

REGLAMENTO  
GRUPO DE EVALUACIÓN  
FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

**ARTICULO 1. OBJETO.** El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Grupo de Evaluación del Fondo de Promoción Turística, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 13 del reglamento del Comité Directivo.

**ARTICULO 2. CONFORMACIÓN.** El Grupo de Evaluación del Fondo de Promoción Turística, estará integrado conforme el documento de reglamento del Comité Directivo del Fondo de Promoción Turística de la siguiente forma:

1. El Director de Análisis Sectorial y Promoción del Viceministerio de Turismo, o a quienes este delegue.
2. El Director del Fondo de Promoción Turística, o a quienes este delegue
3. El Coordinador de la Entidad Evaluadora, acompañado de los evaluadores de cada proyecto.
4. Un experto escogido por el Comité Directivo.
5. Asesor jurídico del Fondo de Promoción Turística.

**PARÁGRAFO:** 1) En el caso en que el Director de Análisis Sectorial y Promoción del Viceministerio de Turismo decida delegar su asistencia en otro funcionario, tendrá que ser a través de comunicación expresa y escrita.

2) En el caso en que el Director del Fondo de Promoción Turística decida delegar su asistencia en otro funcionario, tendrá que ser a través de comunicación expresa y escrita.

**ARTICULO 3. INVITADOS.** El Director del Fondo de Promoción Turística o quien este delegue podrá invitar a expertos o a representantes de entidades de carácter público o privado a las sesiones del Grupo de Evaluación cuando su participación sea necesaria o conveniente para el desarrollo de un tema específico.

**ARTICULO 4. FUNCIONES DEL GRUPO DE EVALUACIÓN.** El Grupo de Evaluación del Fondo de Promoción Turística tendrá las siguientes funciones:

- a) Validar el concepto integral del proceso de evaluación de los proyectos revisados por la Entidad Evaluadora.
- b) Requerir a la Entidad Evaluadora aclaraciones o ajustes a los proyectos.
- c) Procurar la adecuada aplicación técnica del Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos.
- d) Velar porque los proyectos que se sometan a consideración del Comité Directivo, cumplan con todos los requisitos del manual, las políticas de turismo y las

Código: No aplica

Versión 00  
COPIA CONTROLADA

*CONANICO*  
Página 1 de 3

instrucciones recibidas del Comité, con el fin de garantizar la eficiente utilización de los recursos.

- e) Aprobar su propio reglamento según el artículo 13 del Reglamento del Comité Directivo.

**ARTICULO 5. REUNIONES.** Las reuniones ordinarias del Grupo de Evaluación se efectuarán mínimo dos veces al mes y se reunirá en forma extraordinaria, cuando el (la) Director (a) del Fondo de Promoción Turística o quién éste (a) delegue convoque.

Las reuniones ordinarias se convocarán al menos con dos días de antelación y las extraordinarias al menos con tres días. Una vez convocado el Grupo de Evaluación, el Coordinador del ente evaluador enviará la agenda, los proyectos y su trazabilidad que serán considerados en la sesión correspondiente.

**PARÁGRAFO:** En casos extraordinarios, según lo disponga el (la) Director (a) del Fondo de Promoción Turística o quién éste (a) delegue, se podrán celebrar sesiones virtuales y adoptar decisiones por el sistema de correo electrónico, convocando la votación y otorgando un plazo mínimo de 5 horas para su respuesta

**ARTICULO 6. QUÓRUM.** El Quórum del Grupo de Evaluación será de mínimo un representante de cada entidad participante de este Grupo y a la vez un representante de cada una de las Subdirecciones misionales del Fondo de Promoción. Se entiende por entidad El Viceministerio de Turismo, El Fondo de Promoción Turística y la Entidad Evaluadora

**ARTICULO 7. DECISIONES.** El grupo de evaluación tomará las decisiones por consenso de quienes participen en cada sesión. De no haber consenso el (los) proyecto (s) serán revisados en una próxima sesión, una vez se tengan por parte de la Entidad Evaluadora los ajustes requeridos.

**ARTICULO 8. SECRETARÍA TÉCNICA DEL GRUPO DE EVALUACIÓN.** Será desempeñada por el Coordinador de la Entidad Evaluadora.

**ARTICULO 9. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.**

1. Enviar por correo electrónico con 24 horas de anticipación la agenda preliminar de la sesión con las fichas de los proyectos y su trazabilidad. En todo caso de haber proyectos que en última hora se requieran incluir dentro de la sesión del Grupo de Evaluación estos podrán ser presentados dentro de la sesión correspondiente
2. Elaborar los proyectos de actas y enviarlos a los miembros del Grupo de Evaluación más tardar 3 días hábiles después de celebrada la sesión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de este reglamento.

3 Remitir las fichas definitivas de los proyectos y su trazabilidad de cada sesión, el día siguiente después de celebrado el Grupo de Evaluación.

**ARTICULO 10. ACTAS DEL GRUPO DE EVALUACIÓN** De las sesiones del Grupo de Evaluación del Fondo de Promoción Turística se levantarán actas numeradas consecutivamente, las cuales deberán ser enviadas por correo electrónico, a más tardar 3 días hábiles después de celebrada la sesión, para revisión por parte de sus miembros y consideración en la siguiente reunión. Las actas aprobadas deberán estar suscritas por quienes actuaron en las reuniones, y la responsabilidad de custodia estará a cargo del Fondo de Promoción Turística.

El presente reglamento fue aprobado en la sesión del Grupo de Evaluación del Fondo de Promoción Turística celebrada el día 12 de mayo de 2011.

