

**REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CORPORACIÓN DE TURISMO
DEL ESTADO BOLÍVAR
(PUBLICADO EN GACETA OFICIAL DEL ESTADO BOLÍVAR,
EXTRAORDINARIA N° 60, 05 DE MARZO DE 2004)**

**GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLÍVAR
DECRETO N° 39**

**ANTONIO ROJAS SUÁREZ
GOBERNADOR DEL ESTADO BOLÍVAR**

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 163 y 165 numeral 1° de la Constitución del Estado Bolívar.

DECRETA:

El siguiente,

**REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CORPORACIÓN DE TURISMO DEL
ESTADO BOLÍVAR**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DE LA NATURALEZA Y DOMICILIO**

Artículo 1° La Corporación de Turismo del Estado Bolívar, de acuerdo con lo establecido en su Ley de creación, es el ente rector y ejecutor de la política turística y recreativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independiente y distinto del fisco nacional y estatal, adscrito al Poder Ejecutivo del Estado Bolívar.

Artículo 2° La Corporación de Turismo del Estado Bolívar, se rige por su Ley de creación, el presente Reglamento y por los Reglamentos Internos aprobados por el Directorio y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables.

Artículo 3° La Corporación de Turismo del Estado Bolívar, tendrá su domicilio en Ciudad Bolívar, Estado Bolívar, sin perjuicio de que puedan establecerse oficinas y dependencias en cualquier lugar del territorio estatal o nacional.

**CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CORPORACIÓN DE TURISMO DEL
ESTADO BOLÍVAR**

Artículo 4° Corresponde a la Corporación de Turismo del Estado Bolívar además de las atribuciones señaladas en el Título I, artículo 3 de La Ley de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar las siguientes:

1. Emitir Boletines Informativos sobre empresas y guías no autorizados.

2. Fortalecer el Turismo Interno en el Estado Bolívar.
3. Inventariar los Servicios Complementarios existentes en el Estado Bolívar.
4. Llevar y mantener las estadísticas turísticas del Estado Bolívar.
5. Realizar las acciones y actividades tendientes a su autogestión.
6. Las demás que sean señaladas en la reglamentación interna o leyes que le sean aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 5º Constituyen ingresos extraordinarios de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar, los obtenidos por los siguientes conceptos:

1. Venta de Material Promocional.
2. Ejecución de Planes Vacacionales y actividades dirigidas a Fortalecer el Turismo Interno en el Estado Bolívar.
3. Aportes realizados por Instituciones Públicas, Privadas o Mixtas, que coadyuven al logro de los objetivos de la Corporación.
4. Las tasas que se crearen mediante Ley expresa por los servicios de apoyo en guiatra especializada y protocolo; Asistencia Técnica Especializada en Materia Turística; permiso, Constancia, certificación, registros, acreditaciones y cualquier otro ingreso distinto a los ordinarios.

Artículo 6º Los Ingresos a que se refiere el artículo anterior, ingresarán al patrimonio de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar.

TÍTULO II DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DEL DIRECTORIO

Artículo 7º De conformidad con lo establecido en el Capítulo II, artículo 6 y su Parágrafo Único de la ley de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar, el Directorio de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar, estará integrado por un (01) Presidente y cuatro (04) Directores Principales con sus respectivos suplentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: El Presidente de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar, será el Presidente del Directorio.

Artículo 8º En caso de faltas temporales o absolutas del Presidente, el sustituto será designado por el Gobernador del Estado Bolívar.

Artículo 9º Las faltas temporales de los miembros principales serán cubiertas por sus respectivos suplentes. En caso de faltas absolutas, el Gobernador del

Estado Bolívar designará nuevamente a los miembros principales y suplentes que sean necesarios para el normal desempeño de las actividades del Directorio, según lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 10º Son atribuciones del Directorio de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar, las establecidas en el artículo 9 de la Ley de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar.

Artículo 11º El Directorio de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar, tendrá un Secretario Ejecutivo, el cual será designado por el Presidente entre los funcionarios de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar.

Artículo 12º Corresponden al Secretario Ejecutivo las siguientes funciones:

1. Levantar el Acta de cada reunión, en la cual dejará constancia de todos los puntos tratados, sus conclusiones y las respuestas de las mismas.
2. Solicitar la firma del Acta a que se refiere el numeral anterior, a cada uno de los miembros del Directorio que estén presentes.
3. Rendir cuenta de todo lo actuado al presidente del Directorio.
4. Las demás atribuciones que le sean asignadas por el Directorio.

Artículo 13º Es obligación de los miembros del Directorio asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a que fueren convocados. Cuando no pudieren asistir, deberán manifestarlo por escrito en un lapso no menor de veinticuatro (24) horas de anticipación, a fin de convocar al respectivo suplente.

Artículo 14º Los acuerdos y decisiones aprobadas por el Directorio deberán constar en Acta debidamente firmadas por los asistentes a la sesión, quienes serán solidariamente responsables de dichos acuerdos y decisiones salvo que expresen o salven su voto, haciendo constar esta circunstancia en Acta y mediante exposición razonada que consignarán por escrito en la siguiente reunión. En caso de no presentar el escrito en esa oportunidad, perderán el derecho a salvar su voto y se entenderá que se adhiere afirmativamente a la decisión aprobada por el Directorio.

Artículo 15º El Presidente dirigirá todas las reuniones del Directorio de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar y en caso de situaciones fortuitas que impidan la presencia del presidente, la reunión la dirigirá el Director que haya sido designado en el Directorio.

Artículo 16º Los miembros del Directorio deberán ser venezolanos, mayores de edad, de reconocida solvencia moral y fiscal, de experiencia suficiente en el conocimiento de los procedimientos administrativos públicos y del tema turístico.

Artículo 17º Los miembros del Directorio de la CORPORACIÓN DE TURISMO DEL ESTADO BOLÍVAR, por su sola condición de tales, no son funcionarios públicos y solamente percibirán una dieta por asistencia a las reuniones; con excepción del Presidente del Organismo y cualquier otro miembro del Ejecutivo Estadal. Esta Dieta será establecida en la primera

reunión por los miembros del Directorio cuya decisión deberá ser, exclusivamente para este caso, unánime.

Artículo 18° El Directorio celebrará sesiones ordinarias cada quince (15) días, previa convocatoria del presidente, con cinco (05) días de antelación para los Directores Principales; en todo caso, el término entre reuniones no debe exceder de un (01) mes. Podrá igualmente celebrar reuniones extraordinarias previa convocatoria del presidente, por lo menos con tres (03) días de anticipación. En ambos casos si no se agotare la Agenda, el Presidente podrá suspenderla y fijar una nueva fecha para continuar la discusión de la misma.

Artículo 19° El Directorio sesionará válidamente con la asistencia de cuatro (04) de sus miembros, tomando las Decisiones por mayoría simple de votos, tres sobre cinco o cuatro (3/5 o 3/4). En caso de empate, el Presidente podrá hacer uso de un doble voto que permita la decisión.

Artículo 20° Las sesiones del Directorio comenzarán con la constatación del quórum reglamentario y la asistencia se hará constar en Acta, así como la inasistencia justificada si la hubiere; constatado el quórum se entregará el orden del día. Él Presidente abrirá la sesión ordenando al Secretario Ejecutivo, la lectura del Acta anterior, declarándose aprobada al no tener observación alguna. En caso de que la hubiere, ordenará sean incorporadas al Acta; luego, pondrá en discusión el primer punto y así sucesivamente.

Artículo 21° Los miembros del Directorio podrán hacer uso de la palabra y expresar libremente en forma clara, breve y precisa sus opiniones con relación a los puntos de la Agenda que se discuta. Estas intervenciones no podrán exceder más de dos (02) por punto, a menos que su exposición sea requerida o solicitada por el Presidente.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN DE TURISMO

Artículo 22° El presidente de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar, Será Designado por el Gobernador del Estado y deberá ser venezolano, mayor de edad, civilmente hábil y funcionario a tiempo completo.

Artículo 23° Son atribuciones del Presidente las establecidas en el artículo 9 de la Ley de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar.

Artículo 24° El Presidente de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar, es el encargado de hacer cumplir las decisiones emanadas del Directorio.

SECCIÓN I DE LA APERTURA Y MOVILIZACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS

Artículo 25° La apertura de las cuentas bancarias la realizará el Presidente de la Corporación, conjuntamente con el Gerente de Administración.

Artículo 26° Se establecerán firmas conjuntas Tipo “A” y Tipo “B”, siendo las firmas del Presidente y Gerente de Administración tipo A y B respectivamente. También tendrán firmas autorizadas Tipo A y Tipo B respectivamente, dos Gerente propuestos por el presidente, previa aprobación del directorio.

PARÁGRAFO ÚNICO: Dicho Gerente designado, solo podrá firmar cuando se produzca la ausencia temporal del presidente o del gerente de administración de la Corporación, o de ambos inclusive, de no cumplirse esta condición, no será validas dichas firmas conjunta.

Artículo 27° Se establece como condición para la validez de las Firmas Conjuntas, que existan firmas tipo AB. Nunca serán validas firmas conjuntas Tipo AA o Tipo BB.

SECCION II DEL AREA DE SECRETARIA

Artículo 28° La Corporación de turismo del Estado Bolívar, constara con un área de secretaria la cual dependerá jerárquicamente de la Presidencia. Las funciones especiales de esta ara y su estructura funcional serán establecidas en el respectivo manual de la institución.

SECCION III DEL AREA DE EVALUACION DE PROYECTOS TURISTICOS Y FINANCIAMIENTO

Artículo 29° El área de evaluación de Proyecto Turístico y Financiamiento, esta bajo la conducción de un Profesional Universitario con más de tres (03) años de experiencia en el área respectiva, preferiblemente con conocimientos en turismo. Esta área dependerá jerárquicamente de la presidencia de la corporación.

PARRAFO UNICO: Las funciones y estructura funcional del área de evaluación de Proyectos serán establecidas en el respectivo manual de la corporación.

Artículo 30° La Consultoría Jurídica estará a cargo de un profesional universitario con título de Abogado y cuyas credenciales y perfil profesional se corresponda con las exigencias del cargo.

Artículo 31° El Consultor Jurídico será designado por el Presidente de la Corporación y su cargo será de libre nombramiento y remoción.

Artículo 32° Corresponde al Consultor Jurídico el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Asesorar al Directorio, Presidente, unidades operativas y administrativas del Instituto, en aquellos asuntos jurídicos que sean sometidos a su consideración y consulta y sean materia de su competencia.
2. Elaborar y redactar todos aquellos documentos tanto públicos como privados en que la Institución sea parte, a través de negociaciones contractuales.

3. Servir de enlace con las instituciones, en todos aquellos asuntos de carácter legal de interés y competencia de la Corporación.
4. Producir estudios, análisis, informes y dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el Directorio, Presidente o Gerencias.
5. Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Corporación por vía extrajudicial como judicial, ante las instancias correspondientes, en todos aquellos asuntos jurídicos que pudieran afectar los intereses de la Corporación, previa aprobación del Directorio.
6. Colaborar en la redacción de normas, reglamentos, estatutos internos de carácter jurídico y turístico de la Corporación, así como del Ejecutivo Estatal y las Municipalidades, cuando así se lo solicitaren.
7. Elaborar y redactar, convenios de Cooperación interinstitucional que la Corporación requiera suscribir.
8. Cualquier otra que le sea asignada por el Directorio o el Presidente de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar.

CAPÍTULO IV DE LAS GERENCIAS

Artículo 33° La corporación de turismo del estado bolívar estará conformada, además, por seis (06) Gerencias, las cuales constituyen el segundo nivel jerárquico de la institución. Estas gerencias son Planificación; Mercadeo; Servicios Turísticos; relaciones Institucionales; Gerencia de administración; Gerencia de recursos Humanos adicionalmente contara con una consultora jurídica.

Artículo 34° Las Gerencias estarán a cargo de profesionales universitarios, preferiblemente con conocimiento en turismo y con experiencia profesional en el área respectiva.

Artículo 35° Los Gerentes serán designados por el Presidente de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar y serán funcionarios de libre nombramiento y remoción del Presidente de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar.

Artículo 36° Cada Gerente es responsable directo de la Planificación, elaboración, seguimiento, evaluación y cumplimiento de sus programas y actividades; así como del personal y bienes adscritos a su Gerencia.

Artículo 37° El personal que labore en cada Gerencia debe obedecer a un perfil técnico que responda a la realización de actividades específicas inherentes a sus conocimientos y al cargo que desempeñe.

SECCIÓN I DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

Artículo 38° Corresponde a la Gerencia de Planificación, las siguientes atribuciones:

1. Coordinar y elaborar plan operativo y memoria y cuenta anual de la corporación y presentarlo a la presidencia para su aprobación y posterior presentación al directorio.
2. Elaborar los planes, propuestas y proyectos del sector turismo, a ser implementado por la corporación de turismo.
3. Realizar y mantener actualizado un banco de proyectos turísticos existentes en el Estado Bolívar, a nivel de la Corporación de Turismo y de los demás organismos y entes privados y públicos que hayan elaborado proyectos en esta materia.
4. Elaborar los objetivos, políticas y estrategias según las cuales deba ser promovido el desarrollo turístico del Estado.
5. Realizar los diagnósticos y estudios que requiera el sector turístico Estatal.
6. Participar en la elaboración de los planes de ordenamiento territorial, conservación, defensa y mejoramiento del ambiente, de la ordenación urbanística y obras de interés turístico que realicen los Ministerios Institutos Autónomos, Municipios y demás organismos competentes, previa autorización del presidente.
7. Elaborar Plan Operativo, Proyecto de Presupuesto y Memoria y Cuenta Anual de la Gerencia.
8. Presentar cuenta de su gestión al Presidente.
9. Las demás atribuciones que le sean asignadas.

Artículo 39º La Gerencia de Planificación, tendrá bajo su cargo, el área de planes y programas la cual estará bajo la conducción de un profesional, con más de tres (03) años de experiencias profesionales; preferiblemente con conocimiento en el área del turismo. Las funciones de estas áreas serán establecidas en el respectivo Manual de la Corporación.

SECCIÓN II DE LA GERENCIA DE MERCADEO

Artículo 40º Corresponde a la Coordinación de Recursos Humanos, las siguientes atribuciones:

1. Organizar, coordinar y promover acciones de promoción que fortalezcan la actividad turística en el estado Bolívar a nivel estatal, Nacional e Internacional.
2. Orientar la ejecución de programas turísticos hacia zonas que se determinen como prioritarias en los planes de desarrollo.
3. Desarrollar y fomentar, en el Estado las actividades de promoción que coadyuven a difundir los sitios de interés turístico del Estado Bolívar.
4. Planificar y Asistir en el Estado, en el País y en el Exterior, Ferias, Exposiciones, festivales, congresos, convenciones y en general todo evento que sirva para promover el turismo en el Estado Bolívar.
5. Coordinar la Instrumentación de un Plan de promoción Turística para el Estado Bolívar.
6. Apoyar a las instituciones, comunidades, empresas públicas y privadas en la edición de material promocional de eventos que fortalezcan la actividad turística.

7. Organizar, Coordinar y apoyar eventos relacionados con la actividad turística.
8. Coordinar, ejecutar y apoyar eventos de mercado Turístico – Recreativo que determinen las características y evaluación de la demanda de visitantes.
9. Coordinar, ejecutar y supervisar los operativos turísticos anuales, tendientes a la atención de turista y a la recolección de datos.
10. Coordinar y supervisar la ejecución de programas efectivos de sensibilización y concientización turística en el Estado Bolívar.
11. Organizar, coordinar y promover la recreación dirigida.
12. Ejecutar las acciones y actividades para lograr la autogestión de la corporación.
13. Realizar las actividades tendientes a la comercialización y venta de los productos generados por la corporación.
14. Elaborar plan operativo, proyecto de presupuesto u cuenta anual de la gerencia.
15. Presentar cuentas de su gestión al Presidente.
16. Las demás atribuciones que le sean asignadas.

Artículo 41º La Gerencia de Mercadeo, tendrá bajo su cargo, las áreas de Estadísticas Promoción y eventos, y comercialización y ventas, las cuales estarán bajo la conducción de profesionales universitarios, con conocimiento y experiencia de más de tres (03) años en turismo o área afines. Las funciones de estas áreas serán establecidas en el respectivo Manual de la Corporación.

SECCIÓN II DE LA GERENCIA DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 42º Corresponde a la gerencia de servicios turísticos las atribuciones siguientes:

1. Llevar y mantener al día el Registro Turístico Estadal (R.T.E) en el cual deberán inscribirse las personas, organismos y empresas dedicadas a la prestación de servicios turísticos para operar como integrantes del sistema turístico estadal.
2. Inventariar los servicios turísticos, clasificar y jerarquizar los recursos, manteniendo actualizado el catalogo turístico Estadal.
3. Supervisar y controlar las actividades de los prestadores de servicio en el cumplimiento de sus programas y conocer lo relacionado con los precios de los servicios ofrecidos.
4. Coordinar los mecanismos procedimentales para la fiscalización y supervisión de las actividades turísticas.
5. Coordinar

SECCIÓN SEGUNDA DE LA GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

Artículo 40º La Gerencia de Promoción y Desarrollo Turístico, estará a cargo de un profesional en Turismo, con más de ocho (08) años de experiencia en

el área turística, de los cuales dos (02) deberán ser en la Administración Pública.

Artículo 41º Corresponde a la Gerencia de Promoción y Desarrollo Turístico, las siguientes atribuciones:

1. Organizar, coordinar y promover acciones de promoción que fortalezcan la actividad turística en el Estado Bolívar a nivel estatal, nacional e internacional.
2. Orientar la ejecución de programas turísticos hacia zonas que se determinen como prioritarias en los planes de desarrollo.
3. Desarrollar y fomentar, en el Estado, las actividades de promoción, publicidad y propaganda que coadyuven a difundir los sitios de interés turístico del Estado Bolívar.
4. Planificar y Asistir en el Estado, en el País y en el exterior, Ferias, Exposiciones, Festivales, Congresos, Convenciones y en general todo evento que sirva para promover el Turismo en el Estado Bolívar.
5. Coordinar la instrumentación de un Plan de Promoción Turística para el Estado Bolívar.
6. Apoyar a las instituciones, comunidades, empresas públicas y privadas en la edición de material promocional de eventos que fortalezcan la actividad turística.
7. Organizar, coordinar y apoyar eventos relacionados con la actividad turística.
8. Coordinar, ejecutar y supervisar estudios de mercado Turístico-Recreativo que determinen las características y evaluación de la demanda de visitantes.
9. Coordinar, ejecutar y supervisar los operativos turísticos anuales, tendientes a la atención de turistas y a la recolección de datos.
10. Coordinar la ejecución de Programas efectivos de Sensibilización y Concientización Turística en el Estado Bolívar.
11. Organizar, Coordinar y Promover la recreación dirigida.
12. Elaborar Plan Operativo, Proyecto de Presupuesto y Cuenta Anual de la Gerencia.
13. Presentar cuenta de su gestión al Presidente.
14. Las demás atribuciones que le sean asignadas.

Artículo 42º La Gerencia de Promoción y Desarrollo Turístico tendrá bajo su cargo, la Coordinación de Mercadeo Turístico, que estará bajo la conducción de un profesional en Turismo, con conocimientos en Mercadeo Turístico y con más de seis (06) años de experiencia en el área, de los cuales dos (02) deberán ser en la Administración Pública.

Artículo 43º Corresponde a la Coordinación de Mercadeo Turístico, las siguientes atribuciones:

1. Prestar Asistencia técnica a las personas naturales o jurídicas en materia de Mercadeo y Estadística.
2. Coordinar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con los estudios de Mercadeo Turístico-Recreativo.
3. Planificar, coordinar y ejecutar el proceso relacionado con los operativos turísticos y recreativos a realizarse en el Estado Bolívar.

4. Brindar apoyo técnico en materia de mercadeo turístico a las personas naturales o jurídicas que lo requieran.
5. Presentar cuenta de su gestión al Gerente de Promoción y Desarrollo Turístico.
6. Las demás atribuciones que le sean asignadas.

SECCIÓN TERCERA DE LA GERENCIA DE REGISTRO Y SUPERVISIÓN TURÍSTICA

Artículo 44° La Gerencia de Registro y Supervisión Turística, estará a cargo de un profesional en Turismo, con más de ocho (08) años de experiencia en el área turística, de los cuales dos (02) deberán ser en la Administración Pública.

Artículo 45° Corresponde a la Gerencia de Registro y Supervisión Turística, las siguientes atribuciones:

1. Llevar y mantener al día el Registro Turístico Estadal (R.T.E.), en el cual deberán inscribirse las personas, organismos y empresas dedicadas a la prestación de servicios turísticos para operar como integrantes del Sistema Turístico Estadal.
2. Inventariar los servicios turísticos, clasificar y jerarquizar los recursos, manteniendo actualizado el Catálogo Turístico Estadal.
3. Supervisar y controlar las actividades de los prestadores de servicios en el cumplimiento de sus programas y conocer lo relacionado con los precios de los servicios ofrecidos.
4. Coordinar los mecanismos procedimentales para la fiscalización y supervisión de las actividades turísticas.
5. Elaborar los permisos de las personas naturales o jurídicas para ejercer las funciones de guías y conductores de turismo y/o desarrollar actividades turísticas en el Estado Bolívar.
6. Inventariar los servicios complementarios existentes en el Estado Bolívar.
7. Coordinar, Supervisar y Controlar los proyectos, desarrollos y obras del Estado Bolívar, relacionados con la actividad turística y recreativa.
8. Coordinar la Brigada Especial de la Policía Turística del Estado Bolívar.
9. Coordinar y ejecutar, a través de la Brigada Especial de la Policía Turística, el proceso de Seguridad Turística en el Estado Bolívar.
10. Coordinar y ejecutar el proceso de adiestramiento y capacitación de los integrantes del Sistema Turístico Estadal y de los estudiantes de la Escuela de Policía e integrantes de la Brigada Especial de la Policía Turística.
11. Organizar, Coordinar y Ejecutar Operativos Especiales de Control Turístico, tendientes a la legalización de los prestadores de servicios turísticos.
12. Brindar apoyo técnico a las personas naturales o jurídicas en materia de constitución, registro y funcionamiento de empresas turísticas en el Estado Bolívar.
13. Recibir y procesar las denuncias por incumplimiento en la prestación de los servicios turísticos.

14. Coordinar los procedimientos administrativos y sancionatorios previstos en la Ley de Turismo del Estado Bolívar.
15. Elaborar Plan Operativo, Proyecto de Presupuesto y Cuenta Anual de la Gerencia.
16. Presentar cuenta de su gestión al Presidente.
17. Las demás atribuciones que le sean asignadas.

Artículo 46° La Gerencia de Registro y Supervisión Turística tendrá bajo su cargo, la Supervisión de Propuestas, Proyectos y Obras vinculadas con la actividad Turística, esta área estará bajo la conducción de un profesional universitario que ocupará el cargo de Supervisor de Proyectos y deberá ser Arquitecto o Ingeniero con más de seis (06) años de experiencia, de los cuales dos (02) deberán ser en la Administración Pública.

Artículo 47° Corresponde al área de Supervisión de Proyectos las siguientes atribuciones:

1. Coordinar el desarrollo y ejecución de las propuestas, proyectos de inversión y obras vinculadas con el sector Turismo y Recreación.
2. Brindar asistencia técnica a las personas naturales o jurídicas que pretendan desarrollar proyectos u obras relacionadas con el sector.
3. Supervisar el desarrollo de los proyectos y obras que se realicen en el Estado Bolívar y que estén vinculados con el Turismo y la Recreación.
4. Prestar asesoría técnica a las personas naturales o jurídicas, en la aplicación de normas COVENIN, Tabuladores de Servicios para Establecimientos de Alojamiento y cualquier otro instrumento que sea aplicable al desarrollo de proyectos y ejecución de obras Turísticas o Recreativas.
5. Presentar cuenta de su gestión al Gerente de Registro y Supervisión Turística.
6. Las demás atribuciones que le sean asignadas.

SECCIÓN CUARTA DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS

Artículo 48° La Gerencia de Administración de Recursos y Servicios, estará a cargo de un profesional en Administración, con más de ocho (08) años de experiencia en el área, de los cuales dos (02) deberán ser en la Administración Pública.

Artículo 49° Corresponde a la Gerencia de Administración de Recursos y Servicios, las siguientes atribuciones:

1. Coordinar y supervisar los recursos del Ejecutivo Estadal y los extraordinarios para el financiamiento del turismo y la recreación.
2. Coordinar y administrar la adquisición de títulos de inversión en entes turísticos.
3. Llevar y controlar la ejecución presupuestaria y financiera de la Corporación así como, los créditos y transferencias aprobadas.
4. Coordinar y controlar el proceso de adquisición de bienes y servicios.
5. Realizar mensualmente el inventario y movimiento de bienes muebles de la Corporación.

6. Coordinar, supervisar y controlar el mantenimiento y movimiento del Parque Automotor.
7. Coordinar y controlar el pago de los servicios básicos de la corporación.
8. Llevar los libros de contabilidad exigidos por la Ley.
9. apertura y movilizar, conjuntamente con el Presidente, las Cuentas Bancarias, firmar cheques, ordenes de servicio y cualquier otro documento requerido para el funcionamiento administrativo de la Corporación.
10. Preparar las Conciliaciones Bancarias.
11. Coordinar la elaboración del Proyecto de Presupuesto de la Corporación.
12. Elaborar Plan Operativo, Proyecto de Presupuesto y Cuenta Anual de la Gerencia.
13. Presentar cuenta de su gestión al Presidente.
14. Las demás atribuciones que le sean asignadas.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN

Artículo 50° De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley de la Corporación, los funcionarios tendrán el carácter de funcionarios públicos.

Artículo 51° El personal de la Corporación se regirá por la Ley sobre el Estatuto de la Función Pública, Ley Orgánica de la Administración Pública, Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y cualquier otra que le sea aplicable.

CAPÍTULO VI DEL CONSEJO ESTADAL DE TURISMO

Artículo 52° De conformidad con lo establecido en el Capítulo V, de la Ley de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar, este Instituto tendrá un órgano de consulta y asesoramiento denominado Consejo Estatal de Turismo.

Artículo 53° El Consejo Estatal de Turismo será presidido por el Presidente de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar, quien establecerá la estructura funcional del mismo, en la primera reunión del Consejo que sea convocada.

Artículo 54° El Consejo se reunirá cuando sea requerido, previa convocatoria del Presidente de la Corporación con por lo menos ocho (08) días hábiles de anticipación de la fecha fijada para la reunión.

Artículo 55° Los miembros del Consejo Estatal de Turismo son Ad-Honorem y de libre nombramiento y remoción del Gobernador del Estado Bolívar.

Artículo 56° Las reuniones del Consejo Estatal de Turismo se regirán por el procedimiento establecido para las reuniones de Directorio de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar.

CAPÍTULO VII DEL CONTROL INTERNO

Artículo 57° De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, se regula lo referente a la Contraloría Interna de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar.

Artículo 58° La Contraloría Interna es el órgano de control, vigilancia y fiscalización de la administración de la Corporación de Turismo del Estado Bolívar. Gozará de autonomía funcional y administrativa para ejercer las atribuciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 59° La Contraloría Interna actuará bajo la responsabilidad y dirección del Contralor Interno, quien será seleccionado mediante concurso público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley respectiva y durará en sus funciones tres (03) años, pudiendo ser participe de un nuevo concurso y por una sola vez.

El Contralor Interno, de conformidad con la Ley, podrá ser removido de su cargo, en cualquier momento por falta grave y/o negligencia en el ejercicio de sus funciones, previa apertura y sustanciación del expediente administrativo respectivo, por parte de la máxima autoridad jerárquica de la Corporación, con audiencia del interesado.

Artículo 60° Corresponde a la Contraloría Interna las siguientes atribuciones:

1. Ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de la "CORPORACIÓN DE TURISMO DEL ESTADO BOLÍVAR".
2. Analizar y evaluar la gestión administrativa de las dependencias de la Corporación, en lo atinente a la ejecución presupuestaria y planes operativos.
3. Ejercer el control previo sobre la ejecución del presupuesto de la Corporación.
4. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a la ejecución presupuestaria.
5. Practicar auditorías administrativas y financieras.
6. Abrir las investigaciones a que hubiere lugar de conformidad con la normativa vigente y en caso de determinarse responsabilidad administrativa o de otra índole, indicar los correctivos necesarios y según la gravedad del asunto remitir el expediente a los órganos competentes para su averiguación y posterior sanción.
7. Vigilar los procedimientos de licitación y otorgamiento de contratos para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con la Ley.
8. Presentar su Informe de Gestión anual a la Junta Directiva de la Corporación, para su análisis y decisión correspondiente.
9. Las demás que le correspondan de conformidad con las leyes.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 61° Lo no previsto en este reglamento, sea de carácter funcional, administrativo o disciplinario se regirá por las Leyes, Decretos y Normas que le sean aplicables.

Artículo 62° Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial del Estado Bolívar, salvo lo relativo al manejo y proceso del personal de la Corporación que entrará en vigencia a partir del 01 de enero del 2003.

Comuníquese Y Publíquese

Dado firmado y sellado, en Ciudad Bolívar a los veintiún días del mes de octubre del dos mil dos. Años 192° de la Independencia y 143° de la Federación.