



Bases de Organización y Operación
del Comité de Administración y Edición del Portal Oficial
del Turismo en México

**Bases de Organización y Operación del Comité de Administración y Edición
del Portal Oficial del Turismo en México**

Actualización: Marzo 16, 2005

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1º. Las presentes Bases tienen por objeto regular la organización y operación del *Comité de Administración y Edición del Portal Oficial del Turismo en México*, atendiendo a su objeto y funciones.

ARTICULO 2º. Estas normas serán de observancia obligatoria para los integrantes del Comité.

ARTICULO 3º. Para los efectos de estas Bases se entenderá por:

FONATUR	Fondo Nacional de Fomento al Turismo de México
CPTM	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
CESTUR	Centro de Estudios Superiores en Turismo
Sector Oficial	Entidades Oficiales del Turismo de México.- SECTUR, FONATUR, CPTM
Secretaría	Secretaría de Turismo
Comité	El <i>Comité de Administración y Edición del Portal Oficial del Turismo en México</i>
Portal	Entrada principal a las páginas de Internet del sector: FONATUR, CPTM y la SECTUR
Cliente	El usuario que a través de Internet, accede y visita el Portal

**CAPITULO II
EL OBJETO Y LAS FUNCIONES DEL COMITE**

ARTICULO 4º. Se crea el Comité de Administración y Edición del Portal Oficial del Turismo en México, como órgano colegiado de coordinación, asesoría y consulta de la Secretaría de Turismo, con el objeto de promover, coordinar y establecer las políticas y medidas necesarias para la definición de procedimientos y lineamientos de diseño, contenido, funcionalidad, fuentes de información, administración y actualización del Portal.

ARTICULO 5º. Para dar cumplimiento al objeto del Comité, éste tendrá de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:

- I. Ser la máxima autoridad del Sector Oficial para la toma de decisiones en cuanto a la operación y asuntos relevantes al objeto del Portal.
- II. Proporcionar a los representantes y organismos de los sectores público, social y privado, nacionales e internacionales y clientes del Portal, servicios de calidad a través de la coordinación del sector oficial;
- III. Promover y coordinar con las Áreas de Servicios Informáticos de la SECTUR, FONATUR y CPTM, los asuntos relacionados con la edición, operación, diseño, contenido, funcionalidad, fuentes de información, administración y actualización del Portal, así como el establecimiento de políticas, procedimientos y lineamientos de diseño, contenido, funcionalidad, fuentes de información, administración y actualización.
- IV. Promover y coordinar la formulación de convenios que se consideren necesarios, con todas aquellas entidades y organismos públicos, sociales y privados relacionados con la actividad turística del país, a fin de que éstos coadyuven oportuna y permanentemente en los procesos

**Bases de Organización y Operación del Comité de Administración y Edición
del Portal Oficial del Turismo en México**

Actualización: Marzo 16, 2005

- de alimentación y actualización de información, determinación de contenido y difusión del Portal.
- V. Prever el presupuesto para la operación del Portal, llevando ante el H. Comité de Informática de la Secretaría, todas las necesidades informáticas y tecnológicas para asegurar la calidad del Portal en el ejercicio fiscal que corresponda.
 - VI. Promover la capacitación técnica del personal responsable de la integración de los contenidos y operación del Portal.
 - VII. Definir estrategias y acciones de divulgación del Portal.
 - VIII. Aprobar su calendario anual de sesiones ordinarias.
 - IX. Analizar el informe de los avances y conclusión de los asuntos acordados.
 - X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Comité.

**CAPITULO III
DE LA INTEGRACION**

ARTICULO 6º. El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidente: El Subsecretario de Planeación Turística;
- II. Secretario Ejecutivo: El Director General del CESTUR o la persona que para este propósito designe;
- III. Secretario Técnico: El Director de Tecnología del CESTUR;
- IV. Vocales: Representantes de las siguientes unidades administrativas:
 - a) Subsecretaría de Operación Turística;
 - b) Subsecretaría de Innovación y Calidad;
 - c) Fondo Nacional de Fomento al Turismo;
 - d) Consejo de Promoción Turística de México;
 - e) Dirección General de Comunicación Social;
 - f) Dirección General de Información y Análisis;
 - g) Dirección General de Mejora Regulatoria;
 - h) Dirección General Adjunta de Servicios Informáticos;
- V. Asesores:
 - a) Un representante del Órgano Interno de Control.
 - b) Un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Por cada miembro propietario se nombrará un suplente.

El mínimo nivel de los Vocales Propietarios será de Director General Adjunto o Director de Área o puesto homólogo, de acuerdo con el tipo de institución.

El mínimo nivel de los Vocales Suplentes será de Director de Área, Subdirector o puestos homólogos, de acuerdo con el tipo de institución.

**Bases de Organización y Operación del Comité de Administración y Edición
del Portal Oficial del Turismo en México**

Actualización: Marzo 16, 2005

ARTICULO 7º. Podrá invitarse a participar en las sesiones del Comité, a representantes de otras áreas del Sector Oficial, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como de los sectores, social y privado; cuando se trate de asuntos o propuestas de su competencia, especialidad o interés.

Los asesores e invitados tendrán voz pero no voto.

**CAPÍTULO IV
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES**

ARTICULO 8º. Son funciones específicas del Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar a las sesiones por conducto del Secretario Ejecutivo;
- III. Dar cuenta al Titular de la Secretaría, de los acuerdos que se tomen en asuntos de especial trascendencia;
- IV. Invitar a las sesiones, cuando se requiera por cuestiones de su competencia, a otras áreas del Sector Oficial, representantes de la administración pública centralizada o paraestatal, ya sea federal o estatal y a miembros de los sectores, social y privado;
- V. Solicitar a los integrantes del Comité la información necesaria para su mejor funcionamiento;
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Secretaría o por el Pleno del Comité.
- VII. Proponer y, en su caso, autorizar la integración de grupos de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de los asuntos que lo ameriten.
- VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de las políticas de operación del Comité, descritas en las bases.

ARTICULO 9º. Son funciones específicas del Secretario Ejecutivo del Comité:

- I. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente;
- II. Dar seguimiento e informar al Comité sobre el cumplimiento y avance de los acuerdos tomados por aquel;
- III. Presidir las sesiones del Comité, en ausencia del Presidente; y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente o por el Pleno del Comité.
- V. Presentar, cuando se requiera, un diagnóstico de tipo general sobre el estado que guardan los acuerdos, señalando la problemática en caso de que exista algún retraso.
- VI. Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

ARTICULO 10º. Son funciones específicas del Secretario Técnico del Comité:

- I. Coordinar, en su caso, las juntas de las subcomisiones o de los grupos de trabajo;
- II. Preparar el orden del día y la documentación correspondiente para la celebración de las sesiones del Comité;
- III. Auxiliar al Presidente en la organización y desarrollo de las sesiones;
- IV. Elaborar y distribuir las actas de cada sesión celebrada;
- V. Presentar los asuntos a resolución del Comité de acuerdo a la convocatoria de la sesión;

**Bases de Organización y Operación del Comité de Administración y Edición
del Portal Oficial del Turismo en México**

Actualización: Marzo 16, 2005

- VI. Someter a votación los acuerdos del Comité; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente, por el Secretario Ejecutivo o por el Pleno del Comité.
- VIII. Proponer y promover acuerdos específicos sobre acciones que se deban instrumentar para la ejecución de las acciones previstas en el programa de actividades del Comité.
- IX. Elaborar, suscribir y presentar al pleno del Comité, a más tardar en la primera sesión ordinaria del siguiente año, un informe anual correspondiente al cierre del ejercicio fiscal.
- X. Presentar, cuando se requiera, los avances y/o casos a tratar en las sesiones del Comité.

ARTICULO 11º. Son funciones de los integrantes:

- I. Exponer en las sesiones los asuntos, problemas y comentarios sobre los contenidos, diseño, alimentación, actualización, funcionalidad y operación general del Portal;
- II. Proponer los mecanismos de coordinación que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Portal y del Comité;
- III. Atender los asuntos en los que sean competentes y corresponsables;
- IV. Coadyuvar al logro de los objetivos del Portal;
- V. Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que se deban someter al Comité, con un mínimo de cinco días hábiles anteriores a la sesión;
- VI. Analizar los asuntos presentados en el Comité, emitir opiniones y recomendaciones, así como emitir su voto para la resolución de los mismos.
- VII. Las demás que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las atribuciones señaladas, encomendadas por el Presidente, por el Secretario Ejecutivo, por el secretario técnico o el pleno del Comité.
- VIII. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias a que sean debidamente convocados.
- IX. Proponer acuerdos específicos sobre acciones que deban articular las Unidades Administrativas o para fortalecer los mecanismos de control.
- X. Comunicar al Presidente o Secretario Ejecutivo, las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité o al manejo de contenidos del Portal.
- XI. Presentar, cuando se requiera, un diagnóstico de tipo general sobre el estado que guardan los acuerdos, señalando la problemática en caso de que exista algún retraso y las posibles alternativas aplicables para solventarla.
- XII. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité.
- XIII. Asegurar la participación de un representante de su área en los grupos de trabajo en los que el Comité le designe una tarea, así como asegurar el cumplimiento de ésta, por parte de su representante.
- XIV. Asegurar la actualización de contenidos de su área de responsabilidad que conforman el Portal Oficial.

ARTICULO 12º. Son funciones específicas de los Asesores del Comité:

- I. El Área Jurídica asesorará sobre los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del seno del Comité y el representante del Órgano Interno de Control asesorará en lo que le corresponda.
- II. Los Asesores no deberán suscribir ningún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de las acciones que se determinen.

**Bases de Organización y Operación del Comité de Administración y Edición
del Portal Oficial del Turismo en México**

Actualización: Marzo 16, 2005

**CAPITULO V
DE LAS SESIONES**

ARTICULO 13º. El Comité en pleno, será de carácter permanente y sesionará en forma ordinaria cuando menos dos veces al año y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario. En caso de no existir asuntos a tratar, se avisará de su cancelación mínimo con 24 horas de anticipación.

El calendario de sesiones se establecerá en la última sesión del año.

Para el desarrollo de las sesiones del Comité, el Secretario Ejecutivo integrará una carpeta compaginada y con referencias para su fácil lectura y comprensión; la información que incorpore deberá ser concreta, objetiva y actualizada en relación con la fecha de la sesión; la información podrá ser remitida vía electrónica a los integrantes del Comité.

ARTICULO 14º. El Comité sesionará previa convocatoria que haga el Presidente, con cuando menos tres días naturales de anticipación a la fecha señalada para la sesión.

La convocatoria deberá indicar el lugar y fecha de la sesión.

En el caso de convocarse a sesión extraordinaria, el Presidente del Comité bajo su responsabilidad, podrá disponer la simplificación de la convocatoria y las citaciones a la misma.

Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el 50% más uno de ellos, entre los cuales deberán estar necesariamente el Presidente y/o el Secretario Ejecutivo o sus suplentes.

Los servidores públicos que funjan como suplentes, deberán contar con la acreditación por escrito del titular.

ARTICULO 15º. Si por la falta de quórum, la sesión no pudiere celebrarse el día señalado en la convocatoria, se hará una segunda convocatoria señalando esta circunstancia y en la sesión se resolverá sobre los asuntos indicados en el orden del día, aún sin el quórum establecido en el artículo anterior.

Conforme a las convocatorias correspondientes, deberán asistir invariablemente a las sesiones, los miembros propietarios o suplentes, asesores e invitados con conocimiento pleno de los asuntos a tratar. En el caso de los suplentes, deberán contar con el nivel jerárquico suficiente para la toma de decisiones, adopción de acuerdos y compromisos en el seno del Comité.

Para la información que sea presentada el mismo día de la reunión, a criterio de los integrantes, se determinará si se toma en cuenta en la misma reunión o se examinará en fecha posterior por un grupo de trabajo o en sesión ordinaria o extraordinaria.

ARTICULO 16º. Las sesiones se iniciaran con la lista de asistencia para verificar el quórum, recabando las firmas correspondientes y enseguida se procederá a dar lectura a el orden del día y, en su caso, al acta de la sesión anterior para su aprobación. Continuará con el desahogo de cada uno de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión, los cuales serán discutidos por los presentes para tomar la resolución o acuerdo conducente.

**Bases de Organización y Operación del Comité de Administración y Edición
del Portal Oficial del Turismo en México**

Actualización: Marzo 16, 2005

El Presidente someterá a consideración del pleno, el orden del día correspondiente, para aprobación o posible modificación.

Los asuntos a tratar serán presentados por el Secretario Ejecutivo, cediendo el uso de la palabra al vocal que corresponda para ampliar la información, en caso de ser necesario.

Deberá incluirse invariablemente en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos suscritos en sesiones anteriores.

ARTICULO 17º. Cuando por razones de tiempo, complejidad u otra similar que a juicio del Presidente impidan que un proyecto, proposición o estudio pueda ser discutido y decidido en el momento, se turnará al subcomité o grupo de trabajo que corresponda o que se constituya en ese momento.

En caso de turnarse a un subcomité o grupo de trabajo, éste quedará obligado a presentar el dictamen correspondiente en la siguiente sesión ordinaria del Comité para su conocimiento y resolución, salvo que le señale plazo distinto.

ARTICULO 18º. Los proyectos, proposiciones o estudios se podrán discutir y definir por acuerdo del Pleno, en lo general o en lo particular, si así lo amerita el caso.

ARTICULO 19º. Una vez revisados y discutidos cada uno de los asuntos, el Presidente procederá a someterlo a consideración del Pleno, para su votación, resolución y acuerdo correspondiente.

ARTICULO 20º. Las decisiones y acuerdos del Comité serán adoptados por el voto mayoritario de los miembros presentes; para el caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad para la toma de decisiones.

ARTICULO 21º. De cada sesión ordinaria o extraordinaria, el Secretario Ejecutivo levantará acta debidamente circunstanciada, a la que se agregarán como anexos los documentos e información correspondiente. Una vez aprobado el contenido del acta por cada uno de los integrantes y/o suplentes será suscrita por cada uno de ellos.

El Secretario Ejecutivo remitirá, preferentemente utilizando tecnologías de la Información, copia del proyecto del acta, a los integrantes y/o suplentes para su revisión, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de su celebración.

En caso de existir observaciones al proyecto del acta por parte de los integrantes y/o suplentes, se notificarán por escrito al Secretario Ejecutivo, preferentemente utilizando tecnologías de la Información, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de su distribución. De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el contenido del proyecto del acta se entenderá por aprobado.

Los acuerdos indicarán cada uno de los nombres de las Unidades Administrativas responsables de su cumplimiento, así como las fechas programadas para su conclusión.

El Secretario Ejecutivo mantendrá un control de actas debidamente formalizadas.

ARTICULO 22º. El Presidente propondrá y adoptará en su caso, las medidas que sean necesarias para cumplir con los objetivos, funciones y acuerdos del Comité. Asimismo, en todo momento podrá solicitar

**Bases de Organización y Operación del Comité de Administración y Edición
del Portal Oficial del Turismo en México**

Actualización: Marzo 16, 2005

informes acerca de los avances de las tareas encomendadas, cuando se integren para tal efecto, subcomisiones o grupos de trabajo.

**CAPITULO VI
DE LA INTEGRACION DE LOS SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO**

ARTICULO 23°. El Presidente podrá proponer en sesión del Comité la creación de subcomités y/o grupos de trabajo que estime conveniente establecer con carácter temporal o permanente, para el estudio y atención de asuntos específicos o por materias determinadas, para cumplir con su objeto.

Los grupos de trabajo deberán reunirse por lo menos cuatro veces al año con el Secretario Técnico, siempre y cuando los plazos lo permitan, a efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes.

Los servidores públicos que participen en las reuniones de los grupos de trabajo, deberán tener conocimiento pleno de los asuntos a tratar, asimismo deberán contar con el nivel jerárquico suficiente para la toma de decisiones, adopción de acuerdos y compromisos.

ARTICULO 24°. Los grupos de trabajo tendrán por objeto:

- I. Constituir un marco participativo y de consulta para el análisis, estudio y proposición de soluciones sobre los asuntos específicos que le sean encomendados por el Comité;
- II. Llevar a cabo investigaciones, estudios y documentos para cumplir con sus responsabilidades y someterlos a consideración del Comité; y
- III. Estudiar y emitir el dictamen correspondiente sobre los asuntos que se les hubieren encomendado.

ARTICULO 25°. El Secretario Ejecutivo será responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las decisiones y acuerdos que se tomen en el seno del grupo de trabajo.