



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

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

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

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

**ARTICULO 2º.** Para los efectos de estas Bases se entenderá por:

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

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

**ARTICULO 3º.** Se crea el Comité de Administración y Edición del Portal Oficial del Turismo en México, como órgano colegiado de coordinación, asesoría y consulta de la Secretaría de Turismo, con el objeto de promover, coordinar y establecer las políticas y medidas necesarias para la definición de procedimientos y lineamientos de diseño, contenido, funcionalidad, fuentes de información, administración y actualización del Portal.

**ARTICULO 4º.** Para dar cumplimiento al objeto del Comité, éste tendrá de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:

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

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

procesos de alimentación y actualización de información, determinación de contenido y difusión del Portal.

- V. Prever el presupuesto para la operación del Portal, llevando ante el H. Comité de Informática de la Secretaría, todas las necesidades informáticas y tecnológicas para asegurar la calidad del Portal.
- VI. Promover la capacitación técnica del personal responsable de la integración de los contenidos y operación del Portal.

**CAPITULO III  
DE LA INTEGRACION**

**ARTICULO 5º.** El Comité se integrará de la siguiente manera:

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

Por cada miembro propietario se nombrará un suplente.

**ARTICULO 6º.** Podrá invitarse a participar en las sesiones del Comité, a representantes de otras áreas del Sector Oficial, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como de los sectores, social y privado; cuando se trate de asuntos o propuestas de su competencia, especialidad o interés.

Los asesores e invitados tendrán voz pero no voto.

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

**ARTICULO 7º.** Son funciones específicas del Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar a las sesiones por conducto del Secretario Ejecutivo;
- III. Dar cuenta al Titular de la Secretaría, de los acuerdos que se tomen en asuntos de especial trascendencia;
- IV. Invitar a las sesiones, cuando se requiera por cuestiones de su competencia, a otras áreas del Sector Oficial, representantes de la administración pública centralizada o paraestatal, ya sea federal o estatal y a miembros de los sectores, social y privado;
- V. Solicitar a los integrantes del Comité la información necesaria para su mejor funcionamiento;
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Secretaría o por el Pleno del Comité.

**ARTICULO 8º.** Son funciones específicas del Secretario Ejecutivo del Comité:

- I. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente;
- II. Dar seguimiento e informar al Comité sobre el cumplimiento y avance de los acuerdos tomados por aquel;
- III. Presidir las sesiones del Comité, en ausencia del Presidente; y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente o por el Pleno del Comité.

**ARTICULO 9º.** Son funciones específicas del Secretario Técnico del Comité:

- I. Coordinar, en su caso, las juntas de las subcomisiones o de los grupos de trabajo;
- II. Preparar el orden del día y la documentación correspondiente para la celebración de las sesiones del Comité;
- III. Auxiliar al Presidente en la organización y desarrollo de las sesiones;
- IV. Elaborar y distribuir las actas de cada sesión celebrada;
- V. Presentar los asuntos a resolución del Comité de acuerdo a la convocatoria de la sesión;
- VI. Someter a votación los acuerdos del Comité; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente, por el Secretario Ejecutivo o por el Pleno del Comité.

**ARTICULO 10º.** Son funciones de los integrantes:

- I. Exponer en las sesiones los asuntos, problemas y comentarios sobre los contenidos, diseño, alimentación, actualización, funcionalidad y operación general del Portal;
- II. Proponer los mecanismos de coordinación que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Portal y del Comité;
- III. Atender los asuntos en los que sean competentes y corresponsables;
- IV. Coadyuvar al logro de los objetivos del Portal.
- V. Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que se deban someter al Comité, con un mínimo de cinco días hábiles anteriores a la sesión;
- VI. Analizar los asuntos presentados en el Comité, emitir opiniones y recomendaciones, así como emitir su voto para la resolución de los mismos.

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

- VII. Las demás que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las atribuciones señaladas, encomendadas por el Presidente, por el Secretario Ejecutivo, por el secretario técnico o el pleno del Comité.

**CAPITULO V  
DE LAS SESIONES**

**ARTICULO 11º.** El Comité en pleno sesionará en forma ordinaria cuando menos 3 veces al año y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.

**ARTICULO 12º.** El Comité sesionará previa convocatoria que haga el Presidente, con cuando menos tres días naturales de anticipación a la fecha señalada para la sesión.

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

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

**ARTICULO 13º.** Si por la falta de quórum, la sesión no pudiere celebrarse el día señalado en la convocatoria, se hará una segunda convocatoria señalando esta circunstancia y en la sesión se resolverá sobre los asuntos indicados en el orden del día, aún sin el quórum establecido en el artículo anterior.

**ARTICULO 14º.** Las sesiones se iniciaran con la lista de asistencia para verificar el quórum y enseguida se procederá a dar lectura al orden del día y, en su caso, al acta de la sesión anterior para su aprobación. Continuará con el desahogo de cada uno de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión, los cuales serán discutidos por los presentes para tomar la resolución o acuerdo conducente.

**ARTICULO 15º.** Cuando por razones de tiempo, complejidad u otra similar que a juicio del Presidente impidan que un proyecto, proposición o estudio pueda ser discutido y decidido en el momento, se turnará al subcomité o grupo de trabajo que corresponda o que se constituya en ese momento.

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

**ARTICULO 16º.** Los proyectos, proposiciones o estudios se podrán discutir y definir por acuerdo del Pleno, en lo general o en lo particular, si así lo amerita el caso.

**ARTICULO 17º.** Una vez revisados y discutidos cada uno de los asuntos, el Presidente procederá a someterlo a consideración del Pleno, para su votación, resolución y acuerdo correspondiente.

**ARTICULO 18º.** Las decisiones y acuerdos del Comité serán adoptados por el voto mayoritario de los miembros presentes; para el caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad para la toma de decisiones.

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

**ARTICULO 19º.** De cada sesión ordinaria o extraordinaria, el Secretario Ejecutivo levantará acta debidamente circunstanciada, a la que se agregarán como anexos los documentos e información correspondiente. Una vez aprobado el contenido del acta por cada uno de los asistentes será suscrita por cada uno de ellos.

**ARTICULO 20º.** El Presidente propondrá y adoptará en su caso, las medidas que sean necesarias para cumplir con los objetivos, funciones y acuerdos del Comité. Asimismo, en todo momento podrá solicitar informes acerca de los avances de las tareas encomendadas, cuando se integren para tal efecto, subcomisiones o grupos de trabajo.

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

**ARTICULO 21º.** El Presidente podrá proponer en sesión del Comité la creación de subcomités y/o grupos de trabajo que estime conveniente establecer con carácter temporal o permanente, para el estudio y atención de asuntos específicos o por materias determinadas, para cumplir con su objeto.

**ARTICULO 22º.** Los grupos de trabajo tendrán por objeto:

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

**ARTICULO 23º.** El Secretario Ejecutivo será responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las decisiones y acuerdos que se tomen en el seno del grupo de trabajo.