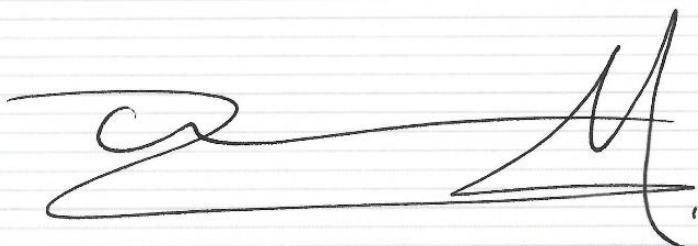


**AUTORIZA  
LA SECRETARIA DE TURISMO**



**MTRA. CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS**

**PRESENTA  
EL OFICIAL MAYOR**



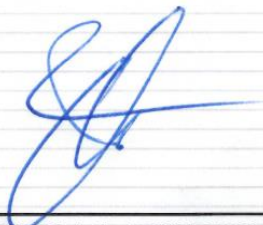
**MTRO. OCTAVIO MENA ALARCÓN**

**VALIDÓ  
EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS  
Y COOPERACIÓN INTERNACIONALES**



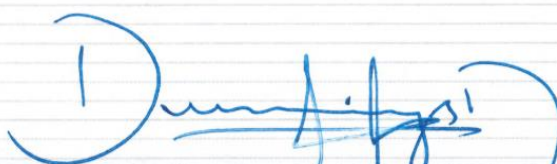
**C.P. JAVIER ESTEBAN GUILLERMO MOLINA**

**COORDINÓ  
EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**



**OSCAR BERNAL TORRES**

**SUPERVISÓ  
EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE MEJORA DE LA GESTIÓN**



**MTRO. FERNANDO DOMÍNGUEZ DÍAZ**

**INTEGRÓ  
EL DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN**



**LIC. DEMETRIO F. GIL MERINO**

# **OFICINA DE LA C. SECRETARIA**

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONALES**

**SEPTIEMBRE DE 2014**

## ÍNDICE

## ÍNDICE

### Página

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN                   | 4  |
| ANTECEDENTES HISTÓRICOS        | 6  |
| MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO  | 8  |
| MISIÓN Y VISIÓN                | 14 |
| ATRIBUCIONES                   | 16 |
| ORGANIGRAMA                    | 19 |
| ESTRUCTURA ORGÁNICA            | 21 |
| OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA | 23 |

## INTRODUCCIÓN

## INTRODUCCIÓN

El artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece que el titular de cada Secretaría de Estado, expedirá los manuales de organización para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de cada dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como los principales procedimientos administrativos que se establezcan.

En este sentido, el Manual de Organización Específico de la Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales, es el instrumento que precisa los objetivos, funciones y ámbitos de competencia de las áreas que la integran, derivado de las atribuciones y funciones que tiene encomendadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y en las demás disposiciones legales y reglamentarias, a fin de que constituya un medio práctico y oportuno de capacitación en el trabajo para el personal, con el propósito fundamental de coadyuvar a la consecución de los objetivos y metas a su cargo y contribuya así a una mayor eficiencia y productividad de la Secretaría.

El presente Manual de Organización está dividido en siete apartados que proporcionan información sobre los Antecedentes Históricos, Marco Jurídico-Administrativo, Misión y Visión, Atribuciones, Organigrama, Estructura Orgánica, Objetivo y Funciones de cada una de las áreas que conforman esta Unidad.

La información necesaria para la integración de este documento, fue proporcionada por la Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales, correspondiendo a la Dirección de Organización, dependiente de la Dirección General de Administración de la Oficialía Mayor, integrarla, validarla y darle uniformidad para su presentación.

Asimismo, con el propósito de cumplir con las disposiciones, lineamientos y normas que emitan las dependencias globalizadoras, la Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales deberá mantener actualizado el presente Manual.

## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

### 2001

El 4 de enero, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto presidencial que reformó el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, creándose la Subsecretaría de Política Promocional, que tenía como propósito, establecer los lineamientos y políticas para orientar y conducir la participación de los diferentes sectores en materia de promoción turística, así como implementar los mecanismos de evaluación de impacto de éstas; a esta Subsecretaría se le adscribieron la Dirección General de Coordinación Institucional, la Dirección General de Coordinación de Promoción Regional y la Dirección General de Asuntos Internacionales.

El 15 de junio, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, mismo que abrogó los publicados el 31 de mayo de 1996 y 4 de enero de 2001; creándose la nueva estructura orgánica cuyo propósito fundamental, radicó en posicionar a la actividad turística como eje estratégico del desarrollo nacional, partiendo de un programa de alineación de los procesos y de las actividades sustantivas de planeación, desarrollo de la oferta, operación de los servicios turísticos, promoción e inversión en materia turística, así como de un programa de innovación y modernización.

La estructura se integró de la siguiente forma:

- Una Secretaría de la que dependían la Unidad de Contraloría Interna y tres direcciones generales: Asuntos Jurídicos, Asuntos Internacionales y Comunicación Social.
- Una Subsecretaría de Operación Turística, con cuatro direcciones generales: Programas Regionales, Desarrollo de Productos Turísticos, Mejora Regulatoria y Desarrollo de la Cultura Turística.
- Una Subsecretaría de Planeación Turística, con dos direcciones generales: de Información y Análisis, y Planeación Estratégica y Política Sectorial.
- Una Subsecretaría de Innovación y Calidad, con tres direcciones generales: de Administración, Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial, y Servicios al Turista.
- Un Centro de Estudios Superiores en Turismo, en el ámbito desconcentrado.

### 2002

Con fecha 9 de agosto, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, en su artículo 2, relacionado con las unidades administrativas, suprime de la estructura orgánica a la Dirección General de Asuntos Internacionales. Las funciones de dicha Dirección General, se trasladan al Titular de la Secretaría de Turismo.

### 2013

El 30 de diciembre, se publicó en Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior de esta Dependencia de la Administración Pública Federal, en su artículo 15 se establecen las facultades de la Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales, quedando adscrita a las Oficinas de la C. Secretaria.

## MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

## MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 5-II 1917 y sus reformas

### LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas

Ley de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 27-VI-1991 y sus reformas

Ley de Migración  
D.O.F. 25-V-2011 y sus reformas

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas

Ley de Planeación  
D.O.F. 5-I-1983 y sus reformas

Ley del Servicio Exterior Mexicano  
D.O.F. 4-I-1994 y sus reformas

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas

Ley Federal de Archivos  
D.O.F. 23-I-2012 y sus reformas

Ley Federal de Derechos  
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del apartado b) del artículo 123 Constitucional  
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
D.O.F. 4-VIII-1994 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11-VI-2002 y sus reformas

Ley Federal del Derecho de Autor  
D.O.F. 24-XII-1996 y sus reformas

Ley General de Turismo  
D.O.F. 17-VI-2009 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley Sobre la Celebración de Tratados  
D.O.F. 2-I-1992 y sus reformas

## **CÓDIGOS**

Código Civil Federal  
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Código de Comercio  
D.O.F. 7-X-1889 y sus reformas

Código Federal de Procedimientos Civiles  
D.O.F. 24-II- 1943 y sus reformas

Código Fiscal de la Federación  
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de Migración  
D.O.F. 28-IX-2012 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano  
D.O.F. 23-VIII-2002 y sus reformas

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
D.O.F. 6-IX-2007

Reglamento de la Ley Federal de Archivos  
D.O.F. 13-05-2014

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Turismo  
D.O.F. 2-V-1994 y sus reformas

Reglamento del Código Fiscal de la Federación  
D.O.F. 2-IV-2014

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo  
D.O.F. 30-XII-2013

## **DECRETOS**

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018  
D.O.F. 20-V-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y su actualización  
D.O.F. 30-VIII-2013 y 30-IV-2014, respectivamente

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Turismo 2013-2018  
D.O.F. 13-XII-2013

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente

## **ACUERDOS**

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal  
D.O.F. 31-XII-2004

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal  
D.O.F. 13-X-2000 y sus modificaciones y adiciones

Acuerdo por el que se delegan diversas facultades a los servidores públicos que se indican  
D.O.F. 24-I-2014

Acuerdo que establece la circunscripción territorial de delegaciones regionales de la Secretaría de Turismo  
D.O.F. 27-III-2014

Acuerdo por el que se establece la integración y el funcionamiento de los gabinetes  
D.O.F. 1-IV-2013

Acuerdo por el que se precisan las atribuciones y se establecen las bases generales para el funcionamiento del Gabinete Turístico  
D.O.F. 8-XI-2013

Acuerdo por el que la Secretaría de Turismo establece su domicilio legal para oír y recibir toda clase de notificaciones, acuerdos y documentos  
D.O.F. 27-II-2014

#### **DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS**

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno  
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera  
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos  
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros  
D.O.F. 15-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales  
D.O.F. 16-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 9-VIII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

D.O.F. 9-VIII-2010 y sus reformas

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias

D.O.F. 8-V-2014

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal del año que corresponda

Manual de Organización General de la Secretaría de Turismo

D.O.F. 5-VIII-2014

## MISIÓN Y VISIÓN

## MISIÓN

La Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales, se ha fincado el propósito de planear, difundir, facilitar, gestionar y ampliar el ámbito de las relaciones de cooperación en materia de turismo, a través del establecimiento de vínculos dentro de organismos y foros internacionales, así como con diferentes niveles de gobierno federal, estatal y municipal, sector privado, universidades e instituciones de educación media superior nacionales y de otros países en términos de estrategia y política turística internacional.

## VISIÓN

México se posicionará como una potencia turística a nivel internacional, a través de la consolidación de un sistema de cooperación internacional en materia de turismo, que impulse el desarrollo y la estabilidad nacional de manera integral y sustentable.

## ATRIBUCIONES

## ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.

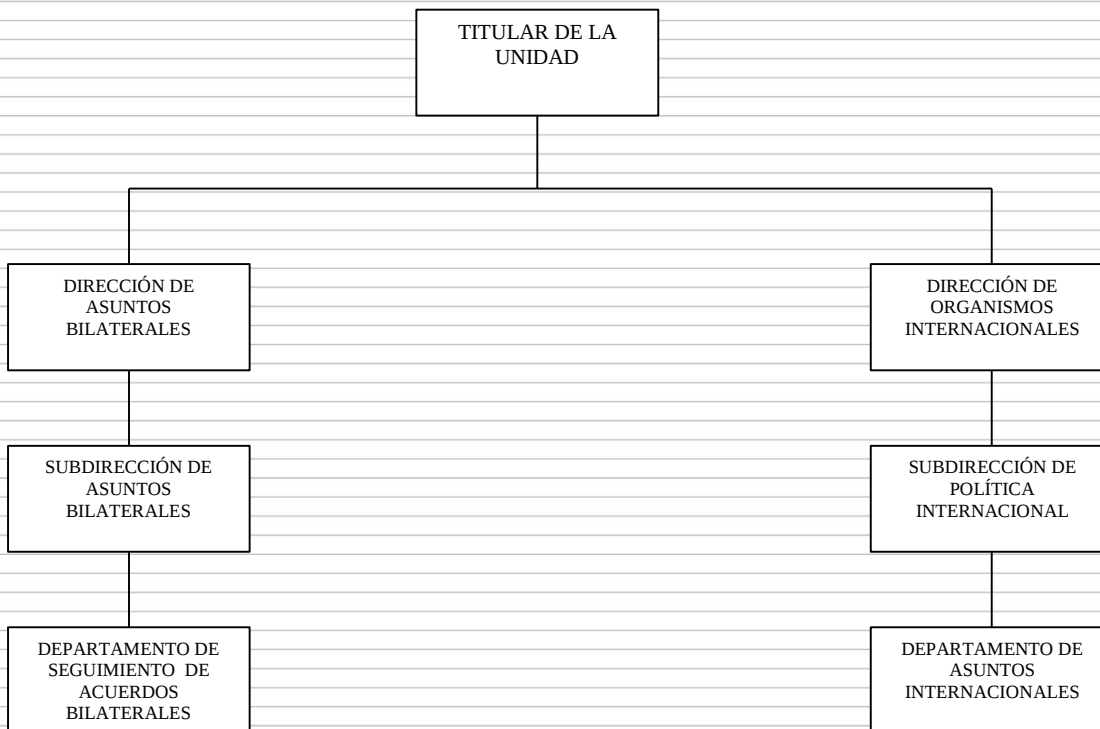
**Artículo 15.-** La Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Integrar y analizar los proyectos de programas y de acuerdos de cooperación internacional que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en caso de ser aprobados, coordinar y dar seguimiento a los trabajos de ejecución y evaluación;
- II.** Actuar como enlace de la Secretaría con las diversas autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, para el análisis, evaluación, seguimiento y ejecución de los programas y acuerdos de cooperación internacional, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- III.** Establecer y mantener vínculos de información con la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como con el Servicio Exterior Mexicano, y las misiones diplomáticas acreditadas en México, para el desarrollo de las actividades y atribuciones de la Secretaría en el extranjero, así como para impulsar programas y acuerdos de cooperación internacional y visitas oficiales;
- IV.** Proponer al Titular de la Secretaría programas, estrategias y acciones a través de las cuales, se construya una agenda de asuntos internacionales del sector turístico para lo cual se deberá tomar en consideración los lineamientos emitidos por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- V.** Integrar la información de la agenda institucional en materia de cooperación internacional y considerar para ello a países, organismos internacionales, regionales, y multilaterales con los cuales mantiene vínculos el Estado México en materia turística;
- VI.** Proponer al Titular de la Secretaría, las estrategias, procesos y formalidades, orientados a la atención y coordinación de los asuntos internacionales, cuando éstos sean de la competencia de la Secretaría;
- VII.** Proponer programas y acuerdos de cooperación internacional, en coordinación con otras autoridades competentes, con el apoyo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- VIII.** Dar seguimiento y evaluar los compromisos contraídos por el sector turístico, en el marco de las agendas internacionales que sean competencia de la Secretaría;
- IX.** Proponer al Titular de la Secretaría, las políticas de fomento y desarrollo turístico en el ámbito internacional y coordinar las actividades de intercambio y cooperación turística;

- X.** Coordinar las acciones relativas al desahogo del protocolo que debe atender la Secretaría para el desarrollo de actividades de carácter internacional y atención de dignatarios, diplomáticos, comisiones extranjeras y visitantes distinguidos;
- XI.** Participar en los trabajos y foros de los organismos bilaterales y multilaterales en los que la Secretaría sea parte;
- XII.** Conducir los procesos de apoyo para la concertación, preparación, desarrollo y seguimiento de las reuniones que se realicen en el marco de foros multilaterales y las de carácter o temática internacional, que se celebren o en las que participe la Secretaría;
- XIII.** Apoyar a los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como a los Poderes de la Unión, en la construcción de agendas internacionales, vinculadas con el sector turístico;
- XIV.** Difundir, entre los servidores públicos de la Secretaría, las convocatorias en el extranjero a cursos, seminarios, simposios, foros, representaciones, entre otros, que deriven de la suscripción de acuerdos internacionales e interinstitucionales, así como las bases de participación y financiamiento que para ello exista, y
- XV.** Realizar, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, el pago de las cuotas de inscripción y membresía a organismos internacionales, regionales y multilaterales de los cuales la Secretaría sea parte.

## ORGANIGRAMA

## UNIDAD DE ASUNTOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONALES



## ESTRUCTURA ORGÁNICA

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

|                                                     | Página |
|-----------------------------------------------------|--------|
| Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales     | 24     |
| Dirección de Asuntos Bilaterales                    | 26     |
| Subdirección de Asuntos Bilaterales                 | 27     |
| Departamento de Seguimiento de Acuerdos Bilaterales | 28     |
| Dirección de Organismos Internacionales             | 29     |
| Subdirección de Política Internacional              | 30     |
| Departamento de Asuntos Internacionales             | 31     |

## OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

## UNIDAD DE ASUNTOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONALES

### OBJETIVO

Determinar y dictar mecanismos que permitan dar continuidad a las relaciones con organismos, autoridades y asociaciones nacionales e internacionales, que faciliten la coordinación, colaboración y concertación de estrategias, políticas, programas y acuerdos de cooperación y desarrollo en materia turística internacional.

### FUNCIONES

- Integrar y analizar los proyectos de programas y de acuerdos de cooperación internacional que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y en caso de ser aprobados, coordinar y dar seguimiento a los trabajos de ejecución y evaluación;
- Determinar los mecanismos para intervenir como enlace de la Secretaría, con las diversas autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, para el análisis, evaluación, seguimiento, así como, la ejecución de programas y acuerdos de cooperación internacional, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- Establecer y mantener vínculos de información con la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como con el Servicio Exterior Mexicano y las misiones diplomáticas acreditadas en México, para el desarrollo de las actividades y atribuciones de la Secretaría en el extranjero, así como para impulsar programas y acuerdos de cooperación internacional y visitas oficiales;
- Integrar la información de la agenda institucional en materia de cooperación internacional y considerar para ello a países, organismos internacionales, regionales y multilaterales con los cuales mantiene vínculos el Estado Mexicano en materia turística;
- Formular y proponer a la C. Titular de la Secretaría programas, estrategias y acciones a través de las cuales, se construya una agenda de asuntos internacionales del sector turístico, para lo cual se deberán tomar en consideración los lineamientos emitidos por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- Proponer a la C. Titular de la Secretaría las estrategias, procesos y formalidades, orientados a la atención y coordinación de los asuntos internacionales, cuando éstos sean de su competencia;
- Formular y proponer programas y acuerdos de cooperación internacional, en coordinación con otras autoridades competentes, con el apoyo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- Dar seguimiento y evaluar los compromisos contraídos por el sector turístico, en el marco de las agendas internacionales que sean competencia de la Secretaría;

- Formular y proponer a la C. Titular de la Secretaría, las políticas de fomento y desarrollo turístico en el ámbito internacional y coordinar las actividades de intercambio y cooperación turística;
- Coordinar las acciones relativas al desahogo del protocolo que debe atender la Secretaría, para el desarrollo de actividades de carácter internacional y atención de dignatarios, diplomáticos, comisiones extranjeras y visitantes distinguidos;
- Participar en los trabajos y foros de los organismos bilaterales y multilaterales en los que la Secretaría sea parte;
- Conducir los procesos de apoyo para la concertación, preparación, desarrollo y seguimiento de las reuniones que se realicen en el marco de foros multilaterales y las de carácter o temática internacional, que se celebren o en las que participe la Secretaría;
- Establecer los mecanismos para apoyar a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como a los poderes de la unión, en la construcción de agendas internacionales, vinculadas con el sector turístico;
- Hacer acopio y difundir, entre los servidores públicos de la Secretaría, las convocatorias en el extranjero a cursos, seminarios, simposios, foros, representaciones, entre otros, que deriven de la suscripción de acuerdos internacionales e interinstitucionales, así como las bases de participación y financiamiento que para ello exista;
- Gestionar ante la Dirección General de Programación y Presupuesto, el pago de las cuotas de inscripción y membresía a organismos internacionales, regionales y multilaterales de los cuales la Secretaría sea parte, y
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

## DIRECCIÓN DE ASUNTOS BILATERALES

### OBJETIVO

Coordinar el diseño e instrumentación de políticas de fortalecimiento y ampliación de las relaciones turísticas de México con el mundo, con el fin de incrementar los vínculos económicos y fomentar la cooperación de México con los países del resto del mundo.

### FUNCIONES

- Definir, planear y formular en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, las políticas de cooperación turística internacional, en concordancia con la Ley General de Turismo y el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo;
- Coordinar con otras dependencias y entidades gubernamentales, las reuniones de concertación y colaboración turística de México de carácter bilateral;
- Promover la integración y cooperación turística con otros países, mediante el desarrollo de acciones, proyectos y programas de cooperación internacional en el ámbito técnico, así como la transferencia de tecnología y la formación y capacitación de recursos humanos;
- Participar en las negociaciones de acuerdos bilaterales en materia turística, con el objeto de fortalecer la cooperación en ese marco;
- Generar estudios sobre las tendencias internacionales respecto a la situación turística de otros países, a fin de diseñar nuevas estrategias para el desarrollo de cooperación en la materia;
- Contribuir en coordinación con las dependencias y entidades públicas competentes, a generar espacios de diálogo, coordinación y acción conjunta, entre los sectores públicos internacionales en materia turística;
- Coadyuvar a la ejecución de la política turística internacional, mediante el seguimiento de tratados y acuerdos turísticos que suscriba México con los diferentes países del mundo;
- Dar seguimiento a la participación en la agencia mexicana de cooperación internacional para el desarrollo (AMEXCID);
- Coordinar y supervisar la ejecución de los compromisos y directivas en materia turística que se hayan negociado en las reuniones bilaterales, a fin de asegurar el cumplimiento de los mismos, y
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

## **SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS BILATERALES**

### **OBJETIVO**

Apoyar en la definición, planeación, formulación y ejecución de políticas de cooperación internacional para el desarrollo en el ámbito económico, comercial y financiero, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias de la Administración Pública Federal.

### **FUNCIONES**

- Proponer políticas de cooperación turística internacional, en concordancia con disposiciones jurídicas vigentes en la materia;
- Supervisar que las reuniones de concertación y colaboración turística de México de carácter bilateral, se lleven a cabo de acuerdo a lo planeado;
- Supervisar y analizar las acciones, proyectos y programas de cooperación internacional en el ámbito técnico, así como la transferencia de tecnología y la formación y capacitación de recursos humanos;
- Analizar estudios sobre las tendencias internacionales respecto a la situación turística de otros países;
- Determinar el seguimiento a los tratados y acuerdos turísticos que suscriba la Secretaría con otros países;
- Determinar el seguimiento a las reuniones bilaterales, así como a compromisos y directivas asumidos en materia turística, y
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

## DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS BILATERALES

### OBJETIVO

Asesorar y proporcionar apoyo técnico sobre programas prioritarios de trabajo y diversos asuntos bilaterales que posibiliten la toma de decisiones, para la adecuada conducción y seguimiento de los acuerdos bilaterales.

### FUNCIONES

- Apoyar en la elaboración de las políticas de cooperación turística internacional, en concordancia con disposiciones jurídicas vigentes en la materia;
- Realizar la logística de las reuniones de concertación y colaboración turística de México de carácter bilateral que se lleven a cabo en tiempo y forma;
- Realizar y comparar estudios sobre las tendencias internacionales respecto a la situación turística de otros países;
- Dar oportuno seguimiento a los tratados, reuniones bilaterales y acuerdos turísticos que suscriba la Secretaría con otros países;
- Proponer los criterios para la elaboración de programas de cooperación bilateral derivados de los convenios celebrados entre la Secretaría con otros países y organismos internacionales;
- Participar en foros, eventos y reuniones nacionales, internacionales y multilaterales que incidan en la materia de turismo internacional;
- Establecer las acciones de mejora, con base a los resultados obtenidos en las evaluaciones o bien a partir del desempeño de los programas, y
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

## DIRECCIÓN DE ORGANISMOS INTERNACIONALES

### OBJETIVO

Coordinar las estrategias, lineamientos, programas y actividades suscritos por la Secretaría con los organismos internacionales y grupos de trabajo de turismo, así como, concertar convenios entre éstos, a fin de fortalecer la actividad turística nacional.

### FUNCIONES

- Proponer lineamientos de participación de México con organismos internacionales y grupos de trabajo de turismo, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias de la Administración Pública Federal;
- Coordinar las acciones necesarias en las que participe la Secretaría, con organismos internacionales y grupos de trabajo de turismo, que contribuyan al logro de las metas y objetivos establecidos;
- Coordinar la participación de las delegaciones de México, en las reuniones convocadas por los organismos internacionales y por grupos de trabajo de turismo;
- Coordinar el desarrollo de estudios y acciones que contribuyan a promover las iniciativas de México en los organismos internacionales y en los grupos de trabajo de turismo;
- Contribuir a promover las candidaturas de México ante los organismos internacionales y grupos de trabajo de turismo, así como dar seguimiento a las peticiones que formulen otros países a favor de sus candidatos;
- Coordinar la difusión y participación de las diferentes áreas de la Secretaría, de acuerdo con su ámbito de competencia, en los diferentes proyectos desarrollados por los organismos internacionales y grupos de trabajo de turismo;
- Promover en coordinación con las diferentes áreas de la Secretaría, organizaciones civiles y empresariales, la adopción de estándares e indicadores internacionales que contribuyan al desarrollo de herramientas para la toma de decisiones y definición de políticas en materia turística;
- Proponer acciones que contribuyan a definir la posición de México en temas de carácter político, jurídico y social que se examinen en los organismos internacionales y en los grupos de trabajo de turismo;
- Contribuir a promover acciones en materia multilateral y con organismos internacionales de turismo, con el fin de fomentar la interlocución política, así como el perfil turístico de México en el exterior, y
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

## **SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA INTERNACIONAL**

### **OBJETIVO**

Coadyuvar en la operación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones en materia de política turística internacional a fin de fortalecer la actividad turística nacional.

### **FUNCIONES**

- Revisar y analizar los lineamientos y acciones de participación de México, con organismos internacionales y grupos de trabajo de turismo;
- Analizar los estudios que contribuyan a promover las iniciativas de México, en los organismos internacionales y en los grupos de trabajo de turismo;
- Realizar la difusión de los proyectos desarrollados por los organismos internacionales y grupos de trabajo de turismo;
- Difundir la adopción de estándares e indicadores internacionales que contribuyan a la toma de decisiones y definición de políticas en materia turística, además de las acciones en materia multilateral y con organismos internacionales de turismo;
- Dar seguimiento oportuno a los temas de carácter político, jurídico y social que se examinen en los organismos internacionales y en los grupos de trabajo de turismo, y
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

## DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES

### OBJETIVO

Verificar que los proyectos, lineamientos, acciones y asuntos derivados de los convenios de cooperación con organismos internacionales de turismo se desarrollen de acuerdo a lo establecido a fin de fortalecer la actividad turística nacional.

### FUNCIONES

- Apoyar la operación y el desarrollo de mecanismos de cooperación internacional con el fin de promover la mejora continua y la calidad en sus servicios;
- Coadyuvar a la promoción de la vinculación internacional para propiciar la participación en esquemas de cooperación turística;
- Apoyar en las investigaciones y estudios de nuevas áreas de cooperación internacional, de acercamiento y seguimiento entre empresas, cámaras y asociaciones a fin de ampliar el campo de desarrollo turístico en México;
- Contribuir en el seguimiento de los proyectos de cooperación con otros países; así como de los acuerdos y compromisos adoptados;
- Elaborar y proponer acciones para dar cumplimiento a los compromisos que se deriven de los programas turísticos a nivel internacional en que participe la unidad;
- Proponer y operar las estrategias para aplicar y dar seguimiento a programas de apoyo que deriven de acuerdos y convenios con organismos internacionales y grupos de trabajo de turismo, y
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.