turísticos comunitarios.
- Realiza el informe de resultados de cada visita.
- Asesora a las Comunidades en cuanto a los programas de formación que oferta la Corporación.
- Caracteriza a los prestadores de servicios turísticos de los territorios considerados ZIT y alimenta la data interna.

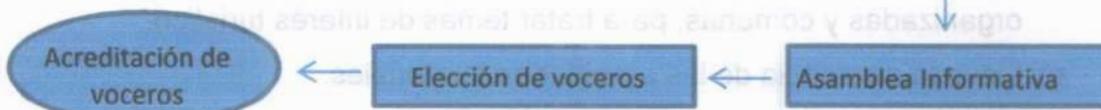
- Organiza asambleas comunitarias, en conjunto con las comunidades organizadas y comunas, para tratar temas de interés turístico.
- Lleva la asistencia de las actividades territoriales.
- Remite los casos que se presenten a las comunidades a los diferentes departamentos y Direcciones de la Corporación, según el ámbito de su competencia.
- Propone y considera estrategias para la recreación de los sectores vulnerables
- Caracteriza oblaciones con vulnerabilidad que pueden optar por planes de turismo comunitario.
- Asiste al coordinador del departamento en la organización de eventos de comunitarios.

VIII. PROCEDIMIENTOS

Organización de Voceros y Voceras turísticos comunitarios.

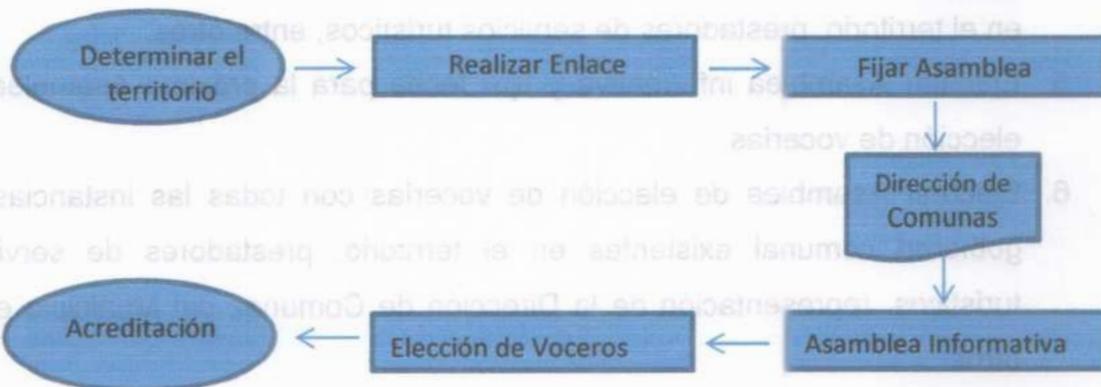
1. Selección de la zona de interés turístico.
2. Determinar el consejo comunal del territorio.
3. Enlace con el Parlamentario territorial de la comuna, vocero de economía comunal y por lo menos tres voceros de la Contraloría.
4. Fijar fecha para asamblea informativa con los siguientes actores: colectivo de coordinación comunitaria, representación del parlamento comunal y del consejo ejecutivo comunal, otras instancias de gobierno comunal existentes en el territorio, prestadores de servicios turísticos, entre otros.
5. Ejecutar Asamblea informativa y fijar fecha para la próxima Asamblea de elección de vocerías.
6. Ejecutar Asamblea de elección de vocerías con todas las instancias de gobierno comunal existentes en el territorio, prestadores de servicios turísticos, representación de la Dirección de Comunas del Municipio entre otros.
7. Acto de Acreditación de los voceros y voceras turísticos.





Organización de Consejos turísticos comunitarios

1. Selección de la zona de interés turístico.
2. Determinar la Comuna del territorio
3. Enlace con los representantes del consejo ejecutivo comunal, parlamento comunal, vocero de economía comunal y por lo menos tres voceros de la Contraloría.
4. Fijar fecha para asamblea informativa con los siguientes actores: colectivo de coordinación comunitaria, representación del parlamento comunal y del consejo ejecutivo comunal, otras instancias de gobierno comunal existentes en el territorio, prestadores de servicios turísticos, entre otros.
5. Ejecutar Asamblea informativa y fijar fecha para la próxima Asamblea de elección de vocerías.
6. Ejecutar Asamblea de elección de vocerías con todas las instancias de gobierno comunal existentes en el territorio, prestadores de servicios turísticos, representación de la Dirección de Comunas del Municipio entre otros.
7. Acto de Acreditación del Consejo turístico Comunitario.



Propuestas para Planes de Turismo Comunitarios

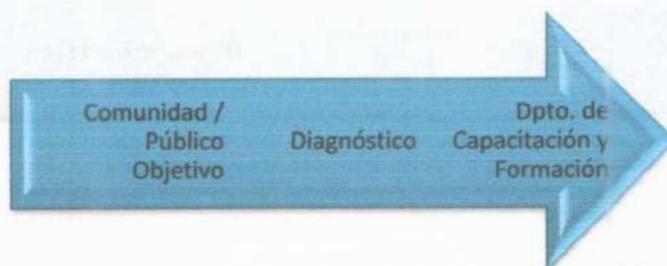
1. Seleccionar al tipo de comunidad que está dirigido: tipo de población, ubicación, cantidad, grupo Étaero, vulnerabilidad existente.

2. Diagnosticar los recursos disponibles para la actividad: transporte, hidratación, entre otros.
3. Establecer el destino turístico de la actividad y plan: hora y punto de salida y llegada; estaciones, duración de la actividad, entre otros.
4. Coordinar los recursos materiales y talento humano necesarios para concretar la actividad: otros entes, organismos públicos, sector privado.
5. Presentar la propuesta a la Dirección General de la Corporación para su evaluación y aprobación.
6. Ejecución de la actividad.



Capacitación y Formación a las instancias del poder popular

1. Determinar la comunidad y público objetivo.
2. Establecer diagnóstico para determinar las necesidades formativas.
3. Remitir al Departamento de Capacitación y Formación de la Corporación.

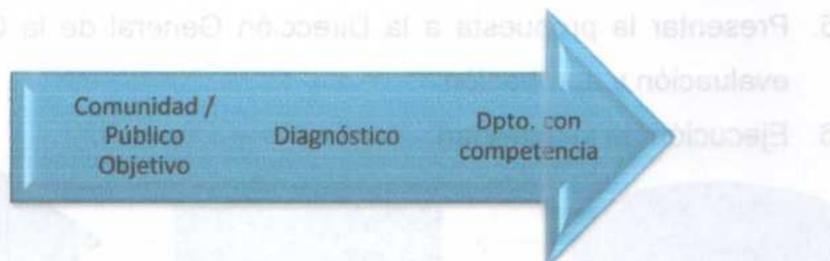


Remisión de casos a departamentos o direcciones de la Corporación

1. Determinar la comunidad y público objetivo.
2. Establecer diagnóstico para determinar la necesidad que requiere la Comunidad en cuanto a formulación o presentación de proyectos, deberes

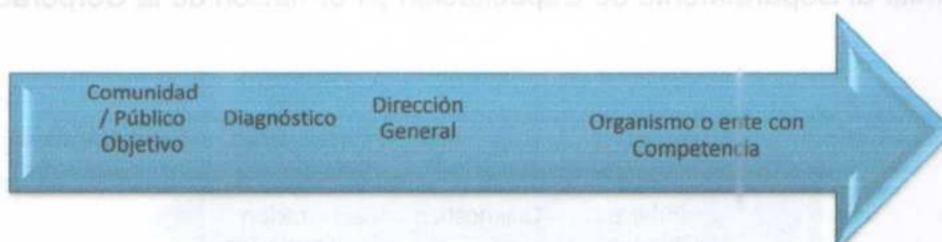
formales, emprendimientos, organización en Consejo de Trabajadores, inspección, presentación de rutas, entre otros.

3. Remitir al Departamento o Dirección pueda resolver la situación planteada por la instancia comunal, de acuerdo al ámbito de aplicación y las facultades.



Remisión de casos a Entes o Direcciones externas

1. Determinar la comunidad y público objetivo.
2. Establecer diagnóstico para determinar la necesidad que requiere la Comunidad en cuanto a : infraestructura, servicios básicos, seguridad, emprendimiento, contraloría sanitaria, entre otros..
3. Remitir la situación o informe a la Dirección General.
4. Oficialización al ente u organismo competente.



Caracterización de Voceros

Identificación a través de archivo digital a los voceros y voceras comunales en materia turística del Estado, determinando su ubicación territorial, comuna, consejo comunal, parroquia, municipio, así como sus potencialidades y oportunidades dentro del sector turismo.

Jornadas de Limpieza y mantenimiento

1. Selección de la zona de interés turístico.
2. Determinar la Comuna y Consejo Comunal del territorio
3. Enlace con los representantes del consejo ejecutivo comunal, parlamento comunal, vocero de economía comunal y por lo menos tres voceros de la Contraloría.
4. Fijar fecha para asamblea informativa con los siguientes actores: colectivo de coordinación comunitaria, representación del parlamento comunal y del consejo ejecutivo comunal, otras instancias de gobierno comunal existentes en el territorio, prestadores de servicios turísticos, entre otros.
5. Ejecutar Asamblea informativa y de organización de la jornada
6. Ejecutar la jornada de limpieza y mantenimiento.

SEGUNDO: Se encarga a la Dirección de Talento Humano de la Corporación de Turismo del Estado Anzoátegui para la ejecución de la Presente Resolución. Dicho, firmado y sellado en la Presidencia de la Corporación de Turismo del Estado Anzoátegui, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2023.



FRANK VALERA
PRESIDENTE DE LA CORPORACION DE TURISMO DEL ESTADO ANZOÁTEGUI (CORANZTUR)
Según consta de Decreto N° 07 emanado del Ejecutivo Regional,
Publicado en gaceta oficial N° 01 Ordinario, de fecha cinco (05) de enero de 2023