

SECRETARIA DE TURISMO

ACUERDO por el que se da a conocer el Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Turismo.

BERTHA LETICIA NAVARRO OCHOA, Secretaria de Turismo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o. fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 20 y 23 de la Ley Federal de Turismo; y 1 y 5 fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo,

CONSIDERANDO

Que el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., es una entidad paraestatal constituida como sociedad mercantil de participación estatal mayoritaria, la cual está sectorizada a la Secretaría de Turismo;

Que el penúltimo párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Turismo dispone que el funcionamiento de la Junta de Gobierno, las atribuciones específicas del Director General, de la Contraloría General del Consejo, del Comisario y los procedimientos para designar a los representantes que la integran, se detallarán en el Estatuto Orgánico que al efecto apruebe la Asamblea General con base en dicha ley, en la Ley Federal de Entidades Paraestatales y en sus Reglamentos, y

Que en la Décima Cuarta Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la mencionada sociedad mercantil se aprobó el Estatuto Orgánico de ésta, por lo que con base en lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTATUTO ORGANICO DEL CONSEJO DE PROMOCION TURISTICA DE MEXICO, S.A. DE C.V.

Artículo Único.- Para su mayor difusión, por acuerdo de la Asamblea General de Accionistas, se da a conocer el Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., aprobado por dicho órgano colegiado en su Décima Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 7 de enero de 2003.

TRANSITORIOS

Primero.- Por Acuerdo de la Asamblea General de Accionistas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., el Estatuto Orgánico a que se refiere el presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Segundo.- Por Acuerdo de la Asamblea General de Accionistas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., se deja sin efectos el Estatuto Orgánico publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 19 de junio de 2000.

Tercero.- Por Acuerdo de la Asamblea General de Accionistas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., dicha entidad paraestatal deberá expedir las Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera a que se refiere su Estatuto Orgánico, dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor de éste.

México, Distrito Federal, a los quince días del mes de abril de dos mil tres.- La Secretaria de Turismo,
Bertha Leticia Navarro Ochoa.- Rúbrica.

ESTATUTO ORGANICO DEL CONSEJO DE PROMOCION TURISTICA DE MEXICO, S.A. DE C.V.

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y control de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal denominada Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., constituida como sociedad mercantil, con apego a sus Estatutos Sociales, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, a la Ley Federal de Turismo y a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de la Ley Federal de Turismo, el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I. **Acta Constitutiva:** Acta Constitutiva del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- II. **Asamblea General:** Asamblea General de Accionistas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- III. **Bases:** Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. **Comisarios:** Comisarios Públicos Propietario y Suplente del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- V. **Consejo:** Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- VI. **Director General:** Director General del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- VII. **Estatuto:** Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- VIII. **Estatutos Sociales:** Estatutos Sociales del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- IX. **Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- X. **Ley de Turismo:** Ley Federal de Turismo;
- XI. **Ley de Entidades:** Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XII. **Ley de Sociedades:** Ley General de Sociedades Mercantiles;
- XIII. **Oficinas en el Exterior:** Oficinas en el Exterior del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- XIV. **Presidente:** Presidente de la Junta de Gobierno del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- XV. **Reglamento de Turismo:** Reglamento de la Ley Federal de Turismo;
- XVI. **Reglamento de Entidades:** Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XVII. **Secretaría:** Secretaría de Turismo;
- XVIII. **Secretario:** Secretario de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta de Gobierno del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- XIX. **Servicio Profesional:** Servicio Profesional de Carrera del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- XX. **Titular del Organó Interno de Control:** Titular del Organó Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., y
- XXI. **Unidad Administrativa:** Parte de la estructura en las que se divide el Consejo para realizar sus funciones.

Artículo 3.- En lo no previsto en el presente Estatuto Orgánico, se estará a lo dispuesto en la Ley de Entidades, en la Ley de Turismo, en el Reglamento de Turismo, en el Reglamento de Entidades, en la Ley de Sociedades, en la Ley Federal del Trabajo y en los estatutos sociales.

Artículo 4.- En caso de incongruencia o contradicción entre lo dispuesto en los ordenamientos legales mencionados en el artículo anterior, los Estatutos Sociales y el presente Estatuto Orgánico, prevalecerán tanto los ordenamientos legales como los Estatutos Sociales sobre este Estatuto.

Artículo 5.- La actuación del Consejo se desarrollará con arreglo a los principios de cooperación, promoción, eficacia, economía, transparencia, honradez, legalidad, publicidad, buena fe e imparcialidad.

Capítulo II

Del Objeto Social y de los Organos del Consejo

Artículo 6.- El Consejo tiene por objeto planear diseñar y coordinar, en auxilio de la Secretaría de Turismo, las políticas y estrategias de la promoción turística a nivel nacional e internacional, con el fin de cumplir con las políticas y programas previstos en la Ley de Planeación, en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales que en materia de turismo devienen del mismo.

Artículo 7.- El Consejo tendrá los siguientes objetivos:

- I. Coadyuvar en el diseño de los planes, programas, estrategias y prioridades en la materia de promoción turística en el marco de la Ley de Planeación, del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas o políticas sectoriales que en materia turística emita el Ejecutivo Federal;
- II. Operar campañas de promoción turística a nivel nacional e internacional;
- III. Realizar trabajos y estudios relativos al cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Proporcionar, por cualquier medio, información turística especializada a los turistas nacionales y extranjeros que pretendan visitar los destinos y atractivos del país;
- V. Proporcionar bienes o servicios inherentes a su objeto;
- VI. Obtener recursos complementarios, económicos, técnicos y materiales, en territorio nacional o en el exterior, para el desarrollo de su objeto;
- VII. Suscribir convenios con los gobiernos de los estados, de los municipios y del Distrito Federal y con organismos mixtos, estatales y municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, para instrumentar campañas de promoción turística;
- VIII. Suscribir convenios con los prestadores de servicios turísticos nacionales y extranjeros y con los particulares interesados en incrementar la afluencia turística a México, con el fin de instrumentar campañas de promoción turística;
- IX. Fomentar, con la participación de los sectores público, social y privado, todo tipo de actividades que promuevan los atractivos y servicios turísticos del país;
- X. Celebrar, con la participación que le corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores, acuerdos de cooperación turística con órganos gubernamentales y organizaciones internacionales, con el fin de promover los atractivos y los servicios turísticos que ofrece el país;
- XI. Adquirir por cualquier título, los bienes muebles e inmuebles que requiera para desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto social;
- XII. Participar con la Secretaría y con las demás dependencias del Gobierno Federal, así como con los sectores social y privado en la elaboración del Catálogo Nacional Turístico;
- XIII. Promover, coordinar y, en su caso, fomentar con la participación de la Secretaría y de los sectores público, social y privado, audiciones, representaciones y otros eventos tradicionales y folclóricos, como atracción turística;
- XIV. En general realizar todos los actos, contratos y operaciones que como sociedad mercantil requiera para llevar a cabo los fines sociales anteriores, y
- XV. Los demás que sean necesarios para la realización de su objeto.

Artículo 8.- Los órganos del Consejo serán:

- I. La Asamblea General de Accionistas;
- II. La Junta de Gobierno, y
- III. La Dirección General.

El Comisario Público y el Titular del Organismo Interno de Control desempeñarán sus cargos en términos de lo previsto en los artículos 60, 61, 62 y 63 de la Ley de Entidades, y 29 y 30 del Reglamento de Entidades.

Capítulo III

De la Asamblea General de Accionistas

Artículo 9.- En todo lo referente al funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, celebración de asambleas generales ordinarias y extraordinarias, reuniones, ocupación de los asuntos reservados a la misma, su convocatoria, quórum, instalación, disolución, aumentos o disminuciones de capital, cambio de nacionalidad o de objeto, fusión con otra sociedad, representación de accionistas, tipos de voto, formas de convocatoria, designación de secretario y prosecretario, desarrollo de las actas y su protocolización, designación de escrutadores, y en fin, todo aquello para el funcionamiento de las asambleas generales ordinarias o extraordinarias de accionistas, se estará a lo dispuesto en el Acta Constitutiva y en los Estatutos Sociales, tomando en cuenta la Ley de Entidades y el Reglamento de Entidades.

Artículo 10.- El Secretario de la Asamblea General será el de la Junta de Gobierno y, en su defecto, la persona designada por los asistentes a propuesta del Presidente de la propia Asamblea y por lo que respecta al Prosecretario, éste será nombrado a propuesta del Director General, quienes participarán en las sesiones con voz pero sin voto y tendrán las facultades siguientes:

- I. Elaborar el orden del día de las respectivas sesiones, atendiendo a las propuestas que les formulen los miembros de la Asamblea General;
- II. Preparar la convocatoria, el orden del día y la documentación e información sobre los asuntos a tratar y tramitar la publicación de dicha Convocatoria en dos periódicos de mayor circulación a nivel nacional o en el **Diario Oficial de la Federación**, con un mínimo de quince días de antelación a la fecha en que deba celebrarse la asamblea, salvo en el caso de las asambleas extraordinarias.
La Convocatoria deberá señalar lugar, día y hora en que la asamblea tendrá verificativo y contendrá el orden del día y la firma de quien la haga;
- III. Recibir el informe de los escrutadores en cuanto a la lista de asistencia y verificación de quórum y someter el acta de la sesión anterior a aprobación;
- IV. Levantar las actas de las sesiones y proponerlas a la aprobación de los miembros de la Asamblea General, para cuyo efecto éstas se remitirán por lo menos con quince días de anticipación a la celebración de la nueva sesión y, una vez aprobadas, lo asentarán en el libro respectivo;
- V. Suscribir todas y cada una de las actas de la Asamblea General a que se refiere el artículo 194 de la Ley de Sociedades;
- VI. Expedir las constancias que acrediten la calidad de accionistas y el número de las acciones representadas, la cual constituirá el título de admisión a la asamblea. Las acciones depositadas o certificados de depósito exhibidos a la sociedad, se devolverán después de concluir la asamblea contra la entrega de la constancia expedida por el Secretario, y
- VII. Las demás que les asigne la Asamblea General.

Artículo 11.- El Presidente de la asamblea nombrará dos escrutadores para el efecto de determinar la asistencia y el quórum de la misma.

Capítulo IV

De la Administración del Consejo

Artículo 12.- El Consejo será administrado por la Junta de Gobierno que presidirá el Secretario de Turismo, tendrá su domicilio legal en la Ciudad de México, Distrito Federal y se integrará por veintinueve personas físicas representantes de los sectores público, social o privado, quienes podrán ser o no accionistas del Consejo y, en su caso, podrán designar un suplente, de la siguiente manera:

- a).- Quince representantes de los Gobiernos Federal, estatales o municipales, a saber:
- El Secretario de Turismo, quien la presidirá;
 - Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - Un representante del Fondo Nacional de Fomento de Turismo;
 - Los representantes de ocho entidades federativas, y
 - Los representantes de cuatro municipios turísticos.

Los representantes de las entidades federativas y de los municipios turísticos ejercerán esta función durante tres años, al término de los cuales serán designadas nuevas entidades federativas y municipios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 párrafo tercero de la Ley de Turismo.

b).- Catorce representantes de las organizaciones de prestadores de servicios turísticos o empresas turísticas.

Los miembros de la Junta de Gobierno del Consejo participarán en él de manera honoraria.

Artículo 13.- Por cada miembro propietario habrá un suplente, los que tendrán derecho de voz y voto en las sesiones que asistan en ausencia del titular.

El Director General asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto.

Artículo 14.- En ningún caso podrán ser miembros de la Junta de Gobierno:

- I. El Director General del Consejo;

- II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno o con el Director General;
- III. Las personas que tengan litigios pendientes en contra del Consejo;
- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y
- V. Los diputados y senadores del H. Congreso de la Unión en los términos del artículo 62 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 15.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Consejo, relativas a producción, productividad, comercialización, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II. Aprobar los programas y presupuestos del Consejo, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable. En lo tocante a los presupuestos y a los programas financieros, con excepción de aquéllos incluidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, bastará con la aprobación de la Junta de Gobierno;
- III. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste el Consejo, con excepción de aquellos que se determinen por acuerdo del Ejecutivo Federal;
- IV. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Consejo con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras. Respecto a los créditos externos se estará a lo que se dispone en el artículo 54 de la Ley de Entidades;
- V. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del Consejo que no correspondan a las operaciones propias del objeto del mismo;
- VI. Aprobar anualmente previo informe de los comisarios, y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Consejo y autorizar la publicación de los mismos;
- VII. Aprobar de acuerdo con la normatividad aplicable, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Consejo con terceros en las materias de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. El Director General y, en su caso, los servidores públicos que deban intervenir, de conformidad con el presente estatuto, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por la Junta de Gobierno;
- VIII. Aprobar la estructura básica de la organización del Consejo, y las modificaciones que procedan a la misma, de conformidad con los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables. Aprobar, asimismo el Estatuto Orgánico del Consejo;
- IX. Proponer al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras entidades;
- X. Autorizar la creación de Comités de Apoyo, Comités Técnicos Especializados y grupos de trabajo que coadyuven en la formación y evaluación de Programas Institucionales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Nombrar y remover a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Consejo que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél y a los demás que señalen los estatutos, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones y concederles licencias;
- XII. Nombrar y remover a propuesta de su Presidente entre personas ajenas al Consejo, al Secretario de la Junta de Gobierno, quien lo será también de la Asamblea General de Accionistas, el cual podrá ser miembro o no de la misma; así como designar o remover a propuesta del Director General al Prosecretario de la Junta de Gobierno, quien podrá ser o no miembro de la Junta o del Consejo;
- XIII. Aprobar la constitución de reservas y aplicación de las utilidades del Consejo;

- XIV. Establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, con la intervención que corresponda a las dependencias federales, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Consejo requiera para la prestación de sus servicios y de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Entidades;
- XV. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda a los comisarios;
- XVI. Acordar, con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados, conforme a las instrucciones de la Secretaría de Turismo;
- XVII. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Consejo, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Secretaría de Turismo;
- XVIII. Autorizar a propuesta del Director General, el establecimiento o cierre de sucursales, agencias u oficinas en cualquier lugar de la República Mexicana o del extranjero;
- XIX. Conocer oportunamente el cumplimiento de los planes y programas, a efecto de ponderar las causas que determinen variaciones con respecto a lo autorizado y, en su caso, dictar las medidas correctivas que procedan en materia de planeación, organización o dirección;
- XX. Realizar los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Consejo y para los que la Junta de Gobierno tenga facultades en términos de las Leyes, de los Estatutos Sociales o del presente Estatuto;
- XXI. Aprobar los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios y demás instrumentos normativos trascendentes que regulen el funcionamiento del Consejo, así como las reformas o adiciones a dichos ordenamientos;
- XXII. Establecer las políticas y prácticas de transparencia y ética corporativa a que deberá sujetarse el Consejo;
- XXIII. En su caso, aprobar las medidas que proponga el Director General para atender los informes que presente el Titular del Organismo Interno de Control, resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones que haya realizado;
- XXIV. Designar Comisionados o Delegados Especiales en los cuales el Consejo delegue algunas de sus facultades;
- XXV. Delegar facultades a favor del Director General;
- XXVI. Otorgar poder al Director General para que ejerza facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas en nombre del Consejo, en los términos más amplios que establece la legislación aplicable, conservando la Junta de Gobierno su ejercicio directo;
- XXVII. Autorizar al Director General con las limitaciones que, en su caso, al efecto se señalen, para otorgar poderes generales y especiales a los servidores públicos del Consejo y/o a terceros, con las facultades que les correspondan a los mandatarios, y para revocarlos;
- XXVIII. Aprobar el contenido de las actas que se levanten de las sesiones que se celebren, ya sean ordinarias o extraordinarias;
- XXIX. Aprobar el calendario anual de sesiones, y
- XXX. Realizar todas aquellas actividades que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo y las que le señalen los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 16.- Serán facultades indelegables de la Junta de Gobierno las previstas en las fracciones I a XVIII y XXIV a XXX del artículo anterior.

Artículo 17.- Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno serán ordinarias o extraordinarias y se realizarán en su domicilio legal.

Artículo 18.- Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno se celebrarán trimestralmente de acuerdo con el calendario, el cual será aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, y se ocuparán además de los asuntos a que se refiere el artículo 15 de este Estatuto, de los incluidos en el orden del día.

Artículo 19.- La Junta de Gobierno se reunirá de manera extraordinaria para someter a consideración de la Asamblea General cualquiera de los asuntos previstos en el artículo 182 de la Ley de Sociedades.

Estas sesiones podrán celebrarse en cualquier tiempo, cuando así se requiera.

Artículo 20.- Para la celebración de las reuniones de la Junta de Gobierno, la Convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Director General, por el Secretario o por el Prosecretario de la propia Junta de Gobierno, en su caso, y recibidos por los miembros de la Junta de Gobierno y por los Comisarios Públicos, con una anticipación no menor de cinco días hábiles.

Artículo 21.- Las sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno podrán ser convocadas por su Presidente, por la mayoría de sus miembros o por los Comisarios.

Artículo 22.- Para que las reuniones de la Junta de Gobierno sean válidas deberá contarse con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes del Gobierno Federal y de los Gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.

Artículo 23.- Si la sesión de la Junta de Gobierno no pudiere celebrarse para el día señalado, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

Artículo 24. Todos los miembros de la Junta de Gobierno gozarán de voz y voto en las sesiones de la misma, salvo disposición expresa en contrario.

Artículo 25.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán legalmente por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 26.- La falta de asistencia injustificada de los servidores públicos a las sesiones de la Junta de Gobierno a que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las acciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 27.- El Presidente de la Junta de Gobierno nombrará dos escrutadores para el efecto de determinar la asistencia y quórum de la misma.

Artículo 28.- A propuesta del Presidente y del Director General, respectivamente, la Junta de Gobierno designará a un Secretario y a un Prosecretario, quienes participarán en las sesiones con voz pero sin voto y tendrán las funciones siguientes:

- I. Elaborar el orden del día de las respectivas sesiones, atendiendo a las propuestas que les formulen los miembros de la Junta de Gobierno;
- II. Preparar la Convocatoria, el orden del día y la documentación e información sobre los asuntos a tratar. La Convocatoria deberá señalar el lugar, día y hora en que la sesión tendrá verificativo y contendrá el orden del día y la firma de quien la haga y ser recibida por los miembros de la Junta de Gobierno y Comisarios Públicos, con una anticipación no menor de cinco días hábiles;
- III. Redactar los lineamientos y acuerdos generales que emita la Junta de Gobierno;
- IV. Convocar a los integrantes de la Junta de Gobierno a las sesiones de la misma;
- V. Recibir el informe de los escrutadores en cuanto a la lista de asistencia y verificación de quórum y someter para aprobación de los miembros de la Junta de Gobierno el acta de la sesión anterior;
- VI. Levantar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno y proponerlas a la aprobación de la propia Junta de Gobierno, para cuyo efecto remitirán el correspondiente proyecto a los integrantes de la misma por lo menos con quince días de anticipación a la celebración de la nueva sesión;
- VII. Tramitar la publicación en el **Diario Oficial de la Federación** de aquellas resoluciones de la Junta de Gobierno que así lo requieran;

VIII. Proponer el calendario anual de sesiones y una vez aprobado por la Junta de Gobierno, distribuirlo a sus integrantes, y

IX. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno, en el ámbito de sus facultades.

Artículo 29.- Las actas de las sesiones se asentarán en el libro respectivo y deberán ser firmadas por el Presidente, por el Secretario de la Junta de Gobierno y por el Comisario que asista. Se agregarán a las actas los documentos que acrediten que las convocatorias se hicieron legalmente, asimismo se agregarán la lista de asistencia de los Consejeros cuando se inicie la sesión.

Artículo 30.- Las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno serán protocolizadas ante notario público.

Artículo 31.- Los miembros de las ocho entidades federativas y de los cuatro municipios turísticos, así como los catorce representantes de las organizaciones de prestadores de servicios turísticos o empresas turísticas que formen parte de la Junta de Gobierno, serán designados mediante la propuesta que presente el Director General al Presidente de la propia Junta de Gobierno, en la que se precisarán los criterios utilizados y las razones técnicas que la acrediten.

Artículo 32.- Los miembros de la Junta de Gobierno de las ocho entidades federativas y de los cuatro municipios turísticos, así como los catorce representantes de las organizaciones de prestadores de servicios turísticos o empresas turísticas durarán en su cargo tres años, al término de los cuales serán propuestos nuevos integrantes.

Capítulo V

De la Organización del Consejo

Artículo 33.- Para el estudio, planeación, despacho y control de los asuntos de su competencia, el Consejo contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.** Dirección General;
- II.** Subdirecciones Generales de:
 - Administración;
 - Mercadotecnia, y
 - Promoción.
- III.** Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- IV.** Coordinación de Oficinas en el Exterior;
- V.** Coordinación de Comercialización Especializada;
- VI.** Unidad de Coordinación Institucional;
- VII.** Oficinas del Exterior;
- VIII.** Direcciones, y
- IX.** Gerencias.

Durante las ausencias del Director General el despacho y resolución de los asuntos correspondientes, estarán a cargo del Subdirector General que sea designado por el Titular de la Entidad.

Las ausencias de los titulares de las demás unidades administrativas serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

El Consejo contará con un Titular del Organismo Interno de Control dependiente jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo que se regirá conforme a lo dispuesto en el Capítulo VIII de este Estatuto.

Artículo 34.- El personal que labora en el Consejo estará sujeto a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, reglamentaria del apartado "A" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 35.- El Director General propondrá a la Junta de Gobierno la designación o remoción de los Servidores Públicos que habrán de ocupar las Subdirecciones Generales y las Coordinaciones.

Artículo 36.- El Director General será designado por el Presidente de la República o a indicación de éste a través del Secretario de Turismo y será ratificado por la Junta de Gobierno; durará en su encargo cuatro años, pudiendo ser nombrado por otro periodo igual.

Artículo 37.- Para ser Director General deberán reunirse los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento; no haber adquirido otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio demuestre conocimiento y experiencia en materia administrativa no menor de cinco años;
- III. No tener participación accionaria o intereses particulares o familiares, en empresas relacionadas con las operaciones del Consejo;
- IV. No desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que de alguna manera obstaculice su función;
- V. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro de la Junta de Gobierno señale el artículo 14 fracciones II a V del presente Estatuto, y
- VI. Contar con experiencia y conocimiento de la materia de promoción turística, ya sea en los sectores público o privado.

Artículo 38.- Corresponde al Director General, la representación legal de la Entidad, la conducción técnica y administrativa, así como la supervisión y coordinación de las unidades administrativas del Consejo. Tendrá las facultades en los términos más amplios, establecidas en el artículo 22 de la Ley de Entidades, y 32 de los Estatutos Sociales, sin perjuicio de las facultades que se le otorguen en otros ordenamientos pudiendo delegar sus facultades en los términos de la normatividad aplicable, sin perder por ello su ejercicio directo.

Artículo 39.- El Director General podrá delegar facultades en los Servidores Públicos del Consejo mediante el otorgamiento de poderes ante Notario Público y, en su caso, podrá revocarlos en los términos de la fracción XXVII del artículo 15 de este Estatuto.

Artículo 40.- El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Consejo;
- II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazos, así como los presupuestos del Consejo y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno. Si dentro de los plazos correspondientes el Director General no diere cumplimiento a esta obligación, sin perjuicio de su correspondiente responsabilidad, la Junta de Gobierno procederá al desarrollo e integración de los mismos;
- III. Formular los Programas de Organización;
- IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Consejo;
- V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Consejo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VI. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la prestación del servicio;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos del Consejo, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por la propia Junta de Gobierno y a las normas y lineamientos que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a los demás que señalen el presente Estatuto y proponer sus licencias;
- VIII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Consejo para así poder mejorar la gestión del mismo;
- IX. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- X. Presentar periódicamente a la Junta de Gobierno el informe del desempeño de las actividades del Consejo, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las

metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General con los resultados alcanzados;

- XI.** Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el Consejo y presentar a la Junta de Gobierno por lo menos dos veces al año, la evaluación de la gestión con el detalle que previamente se acuerde con la Junta de Gobierno y escuchando al Comisario Público;
- XII.** Ejecutar los acuerdos que dicte la Asamblea General y la Junta de Gobierno;
- XIII.** Suscribir, en su caso, los Contratos Colectivo e Individuales que regulen las relaciones laborales del Consejo con sus trabajadores;
- XIV.** Celebrar acuerdos, convenios o contratos con los sectores público, privado y social, tanto nacional como extranjero para llevar a cabo el objeto social del Consejo;
- XV.** Cuidar y responder del exacto cumplimiento de las disposiciones previstas en los Estatutos Sociales, en las asambleas de accionistas, por la Junta de Gobierno, la Ley de Entidades, el Reglamento de la Ley de Entidades, así como en las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XVI.** Coordinar todas las acciones administrativas y operativas del Consejo, para el eficaz cumplimiento de los acuerdos y disposiciones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, de los programas concretos y órdenes expresas de este último, y de las leyes vigentes aplicables;
- XVII.** Aprobar estrategias, programas y planes institucionales;
- XVIII.** Aprobar los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios y demás instrumentos normativos trascendentes que regulen el funcionamiento del Consejo, así como las reformas o adiciones a dichos ordenamientos legales y someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- XIX.** Formular las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Consejo, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro y someterlas a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- XX.** Llevar a cabo las acciones necesarias para la enajenación o algún otro acto, cuando fuere necesario y de conformidad con las resoluciones de la Junta de Gobierno, de los activos fijos del Consejo que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la Entidad;
- XXI.** Proponer las bases y programas generales que regulen los contratos, convenios, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Consejo en las materias de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XXII.** Celebrar contratos, convenios, pedidos o acuerdos con terceros, tratándose de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles o inmuebles, en términos de la fracción anterior;
- XXIII.** Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones que procedan a la estructura básica de la organización del Consejo;
- XXIV.** Implementar el Servicio Profesional de Carrera, así como las acciones para incrementar el desempeño de los servidores públicos del Consejo;
- XXV.** Instrumentar programas de transparencia y ética corporativa;
- XXVI.** Proponer a la Junta de Gobierno las medidas conducentes para atender los informes que presente el Titular del Organismo Interno de Control, resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones que éste haya realizado;
- XXVII.** Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades Administrativas del Consejo para resolver los asuntos de su competencia;
- XXVIII.** Otorgar y revocar poderes generales y especiales a los servidores públicos del Consejo y/o a terceros con las facultades que les competan a los mandatarios, de acuerdo con la autorización que para tal efecto le haya otorgado la Junta de Gobierno, y

XXIX. Las que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables y las que le delegue la Junta de Gobierno.

Artículo 41.- El Director General podrá delegar sus facultades en los términos de la normatividad aplicable, en las personas que éste designe, conservando siempre su ejercicio directo.

Artículo 42. La adscripción de las unidades administrativas, será de acuerdo a lo siguiente:

I. Dirección General.

A. Subdirección General de Administración.

1. Dirección de Recursos Financieros.
 - a. Gerencia de Tesorería y Comprobación de Oficinas en el Exterior.
 - b. Gerencia de Contabilidad y Presupuesto.
2. Dirección de Recursos Humanos.
 - a. Gerencia de Personal y Organización.
 - b. Gerencia de Reclutamiento y Selección.
3. Dirección de Recursos Materiales.
 - a. Gerencia de Adquisiciones.
 - b. Gerencia de Servicios.
4. Unidad de Innovación y Productividad.

B. Subdirección General de Mercadotecnia.

1. Dirección de Planeación y Estrategia de Mercado.
 - a. Gerencia de Planeación y Evaluación.
 - b. Gerencia de Estudios e Investigación de Mercados.
2. Dirección de Desarrollo Corporativo.
 - a. Gerencia de Vinculación Institucional.
 - b. Gerencia de Proyectos Especiales.
3. Dirección de Desarrollo Tecnológico.
 - a. Gerencia de Sistemas de Información.
 - b. Gerencia de Medios Interactivos.
4. Gerencia de Mercadeo Personalizado.

C. Subdirección General de Promoción.

1. Dirección de Promoción Nacional y Latinoamérica.
 - a. Gerencia de Publicidad y Programas Cooperativos Nacionales.
 - b. Gerencia de Publicidad y Programas Cooperativos Latinoamérica.
2. Dirección de Promoción Norteamérica, Europa y Asia.
 - a. Gerencia de Publicidad Norteamérica y Europa.
 - b. Gerencia de Programas Cooperativos Norteamérica, Europa y Asia.
3. Dirección de Ferias y Eventos.
 - a. Gerencia de Ferias y Eventos.

D. Coordinación de Asuntos Jurídicos.

- a. Gerencia de lo Consultivo.
- b. Gerencia de lo Contencioso.

E. Coordinación de Comercialización Especializada.

- a. Gerencia de Desarrollo de Segmentos.

F. Coordinación de Oficinas en el Exterior.

- a. Gerencia de Enlace con el Exterior.

G. Unidad de Coordinación Institucional.

a. Gerencia de Vinculación Interinstitucional.

H. Direcciones de las Oficinas en el Exterior.

Por lo que corresponde a la adscripción de las áreas del Organismo Interno de Control, se estará a lo dispuesto en el capítulo VIII de este Estatuto.

Artículo 43. Los Subdirectores Generales, Coordinadores, Directores y Directores en el Exterior tendrán las obligaciones que les impone el artículo 8o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar al Consejo y, en su caso, al Director General en eventos nacionales o extranjeros que coadyuven a la promoción turística de México;
- II. Promover la simplificación de procesos, el desarrollo tecnológico y la eficiencia operacional;
- III. Promover la formación, desarrollo y actualización de conocimientos y competencias de los servidores públicos adscritos a su unidad administrativa;
- IV. Participar activamente en los programas institucionales de innovación, transparencia, calidad, efectividad y prácticas organizacionales;
- V. Participar activamente en los programas institucionales de combate a la corrupción y la impunidad, así como promover los valores organizacionales;
- VI. Fomentar un ambiente laboral de armonía, cooperación y trabajo en equipo entre el personal de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Proporcionar al personal a su cargo la información y documentación necesaria para el adecuado cumplimiento de los objetivos y programas institucionales;
- VIII. Fomentar el uso honesto, transparente y eficiente de los recursos del Consejo asegurando las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad;
- IX. Difundir el marco jurídico aplicable a las operaciones de la entidad y promover su cumplimiento;
- X. Realizar las gestiones administrativas para la contratación de servicios o adquisición de bienes indispensables para la ejecución de los programas de trabajo de su unidad administrativa y elaborar el Dictamen Técnico de las propuestas;
- XI. Autorizar el pago de los servicios recibidos por la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Conservar la documentación que acredite la prestación de los servicios recibidos en su unidad administrativa; así como detectar, en su caso, los incumplimientos a los contratos correspondientes;
- XIII. Participar en los comités y grupos de trabajo para los que sean designados, y
- XIV. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas y resolver sobre los asuntos planteados.

Artículo 44.- La Subdirección General de Administración tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas y lineamientos para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del Consejo;
- II. Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas, la elaboración del proyecto de presupuesto anual, con sujeción a los criterios que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Asegurar la oportuna ministración de los recursos que recibe el Consejo, promoviendo su manejo adecuado en apego a la normatividad correspondiente;
- IV. Evaluar la situación presupuestal y financiera del Consejo y proponer las medidas preventivas y correctivas que estime convenientes;
- V. Definir políticas y criterios técnicos para el rediseño de la estructura organizacional del Consejo;
- VI. Autorizar el rediseño organizacional y funcional del Consejo, a partir del cuarto nivel organizacional e inferiores a éste;
- VII. Establecer las políticas y lineamientos para la administración, desarrollo y evaluación del desempeño del personal del Consejo;
- VIII. Establecer las políticas laboral y salarial del Consejo;
- IX. Suscribir los contratos individuales de trabajo de la Entidad;

- X. Conducir la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo;
- XI. Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas, la elaboración del proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XII. Establecer las políticas y lineamientos para la contratación de obra pública;
- XIII. Celebrar en representación del Consejo, con la participación de las unidades administrativas que corresponda, contratos laborales, civiles y mercantiles, así como convenios con instituciones legalmente constituidas para la operación de programas de promoción turística, sin perjuicio del ejercicio directo de esta facultad por parte del Director General;
- XIV. Coordinar los programas gubernamentales relacionados con el mejoramiento administrativo, el desarrollo organizacional, la transparencia y la rendición de cuentas;
- XV. Aprobar las excepciones a las políticas y los procedimientos administrativos internos en casos debidamente justificados, en los términos de la normatividad aplicable, informando previamente al Director General del ejercicio de esta facultad;
- XVI. Dirigir los Programas de Protección Civil y de Seguridad e Higiene;
- XVII. Requerir a las unidades administrativas del Consejo la información y documentación necesarias para la elaboración de informes o reportes internos y externos;
- XVIII. Representar legalmente al Consejo en los términos de los poderes generales que le otorgue el Director General, y
- XIX. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General.

Artículo 45.- La Subdirección General de Mercadotecnia tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir el diseño y actualización de los planes de mercadotecnia del Consejo, propiciando la mayor rentabilidad de la inversión en la promoción turística de México en los mercados nacional e internacional;
- II. Promover la participación de los sectores público y privado en mecanismos de planeación estratégica de mercadotecnia, para el mejor cumplimiento de los objetivos del Consejo;
- III. Coordinar el desarrollo tecnológico de la organización para aprovechar las nuevas tecnologías de información digital en apoyo a la promoción y comercialización competitiva de la oferta turística del país;
- IV. Coordinar la ejecución de campañas de relaciones públicas y mercadeo directo que realice el Consejo;
- V. Desarrollar y actualizar lineamientos estratégicos y mecanismos de evaluación para la definición de las características de servicios a contratar por el Consejo relativos a mercadotecnia;
- VI. Difundir los planes de mercadotecnia y programas de trabajo para la promoción turística de México;
- VII. Supervisar las tareas de evaluación de las acciones de promoción del Consejo en coordinación con la Subsecretaría de Planeación Turística de la Secretaría, y
- VIII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General.

Artículo 46.- La Subdirección General de Promoción tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas y los programas que se deben seguir para aplicar la inversión autorizada a cada campaña de promoción a efecto de garantizar el cumplimiento de la misma, asegurando el retorno de la inversión en coordinación con la Subdirección General de Mercadotecnia del Consejo, para la creación de programas y proyectos promocionales de México hacia los mercados nacional e internacional;
- II. Diseñar y establecer las políticas relativas al plan de promoción de México de acuerdo a las necesidades de los socios comerciales del Consejo tomando en cuenta las planeaciones de la Secretaría de Turismo, Fondo Nacional de Fomento al Turismo y la industria turística en general;
- III. Coordinar, dar seguimiento y evaluar a las agencias contratadas para realizar las campañas de publicidad y demás formas de promoción;

- IV. Coordinar y supervisar las acciones y desempeño de las agencias de publicidad a efecto de asegurar el cumplimiento de los contratos celebrados con la entidad o de los que se deriven obligaciones o derechos para la misma;
- V. Promocionar tanto nacional como internacionalmente todos los productos y servicios generados por el Consejo;
- VI. Administrar el desempeño del personal de su unidad administrativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales, y
- VII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General.

Artículo 47.- La Unidad de Coordinación Institucional tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el sistema de control de gestión de la Dirección General;
- II. Coordinar las acciones de apoyo técnico y asesoría de la Dirección General;
- III. Apoyar y asesorar a la Dirección General en las actividades que expresamente le confiera y que no estén encomendadas a otras unidades administrativas del Consejo;
- IV. Realizar el seguimiento del cumplimiento de acuerdos e instrucciones de la Dirección General;
- V. Atender las solicitudes de audiencia con la Dirección General y, en su caso, dar seguimiento a los acuerdos adoptados;
- VI. Coordinar las giras de trabajo y los eventos especiales que lleve a cabo la Dirección General en las entidades federativas y en el extranjero;
- VII. Auxiliar a la Dirección General en las relaciones del Consejo con el Poder Legislativo;
- VIII. Establecer y fomentar vínculos institucionales con las autoridades federales y con las autoridades de las entidades federativas, de los municipios y del sector turístico;
- IX. Atender los asuntos que propongan las autoridades federales, entidades federativas, municipios y del sector turístico y, en su caso, canalizarlos a las unidades administrativas correspondientes;
- X. Recopilar y sistematizar la información sobre el sector turístico que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales y preparar los documentos correspondientes, y
- XI. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General.

Artículo 48.- La Coordinación de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar jurídicamente al Director General y a las diversas unidades administrativas del Consejo;
- II. Atender los asuntos de carácter legal del Consejo así como realizar los estudios e investigaciones jurídicos que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Entidad;
- III. Asesorar, revisar y dictaminar jurídicamente, así como participar en la elaboración y celebración de los convenios, contratos, y de cualquier documento de carácter jurídico en que participe el Consejo o del que deriven obligaciones para el mismo;
- IV. Representar legalmente al Consejo y a su titular en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales, así como ante el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial e Instituto Nacional del Derecho de Autor y en los demás actos jurídicos en que se requiera su intervención;
- V. Participar como asesor y, en su caso, integrar los diversos comités y órganos colegiados internos constituidos en el Consejo;
- VI. Analizar, compilar y difundir las disposiciones legales y normas jurídicas que inciden en las actividades y operación del Consejo;
- VII. Iniciar a petición de las unidades administrativas del Consejo, los procedimientos de aplicación de sanciones, así como de rescisión de los contratos y convenios, tramitar sus etapas procesales y proponer la resolución correspondiente para firma del órgano competente;
- VIII. Apoyar y asesorar jurídicamente a la Subdirección General de Administración, en la revisión de las condiciones generales de trabajo y en la conducción de las relaciones del Consejo con sus trabajadores, así como dictaminar la procedencia jurídica de las sanciones disciplinarias y bajas del personal;

- IX. Registrar, resguardar y sistematizar las actas de las sesiones de las Asambleas Generales de Accionistas, así como las referentes a las de la Junta de Gobierno y en general, todos los documentos jurídicos en los que el Consejo sea parte;
- X. Coordinar y dar seguimiento a los asuntos encomendados a los despachos o asesores jurídicos externos que contrate el Consejo, y
- XI. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General.

Artículo 49.- La Coordinación de Comercialización Especializada tendrá las siguientes facultades:

- I. Preparar, diseñar y operar el esquema de autofinanciamiento del Tianguis Turístico, así como los eventos especializados;
- II. Coordinar la organización del Tianguis Turístico con la Secretaría de Turismo, el Consejo, las entidades federativas y los municipios, para el fortalecimiento de la comercialización de productos turísticos;
- III. Diseñar, preparar y operar modelos con el sector privado que garanticen la rentabilidad de las inversiones por segmento;
- IV. Promover a México ante el mercado internacional como destino histórico, cultural, de congresos y convenciones, entre otros;
- V. Coordinarse con las distintas unidades administrativas del Consejo en el desarrollo de los planes de mercadotecnia por cada segmento destacando los destinos históricos, culturales, de congresos y convenciones;
- VI. Establecer relaciones con organizaciones internacionales en el segmento histórico, cultural, de convenciones y congresos y viajes de incentivo;
- VII. Difundir los congresos y convenciones que se hayan realizado en México para demostrar la capacidad de organización con que cuenta el país, identificando oportunidades de mercado para canalizar esfuerzos de promoción;
- VIII. Coadyuvar con la Subdirección General de Promoción con el objeto de llevar a cabo eventos de comercialización del sector turístico promoviendo los diversos productos y mercados de México;
- IX. Concertar alianzas comerciales con asociaciones nacionales para promover que México sea sede de congresos mundiales, obteniendo las mejores condiciones en las diversas ramas del turismo, logrando el impulso de la comercialización especializada;
- X. Participar en la celebración de contratos y convenios con organizaciones nacionales y extranjeras, para alcanzar los objetivos institucionales, y
- XI. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General.

Artículo 50.- La Coordinación de Oficinas en el Exterior tendrá las siguientes facultades:

- I. Definir la estrategia y contribución de valor de las oficinas en el exterior dentro del proceso de comercialización de los productos y destinos turísticos mexicanos;
- II. Coordinar e integrar los planes de comercialización de las oficinas en el exterior;
- III. Establecer, conjuntamente con la Subdirección General de Mercadotecnia el sistema de inteligencia comercial y participar en su operación y evaluación;
- IV. Definir las políticas, estrategias y metas de las Oficinas del Exterior y aprobar los programas anuales de trabajo;
- V. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación entre las oficinas centrales, las agencias de publicidad, relaciones públicas y mercadeo directo y las oficinas en el exterior;
- VI. Promover alianzas comerciales con líneas aéreas, operadores turísticos, operadores mayoristas y agencias de viajes mediante las oficinas en el exterior;
- VII. Aprobar el presupuesto anual de las oficinas en el exterior y emitir opinión sobre las modificaciones, ampliaciones o reducciones a los presupuestos aprobados;
- VIII. Proponer la asignación de recursos para equipamiento tecnológico e informático, mobiliario y equipo de oficina;

- IX. Proponer la apertura o cierre de oficinas en el exterior sustentado en estudios de rentabilidad y costo-beneficio;
- X. Coordinar la participación de las oficinas en el exterior en los programas de promoción turística de entidades federativas y destinos;
- XI. Dar seguimiento a la operación de los Consejos Asesores de las oficinas en el exterior;
- XII. Autorizar las comisiones oficiales a México y a lugares fuera de su ámbito de cobertura de los Directores y Directores Adjuntos de las Oficinas en el Exterior, y
- XIII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General.

Artículo 51.- La Dirección de Recursos Financieros tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las actividades relacionadas con la administración efectiva de los recursos financieros del Consejo;
- II. Obtener y administrar los ingresos y egresos del Consejo;
- III. Vigilar que los pagos se realicen previo cumplimiento de la normatividad aplicable y de las obligaciones contractuales establecidas;
- IV. Formular el presupuesto anual del Consejo por capítulo y concepto de gasto;
- V. Coordinar la operación de los sistemas contable y presupuestal y preparar los estados financieros y presupuestarios;
- VI. Coordinar la correcta elaboración de las declaraciones fiscales y de seguridad social del Consejo;
- VII. Supervisar que se envíe la información financiera y presupuestal de Recursos Humanos Financieros y Materiales al Sistema Integral de Información;
- VIII. Validar la formulación de la Cuenta Pública, integrando la información solicitada por la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IX. Coordinar el registro de las operaciones financieras que realiza el Consejo, apegado a la normatividad establecida para cada caso;
- X. Administrar el desempeño del personal del área de Recursos Financieros para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XI. Custodiar las fianzas o garantías de cumplimiento que presenten los proveedores y proceder a su liberación a petición de las unidades administrativas;
- XII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia presupuestal, financiera, contable y fiscal establecidas en los contratos que celebre el Consejo, y
- XIII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Administración.

Artículo 52.- La Dirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y administrar el sistema de planeación, administración, desarrollo, evaluación y separación del personal del Consejo;
- II. Verificar la correcta implantación y desarrollo de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, aprendizaje, desarrollo de carrera, evaluación del desempeño, compensación y valuación de puestos;
- III. Garantizar la adecuada administración de los recursos de aprendizaje para el personal;
- IV. Investigar tendencias del mercado en materia de aprendizaje;
- V. Elaborar y difundir los mapas de aprendizaje;
- VI. Determinar y difundir brechas de aprendizaje del personal evaluado;
- VII. Administrar la ejecución de los planes individuales y grupales de aprendizaje;
- VIII. Establecer y mantener actualizado el sistema de administración por competencias y coordinar la actualización de los perfiles de puestos;

- IX. Promover la incorporación del mejor personal con base en el perfil y las competencias del puesto;
- X. Promover la cultura de auto-aprendizaje dentro del Consejo;
- XI. Facilitar los recursos de aprendizaje para que el personal elabore su plan individual;
- XII. Coordinar la elaboración y pago de las nóminas y prestaciones al personal, el registro ante terceros del personal, así como el pago de impuestos retenidos y cuotas de seguridad social;
- XIII. Administrar el sistema de evaluación del desempeño individual y el desarrollo de carrera del personal dentro del Consejo;
- XIV. Administrar los subsistemas de planeación, reclutamiento, formación, actualización y desarrollo de competencias; plan de carrera; evaluación del desempeño; reconocimientos y estímulos y evaluación y mejora continua del Servicio Profesional de Carrera;
- XV. Administrar el desempeño del personal del área de Recursos Humanos para el cumplimiento de los objetivos institucionales favoreciendo su desarrollo;
- XVI. Verificar que el proceso del Servicio Profesional de Carrera se lleve a cabo conforme a sus bases de operación, y
- XVII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Administración.

Artículo 53.- La Dirección de Recursos Materiales tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar el control y aseguramiento de los activos fijos propiedad del Consejo;
- II. Supervisar y controlar la integración y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones;
- III. Programar, ejecutar y supervisar las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios del Consejo;
- IV. Supervisar el levantamiento y conciliación anual de inventario físico de activo fijo del Consejo;
- V. Supervisar, el cumplimiento de los contratos celebrados con los prestadores de servicios y proveedores;
- VI. Establecer las políticas para el manejo del archivo documental e inventarios del Consejo;
- VII. Supervisar y conducir los procesos de licitaciones conforme a las convocatorias públicas que al efecto se emitan;
- VIII. Supervisar la operación del proceso de licitación de campañas conforme a la norma ISO 9000: 2000;
- IX. Determinar los procedimientos de adquisición en función del monto previsto y autorizado;
- X. Analizar los reportes periódicos de ejecución de servicios, determinar acciones de mejora y promover la agilidad y exactitud de los procesos y servicios de la unidad administrativa;
- XI. Emitir el fallo final con base en el análisis de la información de cada licitación y los dictámenes técnicos recibidos;
- XII. Analizar la información del avance trimestral de la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones;
- XIII. Verificar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos que celebre el Consejo;
- XIV. Administrar el desempeño del personal del área de Recursos Materiales para el cumplimiento de los objetivos institucionales, y
- XV. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Administración.

Artículo 54.- La Unidad de Innovación y Productividad tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar políticas y operar los programas de innovación, calidad, productividad y eficiencia;
- II. Diseñar, desarrollar, implantar y dar seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad en el Consejo;

- III. Coordinar el sistema de metas institucionales y los programas de efectividad, transparencia e innovación, así como la integración de reportes de avances y resultados;
- IV. Coordinar acciones de reingeniería y/o mejora en los procesos sustantivos y de apoyo del Consejo;
- V. Coordinar la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno así como la elaboración de la Carpeta que contenga los asuntos a tratar;
- VI. Promover la desregulación en los procesos sustantivos y de apoyo;
- VII. Fomentar la implantación de las mejores prácticas organizacionales;
- VIII. Administrar el desempeño del personal de la Unidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales, y
- IX. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Administración.

Artículo 55.- La Dirección de Planeación y Estrategia de Mercado tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer lineamientos estratégicos para propiciar la promoción competitiva de la oferta turística de México, con base en la información del mercado;
- II. Coordinar con las unidades administrativas del Consejo, la planeación y actualización del plan de mercadotecnia y los programas de trabajo sustantivos de la organización;
- III. Definir los requerimientos de información de mercado para las tareas de planeación de mercadotecnia del Consejo y diseñar los mecanismos para su recopilación, procesamiento y divulgación a las unidades administrativas del Consejo;
- IV. Coordinar la ejecución de las tareas de investigación de mercado;
- V. Definir criterios y supervisar la ejecución de las tareas de evaluación y medición de las campañas y programas del Consejo, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación Turística de la Secretaría;
- VI. Coordinar las reuniones de planeación estratégica para mercados o segmentos específicos, en apoyo al trabajo de los Comités Técnicos Especializados del Consejo;
- VII. Coordinar el desarrollo e implementación del sistema de indicadores de gestión, y
- VIII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Mercadotecnia.

Artículo 56.- La Dirección de Desarrollo Corporativo tendrá las siguientes facultades:

- I. Fomentar y orientar la participación de instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como de asociaciones y empresas privadas en la planeación estratégica de mercadotecnia de la promoción turística de México;
- II. Vincular las recomendaciones y propuestas de los Comités Técnicos Especializados con las unidades administrativas correspondientes para su instrumentación;
- III. Proponer y supervisar la ejecución de programas especiales de desarrollo corporativo;
- IV. Supervisar y reportar el avance del trabajo de los Comités Técnicos Especializados y de los proyectos especiales a su cargo;
- V. Fungir como Secretario Ejecutivo de los Comités Técnicos Especializados del Consejo de conformidad con los lineamientos establecidos;
- VI. Supervisar el control y seguimiento de las acciones concertadas por la Subdirección General de Mercadotecnia con los sectores públicos y privados, así como con las diversas unidades administrativas del Consejo;
- VII. Administrar el desempeño del personal de su unidad administrativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales, y
- VIII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Mercadotecnia.

Artículo 57. La Dirección de Desarrollo Tecnológico tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y actividades de la unidad administrativa a su cargo, para ofrecer un servicio acorde a los objetivos del Consejo y a las necesidades de los usuarios;
- II. Revisar y actualizar los procesos tecnológicos de comunicación interna y externa del Consejo;
- III. Detectar las condiciones para la aplicación de herramientas tecnológicas en apoyo a las actividades del Consejo;
- IV. Definir la estrategia digital y comercial a seguir en las iniciativas de comercio electrónico e Internet;
- V. Definir proyectos tecnológicos y soluciones con tecnologías de Información;
- VI. Asesorar a las unidades administrativas, para obtener el mejor aprovechamiento de los recursos tecnológicos del Consejo;
- VII. Establecer lineamientos técnicos para la contratación de servicios de proveedores de tecnología y, en su caso, supervisar la ejecución de los mismos;
- VIII. Asegurar la correcta administración del presupuesto asignado para el desarrollo de una estructura tecnológica de acuerdo a las necesidades del Consejo;
- IX. Administrar el desempeño del personal de su unidad administrativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales, y
- X. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Mercadotecnia.

Artículo 58. - La Dirección de Promoción Nacional y Latinoamérica tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover, propiciar y asegurar la publicidad y comercialización de México en el mercado nacional y en Latinoamérica;
- II. Participar en la celebración de contratos y convenios para llevar a cabo asociaciones comerciales en materia de promoción turística, previa opinión de la Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- III. Participar en la celebración de contratos y convenios cooperativos con los gobiernos estatales y municipales y con socios comerciales de otros países de Latinoamérica al efecto de promover el mercado mexicano;
- IV. Participar en la celebración de contratos y convenios con socios, operadores turísticos, líneas aéreas nacionales y extranjeras para fomentar el turismo de México en Latinoamérica;
- V. Crear alianzas estratégicas con los medios masivos de comunicación nacionales e internacionales con el objeto de obtener los mejores beneficios para los socios comerciales y el Consejo;
- VI. Coordinar las acciones para incrementar y ejecutar programas de promoción y publicidad de México en Latinoamérica;
- VII. Participar en la celebración de contratos y convenios con diferentes agencias de publicidad tanto nacionales como extranjeras;
- VIII. Coordinar acciones y desarrollar e implementar planes y programas de trabajo con la Coordinación de Oficinas en el Exterior para propiciar el éxito de los programas de promoción;
- IX. Administrar el desempeño del personal del área, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, y
- X. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Promoción.

Artículo 59. - La Dirección de Promoción de Norteamérica, Europa y Asia, tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover, propiciar y asegurar la publicidad y comercialización de México en los mercados de Norteamérica, Europa y Asia;
- II. Participar en la celebración de contratos y convenios para llevar a cabo asociaciones comerciales en materia de promoción turística, previa opinión de la Coordinación de Asuntos Jurídicos;

- III. Participar en la celebración de contratos y convenios cooperativos con los gobiernos estatales y municipales y con otros países de Norteamérica, Europa y Asia para promover el mercado de México;
- IV. Participar en la celebración de contratos y convenios con socios, operadores turísticos, así como con líneas aéreas nacionales y extranjeras para fomentar el turismo de México en Norteamérica, Europa y Asia;
- V. Participar en la celebración de contratos y convenios con los medios masivos de comunicación nacionales e internacionales, a través de las agencias de publicidad, con el objeto de obtener los mejores beneficios para los socios comerciales y el Consejo;
- VI. Coordinar las acciones para incrementar y ejecutar los programas de promoción y publicidad de México en Norteamérica, Europa y Asia;
- VII. Participar en la celebración de contratos y convenios con agencias de publicidad tanto nacionales como extranjeras;
- VIII. Coordinar acciones y desarrollar e implementar planes y programas de trabajo con la Coordinación de Oficinas en el Exterior para propiciar el éxito de los programas de promoción;
- IX. Administrar el desempeño del personal del área para el cumplimiento de los objetivos institucionales, y
- X. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Promoción.

Artículo 60.- La Dirección de Ferias y Eventos tendrá las siguientes facultades:

- I. Identificar los escenarios internacionales de oportunidad afines al sector para promover la participación de México;
- II. Definir la estrategia de participación de México en los eventos designados, con el objeto de garantizar, a través de la participación de la industria turística nacional y demás socios comerciales, el retorno del capital financiero invertido;
- III. Establecer alianzas comerciales con los expositores de los Pabellones del Consejo;
- IV. Coordinar esfuerzos con las unidades administrativas del Consejo y terceros participantes para la mejor realización y resultados de cada feria o evento, elaborando un reporte final en cada caso;
- V. Validar el diseño de los pabellones, stands y toda construcción relacionada, participando en el dictamen técnico de las convocatorias de proyecto y montaje, garantizando que se cubran las especificaciones y requerimientos técnicos, comerciales y de costos del proyecto;
- VI. Documentar los procesos de realización de los proyectos, con el objeto de crear una memoria que sirva como marco de referencia para otros proyectos;
- VII. Administrar el desempeño del personal del área para el cumplimiento de los objetivos institucionales, y
- VIII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Promoción.

Artículo 61. La Gerencia de Vinculación Interinstitucional tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en la planeación de las giras de trabajo y los eventos especiales que lleve a cabo la Dirección General por las entidades federativas y el extranjero;
- II. Auxiliar a la Dirección General en las relaciones del Consejo con el Poder Legislativo;
- III. Establecer y fomentar vínculos institucionales dentro del ámbito de competencia del Consejo, con las autoridades federales y con autoridades de las entidades federativas, de los municipios y del sector turístico;
- IV. Atender los asuntos que planteen autoridades federales, de las entidades federativas, municipios y del sector turístico y, en su caso, canalizarlos al área competente.

Artículo 62.- La Gerencia de lo Consultivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar y atender las consultas de naturaleza jurídica formuladas por la Dirección General y las unidades administrativas del Consejo;

- II. Asesorar y orientar en el aspecto jurídico a las unidades administrativas del Consejo respecto de su participación en cualquier acto o documento de los que deriven derechos y obligaciones a su cargo;
- III. Asesorar en el aspecto jurídico a las unidades administrativas del Consejo y participar en la elaboración y celebración de contratos, convenios, bases de licitación o cualquier otro acto jurídico que celebre el Consejo;
- IV. Analizar, compilar y difundir disposiciones legales, normatividad administrativa y, en general, información de carácter jurídico relacionada con las actividades y operación del Consejo;
- V. Asistir como asesor jurídico a los diversos comités constituidos en el Consejo;
- VI. Asesorar e intervenir en la elaboración de las actas de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno;
- VII. Organizar, sistematizar, archivar y registrar las actas, poderes y cualquier tipo de documento jurídico respecto de sesiones, asambleas y actos jurídicos en general, en que intervenga el Consejo;
- VIII. Realizar las gestiones ante registros, archivos, notarios y corredores públicos, respecto de documentos y actos jurídicos en los que el Consejo intervenga;
- IX. Proporcionar asesoría y apoyo técnico-jurídico que, en materia de celebración de contratos, convenios y de relaciones laborales, requieran las unidades administrativas del Consejo;
- X. Mantener actualizada la base de datos de los convenios y contratos celebrados por el Consejo, y
- XI. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Coordinador de Asuntos Jurídicos.

Artículo 63.- La Gerencia de lo Contencioso tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar al Consejo en todo tipo de procedimientos administrativos o jurisdiccionales en que éste sea parte;
- II. Presentar demandas, denuncias, querellas e interponer todo tipo de recursos y medios de impugnación ante las autoridades competentes, así como convenir, allanarse, desistirse, otorgar el perdón, comprometerse ante árbitros y promover juicios de amparo, e intervenir en cualquier tipo de procedimiento judicial o jurisdiccional en los que la Entidad sea parte;
- III. Dar seguimiento a la tramitación de los juicios, reclamaciones, quejas y, en general, cualquier conflicto jurídico que involucre a las unidades administrativas del Consejo ante cualquier tipo de autoridad;
- IV. Intervenir en la substanciación de procedimientos, juicios y recursos ante autoridades administrativas, fiscales, tribunales de lo contencioso administrativo y juntas de conciliación y arbitraje;
- V. Proporcionar a los órganos de control y de auditoría la información que soliciten, apoyar la solventación de observaciones que realicen e intervenir en las audiencias y comparecencias convocadas por dichos órganos en que se requiera su participación;
- VI. Asesorar en la elaboración y, en su caso, intervenir en el levantamiento de las actas administrativas necesarias para acreditar hechos y conductas de cualquier naturaleza que afecten la operación y funcionamiento del Consejo;
- VII. Clasificar y analizar los asuntos contenciosos, detectar problemáticas y diseñar e implantar medidas preventivas;
- VIII. Resguardar y custodiar todo tipo de escritos y documentos relacionados con asuntos de carácter contencioso;
- IX. Mantener actualizada la base de datos de asuntos contenciosos, y
- X. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Coordinador de Asuntos Jurídicos.

Artículo 64.- La Gerencia de Desarrollo de Segmentos tendrá las siguientes facultades:

- I. Apoyar en la coordinación del tianguis turístico contribuyendo a comercializar los productos turísticos de México, mediante estrategias especializadas para cada uno de los segmentos que componen el mercado turístico;

- II. Participar en la celebración de contratos con la empresa comercializadora del tianguis turístico, verificando que se cumplan los términos y condiciones establecidos en los mismos;
- III. Dar seguimiento al programa de trabajo de cada comité en la celebración del tianguis turístico con el objeto de que el mismo se lleve a cabo con la mayor productividad y los mejores resultados;
- IV. Coordinar las reuniones del comité organizador del tianguis turístico, la logística de los eventos y las acciones para su realización, así como la recepción de la información correspondiente, para la elaboración de los reportes quincenales de la comercialización del mismo, y
- V. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Coordinador de Comercialización Especializada.

Artículo 65.- La Gerencia de Tesorería y Comprobación de Oficinas en el Exterior tendrá las siguientes facultades:

- I. Controlar la ministración de los recursos financieros de las oficinas en el Exterior del Consejo en apego a la normatividad emitida por las dependencias competentes;
- II. Cumplir con los compromisos financieros respecto al pago y radicación de recursos en tiempo y forma;
- III. Administrar los recursos disponibles para realizar las inversiones correspondientes, obteniendo el mayor rendimiento posible;
- IV. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y de las obligaciones contractuales, previo a la emisión de documentos de pago;
- V. Registrar y controlar los egresos por concepto de facturación de los contratos de campañas celebrados con el Consejo;
- VI. Controlar y administrar los recursos para proceder al pago de facturas de proveedores en apego a los pedidos y contratos celebrados y a la normatividad aplicable;
- VII. Suministrar los recursos financieros a las áreas solicitantes en apego a los programas establecidos y al calendario de presupuesto;
- VIII. Enviar y controlar los recursos financieros a las oficinas de mercadotecnia en el exterior;
- IX. Garantizar las asignaciones y ministraciones de recursos presupuestales para el Consejo;
- X. Supervisar y custodiar la integración de la documentación comprobatoria de las erogaciones realizadas;
- XI. Supervisar y validar la elaboración de contrarrecibos de pago con el objeto de facilitar el pago a los proveedores, y
- XII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director de Recursos Financieros.

Artículo 66.- La Gerencia de Contabilidad y Presupuesto tendrá las siguientes facultades:

- I. Generar información presupuestal, financiera y contable, oportuna y confiable, para apoyar la toma de decisiones institucionales;
- II. Supervisar que las operaciones se codifiquen conforme a la normatividad establecida por las instancias globalizadoras en materia de presupuesto y contabilidad;
- III. Generar información financiera oportuna y confiable para la toma de decisiones;
- IV. Supervisar la elaboración de los reportes correspondientes a la información financiera y presupuestal real;
- V. Supervisar que los criterios de registro financiero y presupuestal se apeguen a los lineamientos y a la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social a cargo del Consejo;
- VII. Formular el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de acuerdo a las instrucciones giradas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- VIII. Elaborar y supervisar el envío de información financiera y presupuestal al Sistema Integral de Información para entregarla en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IX. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las asignaciones y modificaciones presupuestales; así como las transferencias internas observando la normatividad aplicable;
- X. Formular la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en la parte correspondiente al Consejo, conforme a las instrucciones que giren la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- XI. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director de Recursos Financieros.

Artículo 67.- La Gerencia de Personal y Organización, tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar el presupuesto asignado correspondiente al capítulo de Servicios Personales;
- II. Garantizar la ejecución de los procesos de contratación, evaluación del desempeño y valuación de puestos del personal;
- III. Establecer los lineamientos para elaborar manuales de organización y procedimientos, así como integrarlos y resguardarlos;
- IV. Garantizar la ejecución del proceso de comunicación organizacional;
- V. Operar el módulo de desempeño del Sistema de Recursos Humanos basado en competencias;
- VI. Verificar que los pagos relativos a sueldos y prestaciones se realicen en tiempo y forma con apego a la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar la correcta administración del fondo de ahorro de los empleados del Consejo;
- VIII. Administrar la estructura organizacional y base de datos del Consejo;
- IX. Diseñar e implantar estrategias que favorezcan un buen clima organizacional, y
- X. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director de Recursos Humanos.

Artículo 68.- La Gerencia de Reclutamiento y Selección tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y operar los procesos de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de carrera del Sistema Integral de Recursos Humanos;
- II. Incorporar personal acorde a las necesidades del Consejo y en apego al Programa de Servicio Profesional de Carrera;
- III. Aplicar entrevistas conductuales y evaluaciones a los candidatos;
- IV. Investigar tendencias del mercado en materia de reclutamiento y selección de personal;
- V. Diseñar el Programa de Inducción;
- VI. Actualizar los perfiles y competencias de las posiciones del Consejo;
- VII. Realizar el proceso de reclutamiento de acuerdo a la normatividad aplicable, y
- VIII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director de Recursos Humanos.

Artículo 69.- La Gerencia de Adquisiciones tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar las fases del proceso de licitación e invitación a cuando menos tres personas, a efecto de que las actuaciones se realicen con base en la normatividad aplicable;
- II. Supervisar que los registros del proceso de contratación de campañas de promoción, se lleven a cabo conforme al Sistema de Gestión de la Calidad;
- III. Supervisar que las solicitudes de cotización estén enfocadas a lograr las adquisiciones que representen las mejores condiciones para el Consejo;
- IV. Proporcionar la documentación e información para la elaboración de los contratos que se deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- V. Supervisar la integración y operación del padrón de proveedores del Consejo;

- VI. Supervisar que las adquisiciones directas, pedidos y órdenes de trabajo, satisfagan los criterios de economía, eficacia y eficiencia;
- VII. Operar el sistema de compras gubernamentales compraNET;
- VIII. Operar y alimentar el Sistema Integral de Información en lo concerniente a las adquisiciones;
- IX. Elaborar las actas finales de los eventos derivados de procedimientos de contratación y contribuir a que los actos se desarrollen en un ámbito de respeto y legalidad;
- X. Formular el programa anual de adquisiciones del Consejo;
- XI. Integrar el catálogo de proveedores, y
- XII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director de Recursos Materiales.

Artículo 70.- La Gerencia de Servicios tendrá las siguientes facultades:

- I. Proporcionar los servicios generales solicitados por las unidades administrativas;
- II. Participar en los órganos colegiados en materia de adquisiciones, enajenación, prácticas organizacionales, protección civil y ahorro de energía;
- III. Elaborar las fichas técnicas para la contratación de servicios generales o la adquisición de bienes de consumo, asimismo asesorar al personal del Consejo en la elaboración de las mismas;
- IV. Supervisar a los prestadores de servicios generales en el cumplimiento de los contratos celebrados;
- V. Administrar y realizar las gestiones administrativas derivadas de las pólizas de seguros de los bienes e instalaciones del Consejo;
- VI. Administrar los servicios generales y activos fijos;
- VII. Garantizar el abastecimiento de bienes de consumo y servicios requeridos, a través de la correcta planeación y administración de los servicios;
- VIII. Crear el Programa Anual de Abastecimiento de Activos Fijos y Consumibles del Consejo;
- IX. Implantar el Programa de Protección Civil y de Seguridad e Higiene, y
- X. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director de Recursos Materiales.

Artículo 71.- La Gerencia de Vinculación Institucional tendrá las siguientes facultades:

- I. Facilitar la relación del Consejo con dependencias gubernamentales, asociaciones y empresas turísticas y de interés del sector, para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. Coordinar los Comités Técnicos Especializados, propiciando la participación de expertos de los sectores público, social y privado en apoyo a la toma de decisiones estratégicas de la promoción turística de México;
- III. Orientar a los socios activos y potenciales del Consejo sobre la oferta de productos y servicios, así como de los mecanismos de participación en los diversos programas y acciones promocionales del Consejo;
- IV. Coordinar la organización y celebración de sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de trabajo de los Comités Técnicos Especializados;
- V. Coordinar la elaboración y difusión de las minutas, programas de trabajo y seguimiento de acuerdos de los Comités Técnicos Especializados;
- VI. Atender y canalizar las solicitudes y propuestas de los socios comerciales activos y potenciales a las áreas correspondientes del Consejo, y
- VII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Mercadotecnia.

Artículo 72.- La Gerencia de Proyectos Especiales tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la ejecución y seguimiento de nuevos proyectos, acuerdos o compromisos derivados de los Comités Técnicos Especializados del Consejo, que le sean asignados;

- II. Analizar las propuestas y recomendaciones en materia de mercadotecnia, planteadas a la Subdirección General de Mercadotecnia por socios comerciales estratégicos y potenciales que le sean encomendadas;
- III. Coordinar la difusión interna de información relevante sobre los nuevos proyectos a su cargo;
- IV. Participar en la elaboración de anexos técnicos para la contratación de servicios inherentes a las actividades de la Subdirección General de Mercadotecnia;
- V. Analizar en coordinación con las unidades administrativas involucradas del Consejo, recomendaciones sobre propuestas de mercadotecnia, generadas por otras dependencias y entidades gubernamentales, y
- VI. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Mercadotecnia.

Artículo 73.- La Gerencia de Sistemas en Información tendrá las siguientes facultades:

- I. Controlar y actualizar el inventario de bienes tecnológicos del Consejo estableciendo mecanismos para garantizar y optimizar su aprovechamiento;
- II. Coordinar el desarrollo y actualización tecnológica del sistema extranet y la página de Internet del Consejo, así como los planes de respaldo de información;
- III. Desarrollar, implementar, administrar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos del Consejo con base en los requerimientos de sus diferentes unidades administrativas;
- IV. Crear y desarrollar los sistemas y conductos de comunicación informática con las oficinas de mercadotecnia en el exterior;
- V. Coordinar programas de automatización de los procesos operativos, los mecanismos de seguridad para proteger los accesos y la información existente en los equipos del Consejo;
- VI. Crear y desarrollar estrategias tecnológicas para mejorar la eficiencia de la comunicación y las acciones de promoción del Consejo;
- VII. Investigar y hacer recomendaciones sobre nuevos desarrollos tecnológicos y de negocios informáticos aplicables al Consejo;
- VIII. Administrar el uso de licencias de software estandarizado y del inventario de los bienes tecnológicos garantizando su aprovechamiento;
- IX. Desarrollar e implementar una estrategia de Plan de Recuperación de Desastres para el sitio de Internet del Consejo;
- X. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el Comité de Informática, y
- XI. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Mercadotecnia.

Artículo 74.- La Gerencia de Medios Interactivos tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los proyectos de intranet, extranet e internet o similares, estableciendo las estrategias mercadológicas para el funcionamiento, difusión y operación del sitio;
- II. Desarrollar y establecer la estrategia digital y comercial a corto, mediano y largo plazos para captar turistas tanto nacionales como internacionales a través de la página de Internet e implementar la estrategia de comercio electrónico;
- III. Desarrollar y establecer el plan estratégico del sitio de Internet, aplicando las mejores prácticas mundiales y estableciendo alianzas estratégicas para la promoción del país vía Internet;
- IV. Participar en los comités técnicos especializados con el objeto de establecer mecanismos de colaboración y proponer la generación de nuevos servicios para el extranet;
- V. Supervisar la adecuada funcionalidad y desarrollo de contenidos de la página de Internet del Consejo;
- VI. Administrar el proyecto de banco de imágenes del Consejo, y
- VII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Mercadotecnia.

Artículo 75.- La Gerencia de Planeación y Evaluación tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los planes de mercadotecnia del Consejo y programas de trabajo de sus tareas sustantivas, en coordinación con las unidades administrativas y tomando en consideración las recomendaciones de los Comités Técnicos Especializados y Consejos Asesores del Consejo;
- II. Gestionar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, la implementación y seguimiento del sistema de indicadores de gestión;
- III. Supervisar la integración de los informes de avance de los programas de promoción del Consejo;
- IV. Supervisar las tareas de evaluación de las campañas de promoción del Consejo, reportar resultados y sugerir medidas de control en coordinación con la Subsecretaría de Planeación Turística de la Secretaría;
- V. Asesorar a las unidades administrativas operativas del Consejo en el diseño de instrumentos de evaluación de las tareas a su cargo;
- VI. Promover reuniones internas de planeación estratégica de mercadotecnia, y
- VII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Mercadotecnia.

Artículo 76.- La Gerencia de Estudios e Investigación de Mercados tendrá las siguientes facultades:

- I. Definir, en coordinación con las unidades administrativas, los requerimientos de información de mercado para las tareas de planeación de mercadotecnia del Consejo y desarrollar programas de trabajo para la recopilación, procesamiento y divulgación de información relevante;
- II. Identificar e integrar la información de mercado generada por las unidades administrativas del Consejo;
- III. Gestionar ante las instancias correspondientes, la obtención de información estadística y de mercado, realizar su análisis y divulgación interna;
- IV. Definir requerimientos técnicos para la contratación de servicios de investigación y elaboración de estudios de mercado;
- V. Supervisar la ejecución de servicios de investigación y estudios de mercado contratados por el Consejo;
- VI. Divulgar interna y externamente hallazgos de investigación relevantes para la toma de decisiones de mercadotecnia y promoción de la oferta turística del país;
- VII. Controlar y actualizar el acervo de estudios e investigaciones de mercado del Consejo, y
- VIII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Mercadotecnia.

Artículo 77.- La Gerencia de Mercadeo Personalizado tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la realización de las campañas de relaciones públicas nacionales e internacionales, en apoyo de la imagen turística de México, mediante los programas y acciones correspondientes, como los de información a la prensa, información a la industria y comunicación en casos de contingencias y crisis;
- II. Instrumentar las campañas de mercadeo directo, dirigidas al consumidor y a la industria, con el apoyo de herramientas tecnológicas de información y comunicación, bases de datos, centros de información, mecanismos de distribución de materiales promocionales y atención personalizada;
- III. Definir requerimientos y criterios de selección para la contratación de servicios de relaciones públicas nacionales e internacionales y mercadeo directo en apoyo a una imagen turística favorable y comercialización competitiva de la oferta turística del país;
- IV. Evaluar el cumplimiento de requerimientos técnicos por parte de posibles proveedores de servicios de relaciones públicas y mercadeo personalizado;
- V. Supervisar el avance de las campañas de relaciones públicas y mercadeo directo que contrate el Consejo;

- VI. Proponer y supervisar la ejecución de medidas de control para asegurar el cumplimiento de los objetivos en las campañas y programas a su cargo, y
- VII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Mercadotecnia.

Artículo 78.- La Gerencia de Publicidad y Programas Cooperativos Nacionales tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar las propuestas de campañas institucionales y de programas cooperativos, así como los diferentes proyectos de promoción conjunta en el mercado nacional;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios y contratos que se celebren entre la agencia de publicidad, el Consejo y los socios comerciales;
- III. Dar seguimiento a los avances de cada proyecto y programa en desarrollo o en proceso de negociación;
- IV. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de los socios o prospectos comerciales para participar en acciones de promoción, así como atender a los diferentes representantes de los medios de comunicación para localizar oportunidades de publicidad y promoción, y conducir las negociaciones con éstos, y
- V. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Promoción.

Artículo 79.- La Gerencia de Publicidad y Programas Cooperativos Latinoamérica tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar las propuestas de campañas institucionales y de programas cooperativos, así como los diferentes proyectos de promoción conjunta en el mercado nacional;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios y contratos que se celebren entre la agencia de publicidad, el Consejo y los socios comerciales;
- III. Dar seguimiento a los avances de cada proyecto y programa en desarrollo o en proceso de negociación;
- IV. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de los socios o prospectos comerciales para participar en acciones de promoción, así como atender a los representantes de los medios de comunicación para localizar oportunidades de publicidad y promoción y conducir las negociaciones con éstos, y
- V. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Promoción.

Artículo 80.- La Gerencia de Publicidad Norteamérica y Europa tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover, promocionar y publicitar a México en los mercados de Norteamérica y Europa, por medio de la celebración de diferentes acciones publicitarias y promocionales;
- II. Supervisar las campañas institucionales y de programas cooperativos, así como los diferentes proyectos de promoción conjunta en los mercados de Norteamérica y Europa;
- III. Garantizar el cumplimiento de los convenios y contratos que se celebren entre la agencia de publicidad, el Consejo y los socios comerciales;
- IV. Dar seguimiento a los avances de cada proyecto y programa en desarrollo o en proceso de negociación;
- V. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de los socios comerciales o prospectos para participar en acciones de promoción, así como atender a los representantes de los medios de comunicación para localizar oportunidades de publicidad y promoción y conducir las negociaciones con éstos, y
- VI. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Promoción.

Artículo 81.- La Gerencia de Programas Cooperativos Norteamérica, Europa y Asia tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar las propuestas de campañas institucionales y de programas cooperativos, así como los diferentes proyectos de promoción conjunta en el mercado nacional;
- II. Supervisar el cumplimiento de los convenios y contratos que se celebren entre la agencia de publicidad, el Consejo y los socios comerciales;
- III. Dar seguimiento a los avances de cada proyecto y programa en desarrollo o en proceso de negociación;
- IV. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de los socios comerciales o prospectos para participar en acciones de promoción, así como atender a los representantes de los medios de comunicación para localizar oportunidades de publicidad y promoción y conducir las negociaciones con éstos, y
- V. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Promoción.

Artículo 82.- La Gerencia de Ferias y Eventos tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar las herramientas para la comercialización entre prestadores de servicios nacionales y mayoristas extranjeros;
- II. Identificar espacios físicos para generar presencia comercial de México en los mercados nacional e internacional;
- III. Diseñar pabellones de México que representen una imagen moderna y funcional, que facilite el mejor ambiente para generar negocios;
- IV. Garantizar la comercialización rentable del evento con la industria turística;
- V. Aplicar el programa de comercialización para lograr la participación de los prestadores de servicios, estados y municipios turísticos;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los contratos;
- VII. Integrar el reporte de resultados de las gestiones comerciales realizadas;
- VIII. Participar en las gestiones administrativas para el montaje de los pabellones;
- IX. Coordinar la elaboración de proyectos y bases técnicas para la contratación de servicios respecto al montaje y desmontaje de los pabellones en que participe a nivel nacional e internacional;
- X. Garantizar que el diseño del montaje cubra las necesidades y sea acorde al entorno en que se celebrará cada evento;
- XI. Promover el intercambio de experiencias con las Oficinas en el Exterior y coordinar su participación;
- XII. Coordinar la contratación de servicios en el extranjero apoyándose con las Oficinas en el Exterior;
- XIII. Coordinar y supervisar las acciones y desempeño del personal asignado a la Dirección a efecto de asegurar el correcto manejo de los recursos del Consejo y de los participantes, y el cumplimiento de los procedimientos establecidos, y
- XIV. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Subdirector General de Promoción.

Artículo 83.- La Gerencia de Enlace con el Exterior tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover y propiciar el enlace de comunicación entre las oficinas centrales y las oficinas del exterior del Consejo para asegurar la ejecución de los planes de promoción y mercadotecnia para lograr una eficaz promoción de México en los distintos mercados internacionales;
- II. Ser el conducto de las gestiones de promoción y de mercadotecnia a efecto de facilitar los requerimientos y el cumplimiento de las obligaciones de las Oficinas en el Exterior;
- III. Elaborar el reporte de actividades de la Coordinación de las Oficinas en el Exterior y promover su difusión, generando los reportes e informes correspondientes, y
- IV. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Coordinador de Oficinas en el Exterior.

Artículo 84.- Las Direcciones de las Oficinas en el Exterior, dentro de su ámbito de competencia territorial, tendrán las siguientes facultades:

- I. Representar al Consejo en el extranjero;
- II. Representar al Consejo en asociaciones locales, de agentes de viajes, escritores sobre viajes, de oficinas de turismo, entre otras;
- III. Participar en programas de televisión, radio, prensa, revistas y, en general, en eventos que coadyuven a la promoción turística de México;
- IV. Establecer relaciones y alianzas comerciales con líneas aéreas, operadores turísticos, mayoristas y agentes de viajes;
- V. Realizar las consultas e investigaciones para identificar precios, tendencias y oportunidades coyunturales, así como las características de la demanda y preferencias turísticas de los mercados externos;
- VI. Elaborar el Plan de Apoyo a la Comercialización de la oficina a su cargo;
- VII. Difundir los servicios que ofrece el Consejo;
- VIII. Coordinar las caravanas y viajes de familiarización a destinos turísticos mexicanos;
- IX. Apoyar programas de promoción turística de entidades federativas y destinos, previa autorización de la Coordinación de Oficinas en el Exterior;
- X. Establecer sistemas de estímulo y reconocimiento a operadores turísticos, mayoristas y agentes de viaje con base en la política institucional aplicable;
- XI. Coordinar al Consejo Asesor Especializado en Promoción;
- XII. Integrar el presupuesto anual, administrar y comprobar oportunamente los recursos suministrados; así como verificar la autenticidad de la documentación comprobatoria y los precios de mercado de las adquisiciones de bienes y servicios;
- XIII. Enterar en la cuenta bancaria de la oficina los ingresos que reciben de terceros por eventos promocionales, ferias y, en general, por apoyo o en contraprestación de servicios proporcionados por su oficina, y
- XIV. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto a que le señale el Coordinador de Oficinas en el Exterior.

Capítulo VI

De las Oficinas en el Exterior

Artículo 85.- En cada una de las Oficinas en el Exterior se designará un Director con las facultades que le asigne el presente Estatuto;

Artículo 86.- La determinación del número de plazas y puestos de la organización de las Oficinas en el Exterior se hará con base en la relevancia y objetivos estratégicos de cada una de las sedes en particular, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación del año fiscal que corresponda y las demás normas aplicables.

Artículo 87.- La clasificación de categorías, puestos, tabuladores y prestaciones del personal asignado a las Oficinas en el Exterior estará fundamentada en las normas y lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 88.- El Director General propondrá a la Junta de Gobierno al Director de Oficina en el Exterior, que haya cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 118 del presente Estatuto y que haya sido seleccionado por el Comité de Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 89.- En el caso de los servidores públicos del segundo nivel jerárquico de organización en las Oficinas en el Exterior, el Director General designará a las personas que deban de cubrir las plazas. El nombramiento deberá de recaer en personas que hayan cumplido los requisitos establecidos en el Capítulo X denominado del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 90.- El personal designado para ocupar los puestos de las Oficinas en el Exterior estará sujeto a un sistema de rotación bajo los siguientes lineamientos:

- I. La comisión del personal para radicar en el extranjero sólo podrá cubrir un periodo máximo de cinco años continuos en las sedes, al término de dicho periodo, el personal comisionado regresará a México y podrá cubrir un lapso mínimo de un año en el país, antes de participar nuevamente en el concurso de otro puesto en el exterior;

- II. El personal comisionado en las Oficinas en el Exterior podrá concursar para ocupar un puesto en otra de las Oficinas en el Exterior, siempre y cuando tenga más de tres años en su oficina actual y en el caso de ser seleccionado sólo podrá ocupar el cargo siguiente por un lapso de tres años al término de ese periodo se estará a lo dispuesto en la fracción inmediata anterior del presente artículo, y
- III. En ningún caso el personal comisionado al exterior podrá extender su estancia fuera del país por un periodo mayor a cinco años continuos.

Artículo 91.- El Director General propondrá a la Junta de Gobierno la apertura o cierre de Oficinas en el Exterior y su ubicación se determinará con base en los estudios técnicos y de mercado que al efecto realice el Consejo.

Capítulo VII

De los Comisarios Públicos

Artículo 92.- El órgano de vigilancia del Consejo estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente; que serán designados por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en los términos del artículo 37 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 60 de la Ley de Entidades, y 29 del Reglamento de Entidades.

Artículo 93.- Los Comisarios Públicos fungirán como órgano de vigilancia y Evaluación del Consejo, quienes asistirán a las sesiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto.

Artículo 94.- Los Comisarios Públicos tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 30 del Reglamento de Entidades, así como las demás que le señale la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Capítulo VIII

Del Organismo Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

Artículo 95.- El Titular del Organismo Interno de Control en el Consejo, así como los Titulares de las Áreas de Auditoría Interna, Control y Evaluación, Responsabilidades y Quejas, serán designados por el Titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, de quien dependerán jerárquica y funcionalmente, tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los tribunales federales, representando al Titular de dicha Secretaría en los términos de lo dispuesto por el artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo 96.- La adscripción de las áreas del Organismo Interno de Control será la siguiente:

I. Organismo Interno de Control

1. Área de Auditoría Interna y Área de Control y Evaluación.
 - a. Gerencia de Auditoría.
2. Área de Responsabilidades y Área de Quejas.
 - a. Gerencia de Quejas, Denuncias e Inconformidades.

Artículo 97.- El Titular del Organismo Interno de Control en el Consejo podrá asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, así como a las de los Comités Técnicos Especializados que se conformen, con voz pero sin voto.

Artículo 98.- Para la atención de los asuntos y la substanciación de los procedimientos a su cargo, el Titular del Organismo Interno de Control en el Consejo y las Áreas de Auditoría Interna, Control y Evaluación, Responsabilidades y Quejas, se auxiliarán del personal adscrito al propio Organismo Interno de Control en el Consejo.

Artículo 99.- El Titular del Organismo Interno de Control en el Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Consejo y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones,

de acuerdo a lo establecido en la propia ley y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que llegaren a imponerse a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida.

Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule el Consejo, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, así como la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, fincando cuando proceda los pliegos de responsabilidades a que hubiere lugar, salvo los que sean competencia de la Dirección General mencionada;

- II. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos del Consejo y de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que emita el titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Consejo;
- III. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control;
- IV. Implementar el sistema integral de control gubernamental y coadyuvar a su debido funcionamiento; proponer las normas y lineamientos que al efecto se requieran, y vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como aquellas que regulan el funcionamiento del Consejo;
- V. Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo al Consejo; informar periódicamente a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo sobre el resultado de las acciones de control que hayan realizado y proporcionar a ésta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones en materia de desarrollo administrativo;
- VI. Recibir, tramitar y dictaminar, en su caso, con sujeción a lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares relacionadas con servidores públicos del Consejo, a las que se les comunicará el dictamen para que reconozcan, si así lo determinan, la responsabilidad de indemnizar la reparación del daño en cantidad líquida y ordenar el pago correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de que el Consejo conozca directamente de la solicitud del particular y resuelva lo que en derecho proceda;
- VII. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control en el Consejo, y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- VIII. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos de que se tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos, o bien, instar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Consejo a formular cuando así se requiera, las querrelas a que hubiere lugar;
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Consejo la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del Consejo, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y
- XI. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control o el Coordinador de Sector de los Órganos de Vigilancia y Control de la misma Secretaría, así como aquellas que les confieran las leyes y reglamentos a los Órganos Internos de Control.

Artículo 100.- El Titular del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar por sí, o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías o revisiones que se requieran con el propósito de verificar la eficacia, economía y

eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables;

- II. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- III. Requerir a las unidades administrativas del Consejo la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
- IV. Proponer al titular del Organismo Interno de Control en el Consejo las intervenciones que en la materia se deban incorporar al Programa Anual de Trabajo;
- V. Auxiliar al titular del Organismo Interno de Control en el Consejo en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas del Consejo la información requerida para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, y
- VII. Las demás que le atribuya expresamente el Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Titular del Organismo Interno de Control en el Consejo.

Artículo 101.- El Titular del Área de Control y Evaluación del Organismo Interno de Control en el Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control;
- II. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda;
- III. Efectuar la evaluación de riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Consejo;
- IV. Promover el fortalecimiento de una cultura de control al interior del Consejo, ubicando debidamente la responsabilidad sobre el control y capacitando al personal en la materia, a fin de asegurar en mayor grado el cumplimiento de las metas y objetivos;
- V. En coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, promover en el ámbito del Consejo el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia, el combate a la corrupción y a la impunidad, así como la simplificación, el incremento de la productividad y el mejoramiento administrativo;
- VI. Proponer al Titular del Organismo Interno de Control en el Consejo las intervenciones que en materia de evaluación de control se deban integrar al Programa Anual de Trabajo;
- VII. Auxiliar al Titular del Organismo Interno de Control en el Consejo en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de control y evaluación, así como solicitar a las unidades administrativas del Consejo la información requerida para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos;
- IX. Las demás que le atribuya expresamente el Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Titular del Organismo Interno de Control en el Consejo, y
- X. Las funciones del Titular del Área de Control y Evaluación, podrán ser ejercidas por el Titular del Área de Auditoría Interna, cuando dichas atribuciones recaigan en un mismo servidor público.

Artículo 102.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Consejo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Citar al presunto responsable e iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar, e imponer, en su caso, las sanciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su

empleo, cargo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en la referida ley;

- II. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos;
- III. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos del Consejo respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- IV. Recibir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y realizar, cuando lo considere conveniente, investigaciones de oficio a partir de las inconformidades que hubiere conocido, en los términos de los artículos 68 y 86 de dichos ordenamientos, respectivamente, con excepción de aquellas que por acuerdo del Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo deba conocer la Dirección General de Inconformidades de la propia Secretaría, así como instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades en los términos de las leyes mencionadas, y someterlos a la consideración del titular del Organismo Interno de Control en el Consejo;
- V. Auxiliar al Titular del Organismo Interno de Control en el Consejo en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas correspondientes la información requerida para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Las demás que le atribuya expresamente el Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Titular del Organismo Interno de Control en el Consejo, y
- VII. Las funciones del Titular del Área de Responsabilidades y del Titular del Área de Quejas, podrán recaer en una sola persona, siempre y cuando así lo señale mediante el nombramiento respectivo el Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Artículo 103.- El Titular del Área de Quejas del Organismo Interno de Control en el Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Consejo, llevando a cabo las investigaciones conducentes para efectos de su integración, así como captar y gestionar las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía, y dar cumplimiento a los lineamientos y criterios técnicos que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo en materia de atención ciudadana;
- II. Turnar al Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Consejo, cuando así proceda, las quejas y denuncias respectivas y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución;
- III. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones y servicios, así como de las obras públicas que lleven a cabo con la finalidad de que las mismas se corrijan cuando así proceda;
- IV. Auxiliar al Titular del Organismo Interno de Control en el Consejo en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas correspondientes la información requerida para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos;
- VI. Las demás que le atribuya expresamente el Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Titular del Organismo Interno de Control en el Consejo, y
- VII. Las funciones del Titular del Área de Quejas y del Titular del Área de Responsabilidades, podrán recaer en una sola persona, siempre y cuando así lo señale mediante el nombramiento respectivo el Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Artículo 104.- El Titular de la Gerencia de Quejas, Denuncias e Inconformidades tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la recepción de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., observando el debido cumplimiento de los lineamientos y criterios técnicos y operativos emitidos por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como llevar a cabo el seguimiento hasta su conclusión de los asuntos en esta materia, notificando las determinaciones que emita el Titular del Area de Quejas del Organó Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- II. Analizar los procedimientos disciplinarios que se instauran en el Area de Responsabilidades del Organó Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., en contra de servidores públicos de la entidad, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, coadyuvando en la elaboración de los proyectos de oficios que emite durante el desahogo del mismo el Titular del Area de Responsabilidades, así como notificar sus determinaciones;
- III. Auxiliar al Titular del Area de Responsabilidades del Organó Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., cuando conozca previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones y servicios, así como de las obras públicas que lleve a cabo el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con la finalidad de que las mismas se corrijan cuando así proceda, y apoyar en la tramitación, substanciación y desahogo de las inconformidades que se presenten por la inobservancia en las leyes respectivas, y
- IV. Auxiliar al Titular del Organó Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., así como al Titular del Area de Quejas y del Area Responsabilidades en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus facultades.

Artículo 105.- El Titular de la Gerencia de Auditoría tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la elaboración del proyecto del Programa Anual de Trabajo del Organó Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., de conformidad con los criterios señalados por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- II. Coordinar y supervisar la ejecución en tiempo y forma de las revisiones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo;
- III. Coordinar y supervisar la elaboración de Informes de Auditoría correspondientes;
- IV. Coordinar y supervisar el seguimiento de medidas correctivas de observaciones determinadas tanto por el Organó Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., así como de otras instancias fiscalizadoras;
- V. Elaborar trimestralmente la información que contiene el Sistema de Información Periódica que se reporta a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y
- VI. Auxiliar al Titular del Organó Interno de Control en el Consejo, así como al Titular del Area de Auditoría Interna en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia.

Capítulo IX

De los Comités o Subcomités Técnicos

Artículo 106.- El Consejo contará con los Comités o Subcomités Técnicos especializados necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y para el desarrollo oportuno y eficaz de las actividades sustantivas que realice.

Artículo 107.- En todos los casos los Comités o Subcomités que se constituyan deberán presentar a la Junta de Gobierno un informe de los resultados de su actuación.

Artículo 108.- Los Comités o Subcomités Técnicos Especializados podrán ser constituidos de manera temporal o permanente y se sujetarán a las normas de funcionamiento que la Junta de Gobierno expida.

Artículo 109.- La Junta de Gobierno aprobará la integración de los Comités o Subcomités Técnicos Especializados que al efecto se constituyan.

Artículo 110.- En los Comités o Subcomités Técnicos Especializados participarán las unidades administrativas del Consejo a las que corresponda conocer de los asuntos de que se trate. A sus sesiones podrán asistir el Organismo Interno de Control y el Comisario.

Artículo 111.- La Subdirección General de Mercadotecnia llevará el registro de los Comités o Subcomités Técnicos Especializados que se conformen.

Capítulo X

Del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 112.- El Servicio Profesional de Carrera es el sistema de captación, gestión, desempeño, desarrollo y retención de los servidores públicos del Consejo, que se rige por los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, objetividad, imparcialidad, equidad, igualdad de oportunidades y competencia por desempeño.

Artículo 113.- Los servidores públicos de carrera se clasificarán en eventuales y permanentes. Los eventuales son aquellos que se encuentran en sus primeros seis meses de desempeño; los que hubiesen ingresado con motivo del procedimiento de excepción previsto en el artículo 128 de este Estatuto y aquellos que ingresen por motivo de un convenio.

Artículo 114.- Forman parte del Servicio Profesional de Carrera los puestos de:

- Director
- Director en el Exterior
- Gerente
- Director Adjunto en el Exterior
- Subgerente
- Asistente Técnico-Administrativo en el Exterior

Estos puestos, comprenden los homólogos o equivalentes cualquiera que sea la denominación que se les dé, con excepción de los homólogos por norma autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 115.- Los servidores públicos de puestos de jerarquía inferior podrán participar en las convocatorias que al efecto se emitan cuando cumplan con los requisitos establecidos en la misma.

Artículo 116.- Se consideran puestos de libre designación del Director General los que acuerde por mayoría de votos el Comité de Servicio Profesional de Carrera, en su primera sesión ordinaria y se harán constar en el acta que al efecto se elabore.

Los servidores públicos de libre designación estarán exceptuados únicamente de los procedimientos de reclutamiento, selección e ingreso, sujetándose a los demás procedimientos previstos en este sistema.

Artículo 117.- Los servidores públicos de carrera tendrán además de los derechos que establece la Ley Federal del Trabajo, los siguientes:

- I. Tener estabilidad y permanencia en el servicio, con base en su desempeño, en los términos y condiciones previstas en este Estatuto y en las Bases de Operación;
- II. Establecer en su contrato el carácter de Servidor Público de Carrera, una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Estatuto y en las Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera;
- III. Acceder a un puesto distinto cuando haya cumplido con los procedimientos y requisitos establecidos;
- IV. Recibir capacitación y actualización para el mejor desempeño de sus funciones, y
- V. Conocer el resultado de las evaluaciones del desempeño que periódicamente se le practiquen.

Artículo 118.- Los servidores públicos de carrera tendrán además de las obligaciones que establece la Ley Federal del Trabajo y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, las siguientes:

- I. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el sistema;
- II. Participar en los programas de formación, actualización y desarrollo de competencias;
- III. Participar en los programas tendientes a mejorar la productividad y el desempeño organizacional;
- IV. Participar en los programas de transparencia, combate a la corrupción e impunidad, rendición de cuentas y acceso a la información;
- V. Proporcionar la información y documentación necesarias para el adecuado desempeño de otras unidades administrativas;
- VI. Proporcionar la información necesaria para el diseño de perfiles de puesto de niveles jerárquicos inferiores, y
- VII. Las demás que señale el presente Estatuto o las que le sean expresamente conferidas por el Director General.

Artículo 119.- Los aspirantes a ingresar al Servicio Profesional de Carrera deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos; o extranjero que cuente con autorización para trabajar y con la documentación migratoria correspondiente;
- II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso, calificado como grave por la ley;
- III. No estar inhabilitado para prestar un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- IV. Contar con título y cédula profesional de estudios superiores o, en su caso, acreditar documentalmente tres años de experiencia profesional en cargo equivalente para los puestos de asistente técnico administrativo en el exterior y subgerente y de cinco años para los puestos de director adjunto en el exterior, gerente, director en el exterior y director.

Los estudios realizados en el extranjero deberán contar con la revalidación en México ante las autoridades correspondientes;

- V. Contar con las competencias requeridas para el puesto, y
- VI. Cubrir los perfiles y requisitos del puesto que establezca la convocatoria correspondiente.

Artículo 120.- El Servicio Profesional de Carrera comprende los siguientes subsistemas:

- I. **Planeación de Personal.-** Determinará los requerimientos cuantitativos y cualitativos del personal que requiera el Consejo para el adecuado cumplimiento de sus objetivos, programas y metas;
- II. **Reclutamiento.-** Establecerá los principios para captar aspirantes, los procedimientos y requisitos que deberán cumplir los aspirantes, así como los contenidos y medios de difusión de la convocatoria;
- III. **Selección e Ingreso.-** Regulará los procedimientos y requisitos de selección e ingreso al Servicio Profesional de Carrera;
- IV. **Aprendizaje, actualización y desarrollo de competencias.-** Establecerá los requerimientos de formación, actualización y desarrollo de competencias de los servidores públicos, tanto para el mejor desempeño de su puesto como para oportunidades de acceso a otros puestos; los programas institucionales en las materias señaladas y el registro de actos y eventos en los que participa cada servidor público;
- V. **Plan de Carrera.-** Establecerá las rutas de ascenso de los servidores públicos, las brechas de aprendizaje, competencias y experiencia, así como el registro de los planes personales de carrera y su actualización;
- VI. **Evaluación del Desempeño.-** Establecerá las políticas y procedimientos para la medición del desempeño y productividad de los servidores públicos, así como los parámetros para oportunidades de ascenso y para su permanencia en el Servicio Profesional de Carrera;
- VII. **Reconocimiento y Estímulo.-** Este subsistema establecerá las bases generales para el otorgamiento de reconocimiento y estímulos, así como la periodicidad y duración de los mismos;
- VIII. **Separación.-** Definirá las políticas, procedimientos y supuestos por los cuales un servidor público deja de formar parte del Servicio Profesional de Carrera o del Consejo;

IX. Evaluación y Mejora Continua.- Este subsistema establecerá los procedimientos para evaluar periódicamente el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera, informar de los resultados al Comité y determinar las medidas para la mejora continua del mismo.

La remuneración de los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera se ajustarán a las políticas, lineamientos y montos que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 121.- El Comité expedirá las Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera, en las cuales se desarrollarán los procedimientos de cada uno de los subsistemas que lo integran.

Artículo 122.- La Dirección de Recursos Humanos operará el registro de personal que contiene información personal; de estudios profesionales; de trayectoria laboral; de experiencia; de aprendizaje, actualización y desarrollo de competencias; de evaluación del desempeño; de reconocimientos y estímulos y del Plan Personal de Carrera de los Servidores Públicos.

Artículo 123.- Para la adecuada operación del Servicio Profesional de Carrera se contará con los siguientes órganos:

- I. La Dirección de Recursos Humanos, y
- II. El Comité del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 124.- En el ámbito del Servicio Profesional de Carrera, la Dirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar y operar el subsistema de planeación de personal;
- II. Coordinar la elaboración y actualización de los perfiles de puestos;
- III. Emitir las convocatorias para la ocupación de puestos vacantes e integrar el registro de candidatos;
- IV. Verificar los antecedentes curriculares de los candidatos;
- V. Coordinar la aplicación de las evaluaciones de competencias y conocimientos que se determinen en la Bases de Operación o por el Comité;
- VI. Coordinar las entrevistas que se practiquen a los candidatos;
- VII. Preparar los expedientes y cédulas de los resultados obtenidos por los candidatos, para su presentación al Comité de Servicio Profesional de Carrera;
- VIII. Establecer el registro del Plan Personal de Carrera y operar el sistema de desarrollo de carrera;
- IX. Elaborar la propuesta del programa de aprendizaje, actualización de conocimientos, desarrollo de competencias y someterlo a la aprobación del Comité;
- X. Operar el sistema de evaluación del desempeño individual e informar al Comité de las variaciones importantes, así como proponer acciones de reconocimiento y estímulos, y
- XI. Presentar al Comité los reportes de rotación, de separaciones, de sanciones, indemnizaciones al personal y contratación de personal interino.

Artículo 125.- El Comité del Servicio Profesional de Carrera se integrará por los Subdirectores Generales de Administración, quien lo presidirá; de Promoción y de Mercadotecnia, el Coordinador de Asuntos Jurídicos, el Coordinador de Comercialización Especializada, el Coordinador de Oficinas en el Exterior y un representante de la Dirección General; así como por el Titular del Organismo Interno de Control que fungirá como asesor, con voz pero sin voto.

Cada integrante designará por escrito a un suplente, el que deberá tener un rango mínimo de Director.

Asimismo, contará con cuatro integrantes, rotatorios anualmente, de los niveles de gerente y subgerente, que serán seleccionados por el Comité a propuesta del personal del Consejo.

El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 126.- El Comité de Servicio Profesional de Carrera tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir las Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera y autorizar sus modificaciones, así como las políticas y procedimientos correspondientes;
- II. Establecer la ponderación de calificaciones para la evaluación de los aspirantes;
- III. Seleccionar a los mejores candidatos de cada convocatoria para proponerlos al Director, Coordinador o Subdirector General correspondiente;

- IV. Notificar, a través de la Dirección de Recursos Humanos, a los aspirantes que participaron en procesos de reclutamiento y selección, el dictamen emitido por el Director, Coordinador o Subdirector General correspondiente;
- V. Aprobar el programa de aprendizaje, actualización de conocimientos, y desarrollo de competencias;
- VI. Conocer los movimientos horizontales de personal de las plazas del Servicio Profesional de Carrera, derivados del desarrollo de las competencias individuales. Los movimientos horizontales son los que se pudieran realizar, de una plaza a otra, dentro del mismo grupo, grado y nivel salarial;
- VII. Acordar la contratación de estudios, asesorías e investigaciones en materia de recursos humanos y conocer de sus resultados;
- VIII. Conocer los informes que presente la Dirección de Recursos Humanos en materia de rotación, de separaciones, de sanciones, de indemnizaciones al personal y de contratación de personal interino, y
- IX. Resolver sobre lo no previsto en el Estatuto Orgánico y en las Bases, siempre y cuando no se contravengan dichos ordenamientos o la resolución no vaya en contra del espíritu de los mismos.

Artículo 127.- El Comité de Servicio Profesional de Carrera contará con un Secretario Técnico, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de las respectivas sesiones, atendiendo a las propuestas que le formulen los miembros del Comité de Servicio Profesional de Carrera;
- II. Emitir la convocatoria, el orden del día y la documentación e información sobre los asuntos a tratar para notificar a los miembros del Comité con un mínimo de tres días de antelación a la fecha en que deba celebrarse la sesión. La Convocatoria deberá señalar el lugar, día y hora en que la sesión tendrá verificativo;
- III. Pasar lista de asistencia y verificar que existe quórum necesario para que la sesión pueda celebrarse válidamente;
- IV. Levantar las actas sobre los temas desarrollados y los acuerdos tomados por el Comité y proponerlas a la consideración de los miembros del Comité de Servicio Profesional de Carrera para que, en su caso, las enriquezcan; para este efecto se remitirá el correspondiente proyecto por lo menos con cinco días de anticipación a la celebración de la nueva sesión, y
- V. Las demás que le señale el Presidente del Comité del Servicio Profesional de Carrera y las Bases.

Artículo 128.- En casos excepcionales o cuando existan circunstancias que puedan provocar riesgos en el cumplimiento de programas y metas, pérdidas o costos adicionales importantes, el titular de la entidad podrá autorizar la contratación de servidores públicos eventuales para ocupar una vacante o una plaza de nueva creación, sin necesidad de sujetarse a los procedimientos de reclutamiento y selección previstos en este Estatuto.

Artículo 129.- Un servidor público eventual, no podrá permanecer en el puesto por un periodo mayor a seis meses y no adquirirá derechos respecto al Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 130.- Los servidores públicos eventuales que hayan ingresado mediante el procedimiento establecido en el artículo 128 podrán participar en cualquier momento en convocatorias para la ocupación de puestos vacantes.

Artículo 131.- Los candidatos a ingresar al Consejo que hayan cubierto satisfactoriamente los procedimientos de reclutamiento y selección, y que no hubiesen sido seleccionados, pasarán a formar parte de la "Bolsa de candidatos en disponibilidad" durante un periodo de doce meses. Estos candidatos podrán participar en convocatorias posteriores para puestos afines, con los resultados que hubiesen obtenido, sin necesidad de cubrir nuevamente los procedimientos de reclutamiento y selección.

Artículo 132.- Las convocatorias para ocupar puestos vacantes de asistente técnico administrativo en las Oficinas en el Exterior y de subgerente en oficinas centrales, serán públicas sin necesidad de realizar convocatoria interna.

En igualdad de condición, tendrán preferencia para ocupar los puestos a que se refiere este artículo, los servidores públicos del Consejo.

Artículo 133.- La separación del servidor público del Servicio Profesional de Carrera o del Consejo se realizará en estricto apego a las causales y procedimientos establecidos en la Ley Federal del Trabajo.

Capítulo XI

Del Procedimiento Administrativo Interno

Artículo 134.- Las gestiones administrativas internas se realizarán invariablemente conforme a las políticas, lineamientos, procedimientos y formatos que se establezcan en los manuales, guías e instructivos institucionales.

Artículo 135.- Las gestiones administrativas internas deberán efectuarse con oportunidad, tomando en consideración los tiempos de respuesta establecidos a fin de garantizar el apego al marco jurídico vigente y la satisfacción de los requerimientos de bienes y servicios.

Artículo 136.- Las gestiones administrativas internas se realizarán ante las unidades administrativas establecidas en los manuales, guías, instructivos y formatos institucionales, y con las firmas autógrafas de los funcionarios facultados, en caso contrario se tendrán por no presentadas.

Artículo 137.- En las gestiones y solicitudes de información que se formulen entre las unidades administrativas se establecerá el plazo de respuesta, transcurrido este plazo, si no se recibe la respuesta correspondiente, se considerará que ésta es afirmativa beneficiando en lo aplicable a la unidad administrativa solicitante.

Artículo 138.- Los servidores públicos del Consejo deberán, sin excepción, atender las solicitudes de audiencia, contestar escritos y proporcionar la información considerada como no reservada, que soliciten los particulares.

Artículo 139.- Las unidades administrativas encargadas de resolver las gestiones administrativas internas no podrán exigir requisitos adicionales a los establecidos en los manuales, guías, instructivos y formatos institucionales o, en su caso, en los contratos celebrados con terceros.

Artículo 140.- Las gestiones administrativas internas se realizarán en días hábiles y dentro del horario institucional establecido.

Artículo 141.- La Subdirección General de Administración establecerá tiempos de respuesta expeditos a las gestiones administrativas internas, salvo en los procedimientos regulados por leyes específicas.

Artículo 142.- La Subdirección General de Administración promoverá la utilización de medios de comunicación electrónica para la realización de gestiones administrativas internas.

Capítulo XII

De la Ética Corporativa

Artículo 143.- Los actos de los servidores públicos deberán apegarse invariablemente a las facultades que tengan expresamente conferidas, a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información y en general a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares aplicables a su actuación.

Artículo 144.- Los principios que orientarán la actuación del personal del Consejo son los de legalidad, honestidad, honradez, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 145.- El Consejo diseñará, operará y difundirá un sistema de ética corporativa que contendrá los siguientes elementos: código de ética; códigos de conducta; mecanismos de rendición de cuentas; instrumentos de difusión de información relevante y sistemas de sugerencias, recomendaciones y quejas.

Artículo 146.- El Consejo contará con un Código de Ética, que contendrá los valores de la entidad y su descripción. Este Código se difundirá entre la totalidad del personal.

Artículo 147.- El Consejo emitirá un Código de Conducta General que será la guía para la actuación cotidiana del personal, mismo que recibirá capacitación permanente en esta materia.

Asimismo, podrá establecer Códigos de Conducta específicos para el personal de las unidades administrativas que por la naturaleza de sus funciones así lo requieran.

Artículo 148.- El Director General, los Subdirectores Generales, los Coordinadores y los Directores de Oficinas en el Exterior deberán promover con sus decisiones y conducta personal los valores promulgados por el Consejo en los Códigos de Ética y de Conducta.

Artículo 149.- Los Directivos promoverán el uso eficiente, racional y responsable de los recursos financieros y materiales del Consejo; así como la mayor rentabilidad de las acciones promocionales que se realicen.

Artículo 150.- Los Directivos del Consejo promoverán el desarrollo y formación de su personal, el respeto a la dignidad e integridad de las personas y el fomento a su calidad de vida en el trabajo y la familia.

Artículo 151.- Los Directivos promoverán una cultura de manejo honesto, responsable y transparente de la información que generan o conocen con motivo de sus funciones.

Artículo 152.- El Consejo promoverá una cultura de calidad en sus servicios y de satisfacción de los requerimientos de sus clientes.

Artículo 153.- El Consejo prescindirá, con respeto pleno a la dignidad y los derechos laborales, del personal que no apegue su actuación a los Códigos de Ética y Conducta y a las Prácticas Organizacionales del Consejo.

Artículo 154.- El Consejo reconocerá y estimulará las conductas y comportamientos éticos mediante programas específicos que someterá a la aprobación de la Junta de Gobierno.

Artículo 155.- El Consejo difundirá y pondrá a disposición de los particulares interesados sus programas de trabajo, presupuesto, evaluación de resultados obtenidos, la información contable y financiera, los dictámenes a sus estados financieros y presupuestales, los dictámenes fiscales y de cumplimiento de obligaciones de seguridad social, los datos curriculares de sus directivos, así como los sueldos y prestaciones que reciben, entre otra información que propicie la transparencia de sus operaciones.

Artículo 156.- El Consejo investigará y adaptará las mejores prácticas organizacionales de gestión, desempeño, información presupuestal y financiera, resultados, difusión de informes y ética corporativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. que se aprueba, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO. El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. deberá expedir las Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera, dentro de los noventa días naturales posteriores a la publicación de su Estatuto Orgánico.

TERCERO. Se abroga el Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. de fecha de 9 de junio de 2000, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 19 de junio de 2000, y se ratifican los poderes que se hayan otorgado durante la vigencia del mismo.

México, D.F., a 5 de diciembre de 2002.