

**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.- Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

RODOLFO LÓPEZ NEGRETE COPPEL, Director General del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., de conformidad con lo establecido en el artículo vigésimo sexto de los estatutos sociales de esta entidad paraestatal con fundamento en el artículo 32 fracción I de su Estatuto Orgánico emite el siguiente acuerdo:

**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 primer párrafo del artículo 41 de la Ley General de Turismo dispone que el Consejo de Promoción tendrá el patrimonio, atribuciones, estructura orgánica, órganos de dirección e integrantes de los mismos que se establezcan en su Estatuto Orgánico y se regirá por esta Ley, así como por la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

Que en la Vigésima Quinta Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la mencionada sociedad mercantil se aprobó el Estatuto Orgánico de ésta, autorizando al Director General realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública a fin de atender las autorizaciones de la reestructura de la sociedad y posterior a ello, ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación del Estatuto Orgánico de la Entidad para su mayor difusión, y

Que en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., se aprobó el proyecto de estructura, autorizando al Director General llevar a cabo las gestiones necesarias para obtener las autorizaciones y registro de la nueva estructura organizacional de la sociedad y a realizar las adecuaciones a su Estatuto Orgánico y su publicación en el Diario Oficial de la Federación, 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 ORGÁNICO DEL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**

**Artículo Único.-** Para su mayor difusión, por acuerdos asumidos por la Asamblea General de Accionistas, en su Vigésima Quinta Sesión Ordinaria, llevada a cabo el 3 de febrero de 2014 y de la Junta de Gobierno tomado en su Primera Sesión Ordinaria de fecha 27 de marzo de 2014, se da a conocer el Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

México, Distrito Federal, a los 16 días del mes de junio de dos mil catorce.- El Director General del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., **Rodolfo López Negrete Coppel.-** Rúbrica.

**ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.****TÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****Capítulo Único**

**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, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, de la Ley General de Turismo, del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, del Reglamento de la Ley Federal de Turismo, de los Estatutos Sociales de este Consejo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

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

- I. **Acta Constitutiva:** El Acta Constitutiva del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- II. **Asamblea General:** La Asamblea General de Accionistas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- III. **Comisarios:** Los Comisarios Públicos Propietario y Suplente designados por la Secretaría de la Función Pública en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- IV. **Consejo:** El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- V. **Director General:** El Director General del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- VI. **Estatuto:** El Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- VII. **Estatutos Sociales:** Los Estatutos Sociales del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- VIII. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- IX. **Ley de Turismo:** La Ley General de Turismo;
- X. **Ley de Entidades:** La Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XI. **Ley de Sociedades:** La Ley General de Sociedades Mercantiles;
- XII. **Direcciones Regionales:** Las Representaciones del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. en el Exterior;
- XIII. **Reglamento de Turismo:** El Reglamento de la Ley Federal de Turismo;
- XIV. **Reglamento de Entidades:** El Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XV. **Secretaría:** La Secretaría de Turismo;
- XVI. **Servicios de Mercadotecnia:** Acciones promocionales, activación digital, creatividad y producción, compra de medios, relaciones públicas, ferias y eventos, mercadeo personalizado y estudios de mercado;
- XVII. **SIIMT:** El Sistema Integral de Información de Mercados Turísticos;
- XVIII. **Titular del Órgano Interno de Control:** El Titular del Órgano Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.;
- XIX. **Las Unidades Administrativas:** Las partes de la estructura en las que se divide el Consejo para realizar sus funciones;
- XX. **Presidente:** El Presidente de la Junta de Gobierno del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
- XXI. **Secretario:** El 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.

**Artículo 3.-** En lo no previsto en el presente Estatuto, se estará a lo dispuesto en la Ley de Entidades, en la Ley de Turismo, en la Ley de Sociedades, en la Ley Federal del Trabajo, en el Reglamento de Entidades, en el Reglamento de Turismo, así como en los Estatutos Sociales y demás disposiciones que le resulten aplicables.

**Artículo 4.-** El Consejo contará con un patrimonio que se integrará con:

- I. Las aportaciones que realice el Gobierno Federal; dichas aportaciones serán propuestas por la Federación, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con base en las necesidades y razones que sean planteadas por la Secretaría de Turismo con el concurso del Consejo;
- II. Las aportaciones que, en su caso, realicen los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal, así como las entidades paraestatales;
- III. Las aportaciones que efectúen los particulares;
- IV. Los recursos que el propio Consejo genere, y
- V. Los demás recursos que obtenga por cualquier otro título legal

## TÍTULO SEGUNDO

**OBJETO SOCIAL Y OBJETIVOS****Capítulo I****Del Objeto Social**

**Artículo 5.-** El Consejo tiene por objeto planear, diseñar, coordinar y realizar en coadyuvancia con la Secretaría, las políticas y estrategias de promoción turística a nivel nacional e internacional. Asimismo, el Consejo ejecutará sus programas con base en acciones y procesos de mejora continua, de manera planificada y organizada, en apego a los principios de cooperación, promoción, eficacia, economía, transparencia, honradez, legalidad, publicidad, buena fe e imparcialidad.

**Capítulo II****De los Objetivos**

**Artículo 6.-** El Consejo tendrá los siguientes objetivos:

- I. Coadyuvar en el diseño de los planes, programas, estrategias y prioridades en materia de promoción turística dentro del marco de la Ley de Planeación, del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas y/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 destinados 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 las entidades federativas, de los municipios y del Distrito Federal, 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, y previo acuerdo de la Secretaría, convenios y acuerdos de cooperación turística con órganos gubernamentales de otros países 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 Registro Nacional de Turismo y el Atlas Turístico de México;
- XIII. Participar con la Secretaría para la realización de las acciones conducentes cuando la actividad turística de alguna región del país haya resultado considerablemente afectada, o esté en peligro de serlo, por fenómenos naturales, y
- XIV. En general realizar todos los actos, contratos y operaciones que como sociedad mercantil requiera para llevar a cabo los fines sociales anteriores.

**TÍTULO TERCERO**

## ÓRGANOS DEL CONSEJO

### Capítulo I

#### De los Órganos del Consejo.

**Artículo 7.** Los órganos del Consejo serán:

- I. La Asamblea General de Accionistas;
- II. La Junta de Gobierno;
- III. La Dirección General;
- IV. Los Comisarios, y
- V. El Órgano Interno de Control.

### Capítulo II

#### De la Asamblea General

**Artículo 8.-** La Asamblea General es el órgano supremo del Consejo y se compondrá con todas aquellas personas físicas o morales, de los sectores público, social o privado, que habiendo suscrito acciones representativas del capital social del Consejo, se obligan recíprocamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de la promoción turística del país; en consecuencia, su funcionamiento, operación, acuerdos o decisiones serán con apego a las disposiciones de la Ley de Sociedades, Ley de Turismo, al Reglamento de Turismo, a los Estatutos Sociales, al presente Estatuto y demás normas jurídicas aplicables, y serán obligatorios para todos los accionistas, aun para los ausentes o disidentes.

El Presidente de la Asamblea General será el Secretario de Turismo o la persona que éste designe. Asimismo, el Presidente nombrará dos escrutadores para el efecto de determinar la asistencia y quórum.

**Artículo 9.-** En el capital social del Consejo, podrán participar como accionistas los gobiernos Federal, Estatal y Municipales; así como la iniciativa privada, en los porcentajes que determine la Asamblea General, conforme a los términos de los Estatutos Sociales.

**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. Respecto al Prosecretario, éste será nombrado a propuesta del Director General. El Secretario y el Prosecretario 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 Asamblea General;
- II. Preparar la convocatoria y la documentación e información sobre los asuntos a tratar;
- III. Recibir el informe de los escrutadores en cuanto a la lista de asistencia y verificación de quórum y tomar lista de las votaciones correspondientes;
- 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 de 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 le asigne la Asamblea General.

### Capítulo III

#### De la Junta de Gobierno

**Artículo 11.-** El Consejo será administrado por la Junta de Gobierno, teniendo su domicilio legal en la Ciudad de México, Distrito Federal y estará integrado por veintinueve miembros propietarios, representantes de los sectores público, social y privado, quienes podrán ser o no accionistas del Consejo y se designarán de la siguiente manera:

- a).- Quince representantes de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, a saber:

- I. El Secretario de Turismo, quien presidirá a la Junta de Gobierno, o la persona que éste designe;
- II. Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Un representante del Fondo Nacional de Fomento al Turismo;
- IV. Ocho representantes del mismo número de entidades federativas, y
- V. Cuatro representantes del mismo número de municipios.

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

Los miembros de la Junta de Gobierno participarán en ella sin recibir honorario o emolumento alguno por este concepto.

**Artículo 12.-** Los representantes de las entidades federativas y de los municipios, así como los representantes de las organizaciones y prestadores de servicios turísticos o empresas turísticas que formen parte de la Junta de Gobierno, serán designados mediante propuesta que presente el Director General al Presidente de la misma, en la que se precisarán los criterios utilizados y las razones técnicas que la acrediten.

**Artículo 13.-** Los miembros de la Junta de Gobierno, representantes de las organizaciones de prestadores de servicios turísticos, podrán ser rotados en cualquier momento, por acuerdo de la Asamblea de Accionistas, a propuesta del Presidente de la Junta de Gobierno.

**Artículo 14.-** Los miembros de la Junta de Gobierno, representantes de las entidades federativas y municipales, durarán en su cargo tres años, en los términos del artículo 12 de este ordenamiento.

**Artículo 15.-** Por cada miembro propietario habrá un suplente, que tendrá derecho de voz y voto en las sesiones que asista en ausencia del titular.

**Artículo 16.-** En ningún caso podrán ser miembros de la Junta de Gobierno:

- I. El Director General;
- 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.

**Artículo 17.-** La Junta de Gobierno además de las facultades indelegables que le confiere el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, de conformidad con los Estatutos Sociales, cuenta con las siguientes:

- I. Conocer las autorizaciones del Órgano Superior de la Entidad sobre la apertura y cierre de sucursales, agencias u oficinas en cualquier lugar de la República Mexicana y/o en el exterior, así como la modificación de la cobertura territorial de las mismas;
- II. 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;
- III. Designar Comisionados o Delegados Especiales en los cuales el Consejo delegue algunas de sus facultades;
- IV. Otorgar poder al Director General para que ejerza facultades de representación legal del Consejo para actos de dominio, administración, pleitos y cobranza, en los términos más amplios que establece la legislación aplicable conforme a lo dispuesto por los artículos 22, 23 y 38 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- V. Autorizar al Director General con las limitaciones que al efecto se señalen, del otorgamiento y revocación de poderes generales y especiales que confiera el Director General a los servidores públicos del Consejo y/o a terceros, con las facultades que les correspondan a los mandatarios;
- VI. Aprobar el contenido de las actas que se levanten de las sesiones que se celebren, ya sean ordinarias o extraordinarias;
- VII. Aprobar el calendario anual de sesiones, y
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo y las que le señalen los demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 18.-** Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno serán ordinarias o extraordinarias y se realizarán en su domicilio legal.

**Artículo 19.-** 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 de los asuntos propios de su competencia y que estarán incluidos en el orden del día.

**Artículo 20.-** Para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno, la convocatoria deberá señalar día y hora en que tendrá verificativo, contendrá el orden del día y deberá ir acompañada de la documentación correspondiente que sustente dicha orden, la cual deberá ser enviada por el Director General, por el Secretario o por el Prosecretario, a los miembros de la Junta de Gobierno y a los Comisarios, y recibida 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, Secretario, Prosecretario, por la mayoría de sus miembros o por los Comisarios, en cualquier momento.

**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 Junta de Gobierno no pudiere celebrar la sesión ordinaria el día señalado, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

**Artículo 24.-** Los miembros de la Junta de Gobierno gozarán de voz y voto en las sesiones de la misma.

**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.-** El Secretario y Prosecretario de la Junta de Gobierno, participarán en las sesiones con voz pero sin voto y tendrán las siguientes funciones:

- 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, dando seguimiento a los acuerdos e instrucciones derivadas de las Juntas de Gobierno. 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 realice y ser recibida por los miembros de la Junta de Gobierno y Comisarios Públicos, con una anticipación no menor de cinco días hábiles y, convocar a los integrantes de la Junta de Gobierno a las sesiones de la misma;
- 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. Tomar lista de asistencia y verificación de quórum;
- VI. Levantar las actas de las sesiones 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 27.-** Las actas de las sesiones se asentarán en el libro respectivo y deberán ser firmadas por el Presidente y 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 agregará la lista de asistencia de los Consejeros cuando se inicie la sesión y serán protocolizadas ante Notario Público e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio las actas que por su naturaleza así lo requieran, para que surtan sus efectos ante terceros.

#### **Capítulo IV**

##### **De la Dirección General**

**Artículo 28.-** El Director General será designado por el Presidente de la República o a indicación de éste a través del Secretario de Turismo, éste durará en su encargo cuatro años, pudiendo ser nombrado por otro periodo igual.

**Artículo 29.-** 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 estar en los supuestos que señala el artículo 16 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 30.-** El Director General además de las facultades que le confiere el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, de conformidad con los Estatutos Sociales, cuenta con las siguientes:

- I. Planear, dirigir, supervisar, evaluar y reordenar funcionalmente el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas que integran el Consejo;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno el proyecto de Estatuto, así como su modificación;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno la estructura básica de la organización del Consejo, así como su modificación;
- IV. Proponer al Órgano Superior de la Entidad, la apertura o cierre de sucursales, agencias u oficinas en cualquier lugar de la República Mexicana y/o en el Exterior, así como la modificación de la cobertura territorial de las mismas;
- V. Aprobar los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios, así como los demás instrumentos normativos relevantes que regulen el funcionamiento del Consejo; e igualmente las reformas y/o adiciones y/o derogaciones a dichos ordenamientos;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno 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;
- VII. Celebrar acuerdos, convenios, contratos, pedidos y demás instrumentos legales que sean necesarios para llevar a cabo el objeto social del Consejo;
- VIII. Velar por el exacto cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Entidades, su Reglamento, los Estatutos Sociales, el Estatuto y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Coordinar 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;
- X. Dar seguimiento a las políticas y prácticas de transparencia y ética corporativa a las que deberá de sujetarse el Consejo y, en su caso instrumentar los programas correspondientes;
- XI. Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación 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;
- XII. Atender los informes de control y auditoría que les sean turnados, vigilando la debida instrumentación de las medidas preventivas y correctivas a que hubiere lugar;
- XIII. Otorgar y revocar poderes generales y especiales a los servidores públicos del Consejo y/o a terceros con las facultades que les competen a los mandatarios, de acuerdo con la autorización que para tal efecto le haya otorgado la Junta de Gobierno;
- XIV. En casos excepcionales o cuando existan circunstancias que puedan provocar riesgos en el cumplimiento de programas y metas, pérdidas o costos adicionales importantes, podrá autorizar la contratación de servidores públicos eventuales para ocupar plazas vacantes o las de nueva creación;

- XV.** Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno por sí o por medio de un representante que designe que tendrá voz pero sin voto;
- XVI.** Dirigir e implementar las estrategias de promoción turística, de acuerdo con las directrices que establezca la Secretaría y la Junta de Gobierno, con base en los instrumentos definidos en la Ley de Planeación;
- XVII.** Acordar y dar seguimiento a la celebración de eventos y ferias de promoción turística en el interior del país y a nivel internacional; así como establecer los criterios para la evaluación de su impacto;
- XVIII.** Proponer a la Secretaría las políticas de promoción turística;
- XIX.** Acordar y dar seguimiento conforme a los lineamientos y programas sustantivos y administrativos del Consejo de las acciones ejecutadas por las oficinas de representación en el exterior;
- XX.** Definir y proponer las acciones para fomentar la competitividad de los destinos turísticos, con la participación de los sectores público, social y privado, todo tipo de actividades que promuevan los atractivos y servicios turísticos del país;
- XXI.** Evaluar los contenidos especializados en materia de promoción turística que se difundan a través de los medios que se determinen;
- XXII.** Presidir en su caso, las comisiones que sean necesarias para fortalecer la promoción turística de México en el exterior;
- XXIII.** Participar con la representación del Consejo en los trabajos del Gabinete Turístico,
- XXIV.** Promover las investigaciones de mercados para llevar a cabo los estudios que requiere el CPTM.
- XXV.** Acordar las políticas de coordinación entre las entidades federativas y el Consejo, en la promoción turística internacional de México, para diversificar e innovar la oferta de productos y consolidar destinos turísticos;
- XXVI.** Proponer a la Junta de Gobierno las estrategias de promoción turística por líneas de producto considerando entre otros al turismo de sol y playa, cultural, de naturaleza, salud, deportes, de lujo, de negocios y reuniones, cruceros, religioso, y los nichos de mercado que se definan en el Plan de Mercadotecnia;
- XXVII.** Las que señalen las otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables y las que le delegue la Junta de Gobierno.

El Director General podrá delegar sus facultades en los términos de la normatividad aplicable, en el Director General Adjunto que determine o en el algún otro servidor público que designe, conservando siempre su ejercicio directo.

**Artículo 31.-** Durante la ausencia del Director General, el despacho y resolución de los asuntos estará a cargo del Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional, en caso de ausencia de ambos, el despacho y resolución de los asuntos estará a cargo del Director General Adjunto de Mercadotecnia y Promoción. Las ausencias de los titulares de las demás unidades administrativas serán suplidas por quien el Director General designe.

## TÍTULO CUARTO

### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

#### Capítulo I

##### De la Organización del Consejo.

**Artículo 32.-** La dependencia funcional de las unidades administrativas, será de acuerdo a lo siguiente:

- I.** Dirección General
  - I.1. Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas
- II.** Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación
  - II.1. Coordinación de Planeación y Evaluación
- III.** Dirección General Adjunta de Mercadotecnia y Promoción
  - III.1. Dirección Ejecutiva de Mercadotecnia
    - III.1.1 Coordinación de Mercadotecnia Digital
    - III.1.2 Coordinación de Mercadotecnia

- III.2. Dirección Ejecutiva de Promoción
  - III.2.1.- Coordinación de Cooperativos
  - III.2.2.- Coordinación de Ferias y Eventos
- IV. Dirección General Adjunta de Administración y Coordinación Internacional
  - IV.1. Dirección Ejecutiva de Oficinas de Representación
    - IV.1.1.- Coordinación de Evaluación y Proyectos de Oficinas de Representación
  - IV.2. Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas
    - IV.2.1.- Coordinación de Administración
- V. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

Además, el Consejo contará con Direcciones, Direcciones Adjuntas, Gerencias, Subgerencias Asistentes Técnicos Administrativos, Asistentes Técnicos de Promoción u homólogos, cuyas funciones, facultades, atribuciones y obligaciones se establecerán en el Manual de Organización correspondiente, y con el personal que sea necesario para el cumplimiento de los asuntos que le sean encomendados.

**Artículo 33.-** 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.

## Capítulo II

### De las Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones y Direcciones Regionales

#### Disposiciones Generales

**Artículo 34.-** Los Directores Generales Adjuntos, Directores Ejecutivos, Coordinadores y Directores Regionales, independientemente de las facultades y funciones específicas de cada una de las áreas señaladas, tendrán las siguientes de carácter general, en el ámbito de su competencia:

- I. Representar al Consejo y, en su caso, al Director General en eventos nacionales o internacionales que coadyuven a la promoción turística de México;
- II. Aplicar las políticas nacionales transversales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo;
- III. Promover la simplificación de procesos, el desarrollo tecnológico y la eficiencia operacional;
- IV. Promover la formación, desarrollo y actualización de conocimientos, competencias y evaluaciones de los servidores públicos adscritos a su unidad administrativa;
- V. Participar activamente en los programas institucionales de innovación, transparencia, calidad, efectividad y prácticas organizacionales;
- VI. Participar activamente en los programas institucionales de combate a la corrupción y la impunidad, así como promover los valores organizacionales;
- 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. 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;
- X. Integrar el Programa Anual de Trabajo de sus respectivas áreas;
- XI. Coordinar conjuntamente con las diferentes áreas del Consejo, las actividades y acciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XII. Autorizar el pago de los servicios recibidos por la unidad administrativa a su cargo;
- XIII. Conservar la documentación que acredite la prestación de los servicios recibidos en su unidad administrativa; así como detectar y sancionar, en su caso, los incumplimientos a los contratos correspondientes;
- XIV. Participar en los comités y grupos de trabajo para los que sean designados;

- XV.** Formular y emitir opiniones e informes;
- XVI.** Elaborar las bases de licitación y sus anexos técnicos para la realización de los concursos, en atención a sus respectivas atribuciones y con fundamento en las leyes aplicables;
- XVII.** Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas y resolver sobre los asuntos planteados;
- XVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información, y
- XIX.** Las que señalen las otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables y las que le delegue la Dirección General.

### **Capítulo III**

#### **De las áreas adscritas a la Dirección General**

**Artículo 35.-** La Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas estará adscrita a la Dirección General y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Desarrollar e integrar las estrategias de Comunicación y relaciones públicas del Consejo al Plan de Mercadotecnia así como dar seguimiento a las acciones de comunicación implementadas por la Dirección General en los diversos mercados de cobertura, en el ámbito de su competencia;
- II.** Llevar a cabo las relaciones institucionales con otras instancias de la Administración Pública Federal;
- III.** Supervisar la integración del Programa Anual de Trabajo de la Coordinación, para el desarrollo de sus funciones;
- IV.** Proponer y coordinar las estrategias para la ejecución de las campañas de comunicación y relaciones públicas en los mercados nacional e internacional con la participación de las Direcciones Ejecutivas del Consejo y de las Direcciones de las Oficinas de Representación en el Exterior;
- V.** Determinar la estrategia de comunicación, a través del desarrollo de mensajes y procesos de comunicación efectiva para fortalecer el posicionamiento de la marca "MÉXICO" y los destinos turísticos del país, en los distintos mercados de cobertura, así como la generación de alianzas en el mercado global;
- VI.** Plantear estrategias y acciones de comunicación desarrolladas, con base en los hechos e información de los resultados logrados;
- VII.** Instrumentar mecanismos y políticas que permitan fortalecer y consolidar la imagen pública del Consejo; así como difundir a través de los diversos medios de comunicación, los programas, actividades y resultados obtenidos en la materia;
- VIII.** Coparticipar en el diseño y ejecución de las campañas de publicidad institucional que realice el Consejo, mediante estrategias de comunicación, difusión y mercadotecnia alineadas, para dar a conocer los productos y destinos de México;
- IX.** Establecer la integración y mecanismos de coordinación necesarios entre las agencias de comunicación y relaciones públicas, los Destinos y Socios Comerciales para el desarrollo de estrategias de comunicación que permitan garantizar la presencia de la Marca "MÉXICO" y de las acciones del sector en los diversos mercados de cobertura;
- X.** Establecer los requisitos técnicos para la contratación de los servicios de comunicación y relaciones públicas y coordinar las acciones derivadas de dicha contratación;
- XI.** Apoyar la conducción de las campañas y eventos del Consejo, alineadas a las directrices establecidas en el Plan de Mercadotecnia;
- XII.** Alinear las actividades de la Unidad Administrativa a su cargo, a las estrategias y lineamientos que el Director General determine;
- XIII.** Colaborar en la determinación de indicadores en materia de comunicación, que promuevan la productividad y eficiencia del Consejo,
- XIV.** Dirigir y coordinar las acciones de relaciones públicas del Consejo;

- XV.** Coordinar los programas de información, de relaciones con los medios de comunicación y con la industria, al consumidor, de eventos, de oportunidades promocionales, de atención a asuntos críticos y/o de crisis, de posicionamiento y de evaluación de resultados;
- XVI.** Coordinar la prestación de los servicios contratados de comunicación y relaciones públicas en los diferentes mercados de cobertura, con apoyo de las unidades administrativas de oficinas centrales y de las Direcciones de las Oficinas de Representación en el Exterior, y
- XVII.** Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General.

#### **Capítulo IV**

##### **De la Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación**

**Artículo 36.-** Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación estará adscrita a la Dirección General y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Realizar la planeación estratégica, con la participación de las unidades administrativas del Consejo;
- II.** Convocar y coordinar los ejercicios de planeación estratégica con el fin de integrar los documentos de planeación del Consejo;
- III.** Proponer a la Dirección General los indicadores estratégicos y las metas anuales y de mediano plazo y vigilar sus avances;
- IV.** Supervisar la implementación, seguimiento y mejora continua del sistema de indicadores estratégicos;
- V.** Establecer los mecanismos para que la Dirección General y las unidades administrativas, cuenten con información oportuna, y suficiente sobre los resultados del Sector Turismo y el desempeño de los mercados;
- VI.** Definir y priorizar las actividades de inteligencia de mercados para detectar oportunidades y riesgos en la promoción;
- VII.** Proponer lineamientos estratégicos para la promoción en los mercados turísticos con mayor potencial de crecimiento;
- VIII.** Proponer las estimaciones y proyecciones sobre los resultados de llegadas de turistas y generación de ingresos por turismo;
- IX.** Estimar la obtención de recursos provenientes del derecho que pagan los visitantes no residentes sin permiso para realizar actividades remuneradas (DNR) y alertar sobre posibles desviaciones sobre la generación de ingresos;
- X.** Proponer lineamientos estratégicos para incrementar la conectividad aérea a los principales destinos turísticos;
- XI.** Autorizar y verificar la aplicación de las metodologías para la determinación de mercados relevantes prioritarios, estimación de la tasa de retorno de la inversión y distribución de recursos para los programas de publicidad cooperativa;
- XII.** Evaluar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los resultados de las campañas de publicidad y demás actividades promocionales;
- XIII.** Autorizar, previo acuerdo con el Director General la adquisición de los servicios de investigación, información y estudios de mercado;
- XIV.** Certificar documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma, y
- XV.** Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General.

**Artículo 37.-** La Coordinación de Planeación y Evaluación estará adscrita a la Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación, y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Proponer lineamientos y contribuir a la instrumentación de la planeación institucional del Consejo;
- II.** Verificar el seguimiento oportuno del sistema de indicadores de resultados y proponer mejoras al mismo;
- III.** Evaluar y dar seguimiento a los indicadores estratégicos del Consejo, con base en los lineamientos establecidos por la autoridad en la materia;

- IV. Añadir valor a la cadena de planeación sectorial, estableciendo mecanismos de coordinación con las áreas administrativas del Consejo a efecto de establecer indicadores y metas de avance y resultados;
- V. Identificar desviaciones respecto de las metas y generar recomendaciones para su mejora;
- VI. Establecer los lineamientos metodológicos para coordinar las tareas de Planeación, a fin de garantizar la congruencia y eficacia de las acciones y políticas públicas;
- VII. Recabar y analizar información Internacional y Nacional relevante sobre la economía, el mercado y el sector turístico, mediante la adquisición o contratación de bases de datos, estudios, encuestas, publicaciones, servicios de información en línea y otros medios que sean útiles para este propósito;
- VIII. Proporcionar información estratégica necesaria para la formulación del presupuesto;
- IX. Integrar y dar seguimiento conjuntamente con las unidades administrativas, a los indicadores de desempeño y de gestión alineados a los objetivos y metas estratégicas del Consejo;
- X. Monitorear los avances en conectividad aérea e identificar posibles rutas aéreas que promuevan la llegada de turistas;
- XI. Evaluar y dar seguimiento a la programación de actividades de inteligencia de mercado;
- XII. Supervisar que se lleve a cabo la evaluación de las campañas de publicidad de acuerdo a las metodologías establecidas así como la participación de México en las principales ferias turísticas nacionales e internacionales.
- XIII. Revisar el desempeño y la participación de México, en los principales mercados turísticos, y
- XIV. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director Ejecutivo de Planeación y Evaluación.

## Capítulo V

### De la Dirección General Adjunta de Mercadotecnia y Promoción y sus áreas adscritas

**Artículo 38.-** La Dirección General Adjunta de Mercadotecnia y Promoción estará adscrita a la Dirección General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer previo acuerdo con el Director General, el Plan de Mercadotecnia, el posicionamiento de los diversos productos turísticos en los mercados Nacional e Internacional y la ejecución de campañas de publicidad, así como la ejecución de campañas de Promoción Digital;
- II. Establecer, previo acuerdo con el Director General, la estrategia y lineamientos para la participación, seguimiento, evaluación y ejecución de programas cooperativos con Estados, Destinos y Socios Comerciales en los mercados Nacional e Internacional;
- III. Proponer al Director General el Programa Anual de Ferias y Eventos para su integración al Plan de Mercadotecnia del Consejo;
- IV. Proponer al Director General la participación de los sectores público y privado en los mecanismos de planeación estratégica de mercadotecnia del Consejo;
- V. Coordinar las Direcciones Ejecutivas de Mercadotecnia y Promoción, para el cumplimiento de los objetivos del Consejo, las cuales dependerán funcionalmente de esta Dirección General Adjunta.
- VI. Coordinar las estrategias de Marcas y de Promoción Digital que deberán integrarse al Plan de Mercadotecnia;
- VII. Supervisar las estrategias de promoción que se lleven a cabo con estados, Destinos, alianzas con Socios Comerciales, así como de las oficinas de representación del Consejo en el Exterior que deberán integrarse al Plan de Mercadotecnia;
- VIII. Evaluar los servicios de mercadotecnia que requiera contratar el Consejo para el cumplimiento de sus objetivos;
- IX. Planear con la participación de las áreas del Consejo los proyectos y requerimientos técnicos para los programas cooperativos con Estados, Destinos y Socios Comerciales;
- X. Autorizar los criterios y determinar las necesidades, previo acuerdo con el Director General, para llevar a cabo el posicionamiento de los diversos productos turísticos en los mercados Nacional e Internacional, a través de medios publicitarios y la ejecución de las campañas de publicidad y de Promoción Digital;

- XI.** Establecer alianzas estratégicas con los medios de comunicación, Nacionales e Internacionales;
- XII.** Proponer al Director General el establecimiento de vínculos institucionales con otras dependencias y entidades federales, entidades federativas, municipios, oficinas de convenciones y visitantes, fideicomisos, cámaras, asociaciones, prestadores de servicios turísticos y empresas no turísticas para el desarrollo de la promoción turística;
- XIII.** Establecer las bases para la contratación de los servicios de creatividad y contenidos en materia de Publicidad Institucional;
- XIV.** Determinar los proyectos de la Unidad Administrativa a su cargo, y proponer su presupuesto;
- XV.** Establecer los criterios para la elaboración de planes y programas estratégicos de Mercadotecnia de los destinos;
- XVI.** Supervisar el avance programático presupuestal de las campañas de publicidad institucional, e instrumentar los correctivos pertinentes que aseguren su debida ejecución, así como evaluar el avance relativo a los programas cooperativos con Destinos y Socios;
- XVII.** Determinar los indicadores en materia de Mercadotecnia, que promuevan la productividad y eficiencia del Consejo;
- XVIII.** Coordinar los procesos de autorización para el uso de la marca "MÉXICO" y, en su caso, autorizar el sublicenciamiento con terceros;
- XIX.** Promover el uso de la marca "MÉXICO" en las diferentes acciones de promoción y publicidad del Consejo, así como vigilar su correcta aplicación en el ámbito de su competencia;
- XX.** Proponer al Director General la estrategia de promoción con Estados, Destinos, Socios Comerciales para la ejecución de los programas cooperativos alineados a los objetivos del Consejo;
- XXI.** Supervisar la producción y actualización de contenidos, para los servicios de mercadotecnia digital en el ámbito de su competencia;
- XXII.** Dirigir los planes de mercadotecnia en línea y operación del programa de comercialización digital, como herramienta de vanguardia en la conformación de la propuesta, atendiendo las nuevas tendencias en la comunicación digital;
- XXIII.** Coordinar la supervisión técnica y administrativa del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los servicios de mercadotecnia en el ámbito de su competencia;
- XXIV.** Cuidar la correcta aplicación de los documentos normativos para la administración de los recursos tecnológicos del Consejo;
- XXV.** Impulsar el desarrollo y uso de las plataformas tecnológicas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del Consejo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia;
- XXVI.** Establecer las directrices para la evaluación del avance programático y presupuestal de los Programas Cooperativos con Destinos y Socios Comerciales;
- XXVII.** Evaluar las acciones administrativas y operativas de las áreas que la integran, para el cumplimiento de las metas y programas institucionales de la unidad administrativa a su cargo;
- XXVIII.** Supervisar los mecanismos de vinculación entre las unidades administrativas bajo su dirección para el desarrollo de los programas y campañas de promoción que realiza el Consejo en los mercados nacional e internacional y, en su caso, instruir los ajustes requeridos;
- XXIX.** Gestionar la participación de los sectores público y privado para fortalecer la planeación estratégica de mercadotecnia a través del Comité Técnico Especializado de la materia, otros instrumentos y acciones enfocadas a este objetivo;
- XXX.** Impulsar las estrategias para la participación en ferias y eventos nacionales e internacionales que promuevan y fomenten los atractivos y servicios turísticos de México;
- XXXI.** Impulsar el uso de las nuevas tecnologías de información digital en apoyo a la promoción y comercialización competitiva de la oferta turística del país, estableciendo mecanismos de colaboración y asistencia con las unidades administrativas del Consejo que correspondan;
- XXXII.** Certificar documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma;

**XXXIII.** Ofrecer al turista la información y atención que requiera a través de los medios tecnológicos y digitales que disponga el Consejo; y

**XXXIV.** Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General.

**Artículo 39.-** La Coordinación de Mercadotecnia Digital estará adscrita a la Dirección Ejecutiva de Mercadotecnia, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en la implementación de estrategias de mercadotecnia, para lograr el posicionamiento de los diversos productos turísticos en los mercados Nacional e Internacional, a través de medios publicitarios y la ejecución de las campañas de publicidad y de promoción digital;
- II. Coordinar la instrumentación de los documentos normativos para la administración de los recursos tecnológicos del Consejo;
- III. Coordinar el desarrollo y uso de las plataformas tecnológicas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del Consejo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia;
- IV. Coordinar la producción y actualización de contenidos, para los servicios de mercadotecnia digital en el ámbito de su competencia;
- V. Coordinar el diseño y creatividad para los servicios de mercadotecnia del Consejo en el ámbito de su competencia;
- VI. Colaborar en la determinación de indicadores en materia de Marcas y dar seguimiento a los mismos;
- VII. Elaborar y actualizar la guía de uso de la marca "MÉXICO"
- VIII. Proponer las estrategias de promoción digital a fin de apoyar la afluencia turística hacia el país;
- IX. Coordinar la planeación estratégica de mercadotecnia digital para fortalecer la participación de los sectores público y privado a través del Comité Técnico Especializado en la materia;
- X. Conducir, integrar y dar seguimiento al plan de promoción digital que deberá integrarse al Plan de Mercadotecnia;
- XI. Supervisar el diseño y creatividad para los servicios de mercadotecnia del Consejo en el ámbito de su competencia;
- XII. Coordinar y dirigir el uso de las nuevas tecnologías de información digital en apoyo a la promoción y comercialización competitiva de la oferta turística del país, estableciendo mecanismos de colaboración y asistencia con la Coordinación de Innovación;
- XIII. Coordinar la ejecución de campañas de publicidad, por medio de acciones de mercadotecnia digital e Internet
- XIV. Colaborar en la determinación de indicadores en materia de mercadeo digital y dar seguimiento a los mismos;
- XV. Coordinar la atención e información al turista mediante herramientas digitales de comunicación eficientes, y
- XVI. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que señale el Director General Adjunto de Mercadotecnia y Promoción.

**Artículo 40.-** La Coordinación de Mercadotecnia estará adscrita a la Dirección Ejecutiva de Mercadotecnia y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer las estrategias de promoción de marcas, segmentos, productos, destinos turísticos y comercialización a fin de apoyar la afluencia turística hacia el país;
- II. Conducir, integrar y dar seguimiento a las estrategias de marcas que deberán integrarse al Plan de Mercadotecnia;
- III. Formular e implementar procesos y modelos de creatividad temática y de contenidos en materia de Publicidad Institucional;
- IV. Implementar en coordinación con Dirección Ejecutiva de Mercadotecnia planes de medios, en apoyo al plan de promoción de México de acuerdo a las necesidades y solicitudes de las áreas del Consejo;

- V. Informar a las áreas del Consejo los lineamientos que la Secretaría de Gobernación y el Instituto Nacional Electoral de acuerdo al ámbito de su competencia, para su observancia y aplicación en las creatividades que autoricen como parte de las campañas institucionales y cooperativas respectivamente;
- VI. Participar en la creación de Estrategias de Medios Nacional e Internacional para la marca México;
- VII. Coordinar a las agencias de publicidad y/o los medios tradicionales para implementar campañas institucionales y cooperativas con base en las solicitudes de las áreas responsables, y
- VIII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General Adjunto de Mercadotecnia y Promoción.

**Artículo 41.-** La Dirección Ejecutiva de Mercadotecnia dependerá funcionalmente de la Dirección General Adjunta de Mercadotecnia y Promoción y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir, previo acuerdo con el Director General Adjunto de Mercadotecnia y Promoción, las estrategias de mercadotecnia, para lograr el posicionamiento de los diversos productos turísticos en los mercados Nacional e Internacional, a través de medios publicitarios y la ejecución de las campañas de publicidad y de promoción digital;
- II. Diseñar las estrategias que promuevan el consumo turístico, considerando como elementos de análisis, la marca "MÉXICO", el turista, competencia y mercado potencial;
- III. Establecer líneas de acción que permitan atender los requerimientos de información de los turistas nacionales e internacionales;
- IV. Desarrollar los canales de comunicación idóneos para vincularse con los principales actores del sector, basados en principios de cooperación y alineación que fije la política sectorial y los lineamientos derivados del Consejo;
- V. Determinar en el ámbito de su competencia, los servicios de mercadotecnia, con base en los requerimientos de las unidades administrativas del Consejo;
- VI. Colaborar en la determinación de indicadores en materia de Mercadotecnia, que promuevan la productividad y eficiencia del Consejo;
- VII. Determinar planes de medios en apoyo al plan de promoción de México de acuerdo a las necesidades y solicitudes de las áreas del Consejo;
- VIII. Atender situaciones de crisis, desarrollando los protocolos dirigidos al mercado nacional e internacional a fin de recuperar el flujo de turistas;
- IX. Implementar las estrategias para el uso de las nuevas tecnologías de información digital en apoyo a la promoción y comercialización competitiva de la oferta turística del país, estableciendo mecanismos de colaboración y asistencia con las unidades administrativas del Consejo que correspondan;
- X. Fomentar el uso de las plataformas tecnológicas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del Consejo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia;
- XI. Dar seguimiento a los planes de Marcas, Mercadeo Personalizado y Medios, mismos que deberán integrarse al Plan de Mercadotecnia;
- XII. Determinar los programas estratégicos de mercado, Marcas y Mercadotecnia, mediante la participación de los sectores público y privado, para consolidar la atracción turística de los destinos de México;
- XIII. Proporcionar a la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas los mecanismos y herramientas necesarios para la difusión de las acciones de Relaciones Públicas en el ámbito de su competencia;
- XIV. Dar seguimiento y coadyuvar en la ejecución de los costos de relaciones públicas en coordinación con las unidades administrativas que correspondan;
- XV. Informar a la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas las estrategias y planes de mercadotecnia;
- XVI. Dirigir la integración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Mercadotecnia;
- XVII. Proponer a la Dirección General Adjunta de Mercadotecnia y Promoción, la estrategia y lineamientos para la ejecución de las campañas de relaciones públicas en los mercados nacional e internacional;

- XVIII.** Apoyar la conducción de las políticas de información, difusión y comunicación social del Consejo;
- XIX.** Ejecutar los planes y programas estratégicos de Mercadotecnia de los destinos turísticos de México;
- XX.** Certificar documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma, y
- XXI.** Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que señale el Director General Adjunto de Mercadotecnia y Promoción.

**Artículo 42.-** La Dirección Ejecutiva de Promoción dependerá funcionalmente de la Dirección General Adjunta de Mercadotecnia y Promoción y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Proponer a la Dirección General Adjunta de Mercadotecnia y Promoción la estrategia y lineamientos para la participación, evaluación y ejecución de programas cooperativos en los que intervengan los gobiernos de las entidades federativas, municipales y prestadores de servicios turísticos y no turísticos, así como para la participación y comercialización de servicios en ferias y eventos turísticos, nacionales e internacionales;
- II.** Colaborar y conducir con los Estados, Destinos, Socios Comerciales e Industria Turística y no Turística, los servicios de mercadotecnia para la promoción turística alineados a los objetivos y estrategias del Consejo;
- III.** Proponer los requerimientos técnicos de los servicios de publicidad cooperativa de los atractivos y servicios turísticos de México, así como de los servicios de diseño, montaje, desmontaje y acciones complementarias para las ferias y eventos;
- IV.** Proponer en acuerdo superior a los Socios Comerciales que participen en las campañas de publicidad cooperativa de los atractivos y servicios turísticos de México, a fin de asegurar la captación de apoyos y recursos para el desarrollo de las mismas y la multiplicación de impactos promocionales;
- V.** Proponer a la Dirección General Adjunta de Mercadotecnia y Promoción, la participación en ferias y eventos turísticos y validar el diseño de los proyectos ejecutivos para los pabellones de México;
- VI.** Establecer, previo acuerdo con el Director General Adjunto de Mercadotecnia y Promoción la estrategia para la promoción de las actividades relacionadas con el turismo de reuniones de manera conjunta con los sectores público y privado;
- VII.** Evaluar y dar seguimiento a las estrategias de Turismo de Reuniones que deberán integrarse al Plan de Mercadotecnia;
- VIII.** Alinear esfuerzos y estrategias que se realicen con Destinos y Socios para promover el turismo de reuniones;
- IX.** Proponer las negociaciones y alianzas estratégicas en materia de turismo de reuniones, con las asociaciones gremiales nacionales e internacionales;
- X.** Detectar y aprovechar oportunidades para posicionar a México dentro de la industria de reuniones a nivel global;
- XI.** Evaluar los avances de los programas administrativos, señalar sus desviaciones y proponer los ajustes correspondientes;
- XII.** Apoyar la postulación de México como sede de Congresos y Eventos Internacionales;
- XIII.** Elaborar los indicadores en materia de Turismo de Reuniones, que promuevan la productividad y eficiencia del Consejo;
- XIV.** Ejecutar el Plan de Mercadotecnia;
- XV.** Elaborar la planeación estratégica de eventos promocionales y ferias Nacionales e Internacionales;
- XVI.** Proponer a la Dirección General de Mercadotecnia y Promoción el Programa Anual de ferias y eventos que deberá integrarse al Plan de Mercadotecnia;
- XVII.** Colaborar en la determinación de indicadores que promuevan la productividad y eficiencia en materia de evaluación de ferias y eventos y programas cooperativos.
- XVIII.** Certificar documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma, y
- XIX.** Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que señale el Director General Adjunto de Mercadotecnia y Promoción.

**Artículo 43.-** La Coordinación de Cooperativos estará adscrita a la Dirección Ejecutiva de Promoción y tendrá las siguientes facultades:

- I. Evaluar en conjunto con las Coordinaciones de Mercadotecnia Digital; de Mercadotecnia, y la Dirección Ejecutiva de Oficinas de Representación, el avance programático y presupuestal de los Programas Cooperativos con Destinos y Socios Comerciales;
- II. Colaborar en la determinación de indicadores en materia de programas cooperativos;
- III. Evaluar los planes de medios de los programas cooperativos, sus creatividades, costos y tarifas, volumen de los trabajos, tiempos de transmisión y/o comunicación, así como su impacto, alcance y frecuencia;
- IV. Supervisar el avance programático y presupuestal de las campañas de publicidad cooperativa, así como de la participación en ferias y eventos e instrumentar los correctivos pertinentes que aseguren su debida ejecución;
- V. Colaborar en la determinación de indicadores en el ámbito de su competencia, que promuevan la productividad y eficiencia del Consejo;
- VI. Difundir la estrategia y lineamientos para conducir las alianzas con socios;
- VII. Conducir, integrar y dar seguimiento a la estrategia de desarrollo con Socios comerciales, que deberán integrarse al Plan de Mercadotecnia;
- VIII. Coordinar la estrategia para la integración de nuevos Socios con Estados y Destinos y consolidar los ya existentes;
- IX. Colaborar en la determinación de indicadores en materia de Desarrollo de Socios, que promuevan la productividad y eficiencia del Consejo;
- X. Establecer estrategias con Estados, Destinos y Socios Comerciales para maximizar los recursos a través de programas cooperativos (multipartitos);
- XI. Monitorear la promoción turística mediante la implementación de programas cooperativos con Estados, Destinos y Socios;
- XII. Desarrollar y reforzar la comunicación y negociación entre el Consejo y los Estados, Destinos y Socios para propiciar una relación de coordinación, y
- XIII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director Ejecutivo de Promoción.

**Artículo 44.-** La Coordinación de Ferias y Eventos estará adscrita a la Dirección Ejecutiva de Promoción y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinará la participación en Ferias y Eventos Nacionales e Internacionales, que promuevan y fomenten los atractivos y servicios turísticos de México;
- II. Colaborar en la planeación estratégica, a través de proyectos y propuestas en materia de eventos promocionales y ferias Nacionales e Internacionales;
- III. Planear y Coordinar la ejecución del Tianguis Turístico;
- IV. Diseñar los esquemas de habilitación, montaje y desmontaje del pabellón de México en las Ferias y Eventos Nacionales e Internacionales;
- V. Coadyuvar en la promoción turística mediante la participación en Ferias y Eventos Nacionales e Internacionales;
- VI. Coordinar los proyectos de comercialización de ferias y eventos;
- VII. Coordinar activaciones y acciones promocionales de la Marca "MÉXICO" en distintos eventos;
- VIII. Coadyuvar con las Oficinas de representación en el Exterior en la participación del Consejo en eventos promocionales y ferias;
- IX. Coordinar activaciones de promoción en mercados emergentes alineados a la estrategia del Consejo;
- X. Elaborar el Programa Anual de ferias y eventos que deberá integrarse al Plan de Mercadotecnia;
- XI. Establecer los requisitos técnicos para la contratación de los servicios de montaje y desmontaje de los pabellones de México en las ferias y eventos Nacionales e Internacionales;

- XII.** Establecer mecanismos de trabajo con los Destinos, Estados y Socios Comerciales que permitan la optimización de los recursos por medio de la plataforma que representan los pabellones de México en ferias y eventos promocionales;
- XIII.** Colaborar en la determinación de indicadores que promuevan la productividad y eficiencia en materia de evaluación de ferias y eventos;
- XIV.** Coordinar la implementación de las estrategias para la promoción de las actividades relacionadas con el turismo de reuniones, y
- XV.** Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director Ejecutivo de Promoción.

## **Capítulo VI**

### **De la Dirección General Adjunta de Administración y Coordinación Internacional y sus áreas adscritas**

**Artículo 45.-** La Dirección General Adjunta de Administración y Coordinación Internacional estará adscrita a la Dirección General y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Determinar, previa aprobación del Director General, las políticas, lineamientos y criterios generales para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnología de información para la operación del Consejo;
- II.** Coordinar las Direcciones Ejecutivas de Administración y Finanzas y de Oficinas de Representación, para el cumplimiento de los objetivos del Consejo, las cuales dependerán funcionalmente de esta Dirección General Adjunta.
- III.** Determinar los lineamientos y directrices para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual, con sujeción a los criterios que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y someterlo a la aprobación del Director General;
- IV.** Gestionar, ante las autoridades pertinentes, los mecanismos y apoyos financieros necesarios para apoyar las acciones derivadas de la ejecución del Plan de Mercadotecnia, aprobado por la Junta de Gobierno;
- V.** Formular las directrices y estrategias para garantizar la congruencia y oportunidad de la gestión administrativa como soporte a las acciones de promoción en los mercados nacionales e internacionales;
- VI.** Coordinar la oportuna ministración de los recursos financieros que recibe el Consejo, promoviendo el manejo adecuado del mismo, en apego a la normatividad correspondiente;
- VII.** Evaluar la situación financiera del Consejo y proponer las medidas preventivas y correctivas que estime convenientes;
- VIII.** Someter a consideración del Director General las estrategias financieras del Consejo;
- IX.** Solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización de las afectaciones presupuestales que se deriven de la operación del Consejo;
- X.** Autorizar, previo acuerdo con el Director General el rediseño organizacional y funcional del Consejo, definiendo los criterios técnicos alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Turismo;
- XI.** Proponer al Director General los anteproyectos de la estructura orgánica y ocupacional del Consejo;
- XII.** Determinar las políticas y lineamientos de acuerdo con las disposiciones vigentes y proponer criterios para la administración, desarrollo y evaluación del desempeño del personal del Consejo;
- XIII.** Establecer las acciones de innovación, calidad, productividad, efectividad, transparencia y eficiencia en el Consejo, así como las de rediseño y mejora de los procesos sustantivos y de apoyo del Consejo;
- XIV.** Dirigir los programas gubernamentales relacionados con el mejoramiento administrativo, el desarrollo organizacional, la transparencia y la rendición de cuentas;
- XV.** Autorizar las excepciones a las políticas y los procedimientos administrativos internos en casos debidamente justificados, en los términos de la normatividad aplicable;

- XVI.** Autorizar en consulta con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto del Consejo y los demás actos de administración que requieran ser documentados conforme a los lineamientos que fije el Director General;
- XVII.** Instruir los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que realice el Consejo;
- XVIII.** Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XIX.** Presidir los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Mejora Regulatoria Interna, de Información, del Servicio Profesional de Carrera, de Bienes Muebles y el Comité Interno de Eficiencia Energética, así como los establecidos por las disposiciones aplicables;
- XX.** Establecer las políticas, estrategias y metas de las oficinas de representación en el exterior y aprobar los programas anuales de trabajo;
- XXI.** Definir mecanismos de coordinación y comunicación entre las oficinas centrales, las agencias de publicidad, relaciones públicas y mercadeo directo y las oficinas de representación en el exterior;
- XXII.** Proponer al Director General el presupuesto anual de las oficinas de representación en el exterior y emitir opinión sobre las modificaciones, ampliaciones o reducciones a los presupuestos aprobado;
- XXIII.** Evaluar los resultados de los programas y campañas de promoción que realicen las oficinas de representación en el exterior y, en su caso, proponer los ajustes requeridos;
- XXIV.** Autorizar la asignación de recursos para equipamiento tecnológico e informático, mobiliario y equipo de oficina para las oficinas de representación en el exterior;
- XXV.** Dirigir y emitir instrucciones sobre asuntos de la competencia del Consejo a las Oficinas de Representación en el Exterior;
- XXVI.** Proponer la apertura o cierre de oficinas de representación en el exterior sustentado en estudios de rentabilidad y costo-beneficio;
- XXVII.** Evaluar la participación de las oficinas de representación en el exterior en los programas de promoción turística de los destinos de México, así como la presencia en ferias y eventos;
- XXVIII.** 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;
- XXIX.** Representar legalmente al Consejo en los términos de los poderes generales que le otorgue el Director General;
- XXX.** Certificar documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma, y
- XXXI.** Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General.

**Artículo 46.-** La Dirección Ejecutiva de Oficinas de Representación dependerá funcionalmente de la Dirección General Adjunta de Administración y Coordinación Internacional y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Desarrollar, proponer e implementar, previo acuerdo con el Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional, planes, programas, estrategias, lineamientos y actividades de publicidad y promoción que realizará el Consejo por conducto de sus oficinas de representación en el Exterior;
- II.** Evaluar los programas instrumentados por las Direcciones de las Oficinas de Representación en el Exterior en las diferentes regiones del mundo;
- III.** Transmitir a las oficinas y directores regionales la cadena de valor de todo el proceso Desarrollar estratégico del Plan de Mercadotecnia y el Programa de Promoción;
- IV.** Proponer al Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional, el establecimiento o modificación de instalaciones, cambios de circunscripción, estructura orgánica y funciones de las Oficinas de Representación en el Exterior;
- V.** Consolidar, proponer y controlar los presupuestos de las Oficinas de Representación en el Exterior;
- VI.** Someter a consideración del Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional, la estrategia de promoción comercial a ejecutar por las oficinas de representación en el exterior y dar seguimiento a la misma;

- VII. Validar y proponer, previo acuerdo con la Dirección General Adjunta de Administración y Coordinación Internacional la participación del Consejo en eventos y ferias, planteadas por las Oficinas de Representación;
- VIII. Colaborar con la Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación en la determinación de indicadores en el ámbito de su competencia, que promuevan la productividad y eficiencia del Consejo;
- IX. Coordinar a los Directores de las oficinas de representación en el seguimiento a la ejecución de los contratos de relaciones públicas en el ámbito de su competencia;
- X. Certificar documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma;
- XI. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Promoción en la elaboración de indicadores, estrategias y seguimiento en materia de Turismo de Reuniones;
- XII. Determinar y proponer nuevos proyectos en las Oficinas de Representación, con base en las condiciones específicas de los mercados;
- XIII. Dar seguimiento a las estrategias de carácter regional alineadas al Plan de Mercadotecnia y el Programa de Promoción, y
- XIV. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General o Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional.

**Artículo 47.-** La Coordinación de Evaluación y Proyectos de Oficinas de Representación estará adscrita a la Dirección Ejecutiva de Oficinas de Representación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la implementación de los planes, programas, estrategias, lineamientos y actividades de publicidad y promoción que realizará el Consejo por conducto de sus oficinas de representación en el Exterior;
- II. Coordinar las Oficinas de Representación en el Exterior, conforme a la normatividad y la estrategia aprobada por la Junta de Gobierno y la Dirección Ejecutiva de Oficinas de Representación;
- III. Coordinar, dar seguimiento a los programas instrumentados por las Direcciones de las Oficinas de Representación en el Exterior en las diferentes regiones del mundo;
- IV. Supervisar y capacitar a las Oficinas de Representación en el Exterior, considerando los lineamientos del Plan de Mercadotecnia y el Programa de Promoción en sus diferentes líneas estratégicas y herramientas de promoción;
- V. Coordinar las acciones orientadas a fomentar que las oficinas y directores regionales operen con apego a la cadena de valor de proceso estratégico del Plan de Mercadotecnia y el Programa de Promoción;
- VI. Colaborar con las unidades administrativas que correspondan en la determinación de los requerimientos técnicos de los servicios de mercadotecnia en el ámbito de su competencia;
- VII. Contribuir en la determinación de indicadores en el ámbito de su competencia, que promuevan la productividad y eficiencia del Consejo
- VIII. Determinar y proponer al Director Ejecutivo de Oficinas de Representación, con base en las condiciones específicas de los mercados de jurisdicción de las Oficinas de Representación, la realización de nuevos proyectos de promoción turística;
- IX. Evaluar y dar seguimiento a las acciones de promoción turística en los mercados regionales alineadas al Plan de Mercadotecnia del Consejo que determine el Director Ejecutivo de Oficinas de Representación, y
- X. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director Ejecutivo de Oficinas de Representación.

**Artículo 48.-** La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas dependerá funcionalmente de la Dirección General Adjunta de Administración y Coordinación Internacional y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y proponer al Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional las estrategias financieras del Consejo;
- II. Proponer el rediseño organizacional y funcional del Consejo, definiendo los criterios técnicos alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Turismo;

- III. Establecer, previa aprobación del Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional, los documentos normativos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Consejo;
- IV. Proveer los recursos financieros, materiales, humanos y de tecnología de información requeridos para la adecuada operación del Consejo, así como en las políticas, lineamientos y procesos internos;
- V. Dirigir la integración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;
- VI. Recomendar políticas, lineamientos, procedimientos e instrucciones de trabajo para la administración de los recursos financieros, materiales, humanos y de tecnología de información del Consejo, así como en materia de innovación, calidad, productividad, efectividad, transparencia y eficiencia;
- VII. Fomentar el desarrollo del capital humano del Consejo, autorizar programas de capacitación que actualicen a los funcionarios sobre las cambiantes situaciones de los mercados y segmentos turísticos, en coordinación con los programas de la Secretaría;
- VIII. Autorizar previo acuerdo con el Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional los Estados Financieros que se entreguen al Auditor Externo para su dictamen;
- IX. Evaluar los avances de los programas administrativos, señalando las desviaciones a efecto de proponer los ajustes correspondientes;
- X. Aplicar las políticas laboral y salarial del Consejo, en apego a las disposiciones vigentes;
- XI. Conducir las relaciones laborales, la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo del Consejo en su caso, suscribir los contratos individuales de trabajo del personal de la Entidad y aplicar las Condiciones Generales de Trabajo;
- XII. Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas, la elaboración del proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XIII. Participar en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Mejora Regulatoria Interna, de Información, del Servicio Profesional de Carrera, de Bienes Muebles y el Comité Interno de Eficiencia Energética, así como los establecidos por las disposiciones aplicables;
- XIV. Proponer el proyecto de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra en su caso;
- XV. Establecer de conformidad con la normatividad aplicable, el método de pagos de proveedores, nómina, obligaciones fiscales y demás compromisos del Consejo que le permitan cubrir sus obligaciones con oportunidad;
- XVI. Implantar los procedimientos para el manejo y control del archivo documental, inventario de activo fijo e inventario de almacén;
- XVII. Verificar con las áreas del Consejo, conforme a los lineamientos y directrices de la Dirección General Adjunta de Administración y Coordinación Internacional, la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y tramitar su autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVIII. Supervisar la oportuna prestación de los servicios de índole general a las unidades administrativas del Consejo;
- XIX. Proponer el proyecto de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra en su caso;
- XX. Autorizar previo acuerdo con el Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional los pedidos o contratos que deriven de los procedimientos para adquisiciones de bienes, arrendamientos, así como la contratación de servicios generales y obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXI. Celebrar en representación del Consejo, con la participación de las unidades administrativas que corresponda, contratos laborales, civiles y mercantiles, así como convenios para la operación de los servicios de mercadotecnia;
- XXII. Coordinar los programas gubernamentales relacionados con el mejoramiento administrativo, el desarrollo organizacional, la transparencia y la rendición de cuentas;

- XXIII.** Dirigir, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Consejo, así como emitir las normas necesarias para su operación desarrollo y vigilancia, previa autorización por parte del Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional;
- XXIV.** Requerir a las unidades administrativas del Consejo la información y documentación necesarias para la elaboración de informes o reportes internos y externos;
- XXV.** Certificar documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma, y
- XXVI.** Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General o Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional.

**Artículo 49.-** La Coordinación de Administración estará adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Proponer e instrumentar los procesos y programas para el reclutamiento; selección; capacitación; desarrollo integral; evaluación del desempeño; separación; remuneraciones, y estímulos y recompensas del personal del Consejo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Realizar estudios y análisis sobre valuación de puestos; políticas de sueldos, salarios, incentivos, estímulos y prestaciones; capacitación y su aprovechamiento y, en general, sobre planeación y administración de personal;
- III.** Participar, con asesoría de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, en el levantamiento de constancias por incumplimiento de obligaciones del personal del Consejo; en el trámite y seguimiento para la imposición de sanciones, así como tramitar la suspensión o baja del personal del mismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Resguardar la documentación e información relacionada con el personal del Consejo y resguardar los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Someter a la consideración del Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, la celebración de bases, convenios y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios para la adecuada administración del personal y del Servicio Profesional de Carrera del Consejo;
- VI.** Proponer al Director General Adjunto, el Manual de Organización General y los manuales de procedimientos específicos de las unidades administrativas a su cargo;
- VII.** Coordinar el Servicio Profesional de Carrera del Consejo, en los términos que determine la resolución que al efecto emita el Comité correspondiente;
- VIII.** Precisar los lineamientos y políticas que habrán de determinar la Evaluación del Desempeño del personal que forme parte del Servicio Profesional de Carrera del Consejo;
- IX.** Tramitar los nombramientos y/o contratos individuales de trabajo del personal del Consejo, así como determinar los medios y formas de identificación del mismo;
- X.** Coordinar la ejecución de los programas de capacitación institucionales;
- XI.** Dirigir el proceso de aprobación de la estructura orgánica del Consejo y su registro ante las dependencias normativas;
- XII.** Dirigir el proceso de planeación que permita contar con procedimientos para el desarrollo de los potenciales y las capacidades del capital humano del Consejo;
- XIII.** Conducir las relaciones laborales del Consejo y vigilar la correcta aplicación de las políticas y lineamientos internos en materia de administración de personal y demás ordenamientos aplicables a la materia;
- XIV.** Coordinar las actividades relacionadas con la administración efectiva de los recursos financieros del Consejo;
- XV.** Coordinar la obtención y administración de los ingresos y egresos del Consejo;
- XVI.** Supervisar que los pagos se realicen previo cumplimiento de la normatividad aplicable y de las obligaciones contractuales establecidas;
- XVII.** Coordinar la formulación del presupuesto anual del Consejo por capítulo y concepto de gasto;
- XVIII.** Coordinar la operación de los sistemas contable y presupuestal y supervisar la preparación de los estados financieros y presupuestarios;

- XIX.** Coordinar la correcta elaboración de las declaraciones fiscales y de seguridad social del Consejo;
- XX.** Validar la formulación de la Cuenta Pública, integrando la información solicitada por la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXI.** Coordinar el registro de las operaciones financieras que realiza el Consejo, apegado a la normatividad establecida para cada caso;
- XXII.** Custodiar las fianzas o garantías de cumplimiento que presenten los proveedores y proceder a su liberación a petición de las unidades administrativas;
- XXIII.** Supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia presupuestal, financiera, contable y fiscal establecidas en los contratos que celebre el Consejo;
- XXIV.** Supervisar el control y aseguramiento de los activos fijos propiedad del Consejo;
- XXV.** Supervisar y controlar la integración y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones;
- XXVI.** Consejo;
- XXVII.** Supervisar el levantamiento y conciliación anual de inventario físico de activo fijo del Consejo;
- XXVIII.** Establecer las políticas para el manejo del archivo documental e inventarios del Consejo;
- XXIX.** Coordinar los procesos de licitaciones conforme a las convocatorias públicas que al efecto se emitan;
- XXX.** Verificar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos que celebre el Consejo;
- XXXI.** Coordinar las acciones de innovación, calidad, productividad, efectividad, transparencia y eficiencia en el Consejo;
- XXXII.** Coordinar los programas gubernamentales relacionados con el mejoramiento administrativo, el desarrollo organizacional, la transparencia y la rendición de cuentas, y
- XXXIII.** Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional.

## **Capítulo VII**

### **De la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos**

**Artículo 50.-** La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, estará adscrita a la Dirección General y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Consejo;
- II.** Coordinar la emisión de opiniones que emitan las áreas respecto de las consultas que en materia jurídica formulen al Consejo;
- III.** Asesorar jurídicamente al Director General y a las diversas unidades administrativas del Consejo;
- IV.** Asesorar y apoyar a la Dirección General y demás unidades administrativas en la coordinación de las actividades y documentos que se someten a consideración de la Junta de Gobierno en sus sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V.** Atender en el ámbito de su competencia los acuerdos de la Junta de Gobierno, así como llevar un seguimiento sistemático de los acuerdos tomados en las sesiones de dicho Órgano, a fin de que se cumplimenten los mismos;
- VI.** Representar legalmente al Consejo y a su titular en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales, así como en los demás actos jurídicos en que se requiera su intervención;
- VII.** Asesorar la elaboración y modificación de las disposiciones normativas internas, que regulan la organización estructural y funcional del Consejo, con estricto apego en el marco normativo aplicable a la Entidad;
- VIII.** Proponer a las áreas del Consejo, los instrumentos legales correspondientes al cumplimiento de las líneas estratégicas emitidas por el Director General;
- IX.** Coordinar la compilación, sistematización y difusión de las disposiciones jurídico-administrativas que regulan la función operativa del Consejo;
- X.** Verificar la realización de trámites notariales para el otorgamiento, modificación o revocación de poderes al personal del Consejo;

- XI. Establecer las políticas, lineamientos, procedimientos e instrucciones de trabajo relativas a la realización de sesiones y operación de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno;
- XII. Validar jurídicamente a solicitud de las unidades administrativas, de los convenios, contratos y cualquier documento de carácter jurídico en que participe el Consejo o del que deriven obligaciones para el mismo;
- XIII. Representar los intereses del Consejo ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, el Instituto Nacional del Derecho de Autor y las Juntas de Conciliación y Arbitraje, así como demás instancias administrativas conducentes, en los trámites y procedimientos de su competencia;
- XIV. Conducir a petición de las unidades administrativas, los procedimientos de rescisión de contratos y convenios, así como los de aplicación de sanciones, tramitar sus etapas y elaborar los proyectos de las resoluciones correspondientes, para firma del órgano competente;
- XV. Asesorar jurídicamente a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y/o Coordinación de Administración en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo, y en la conducción de las relaciones del Consejo con sus trabajadores, así como opinar sobre la procedencia jurídica de las sanciones disciplinarias y bajas del personal;
- XVI. Definir los modelos de contrato individual de trabajo de los empleados del Consejo;
- XVII. Protocolizar, registrar y resguardar las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, en el libro correspondiente, así como el libro de Registro de Acciones y el conducente a los incrementos y decrementos del capital social;
- XVIII. Coordinar los asuntos encomendados a los despachos o asesores jurídicos externos que contrate el Consejo en México o en el extranjero;
- XIX. Auxiliar al Director General, al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas y a las unidades administrativas competentes en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
- XX. Fungir como asesor y, en su caso, como integrante de los diversos comités y órganos colegiados internos constituidos en el Consejo;
- XXI. Requerir a los servidores públicos y unidades administrativas del Consejo, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXII. Someter a consideración del Director General los anteproyectos de modificación o actualización del Estatuto y de los Manuales, Políticas, Lineamientos y demás documentos normativos internos, que se deriven de los procesos de mejora regulatoria;
- XXIII. Certificar documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma, y
- XXIV. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General.

### Capítulo VIII

#### De las Direcciones Regionales

**Artículo 51.-** Las Direcciones Regionales estarán adscritas a la Dirección Ejecutiva de Oficinas de Representación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al Consejo en los términos de los poderes generales que le otorgue el Director General;
- II. Recomendar en el ámbito de su competencia, el establecimiento o modificación de instalaciones, cambios de circunscripción, estructura orgánica y funciones;
- III. Fungir como enlace entre las unidades administrativas centrales y las agencias que contrate el Consejo para el desarrollo de sus actividades sustantivas;
- IV. Establecer las prioridades regionales y crear sinergias entre las Oficinas de Representación en el exterior de su circunscripción;
- V. Participar en la realización de estudios e investigaciones de mercado y solicitar autorización para su elaboración a la Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación;
- VI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la operación de las Oficinas de representación en el Exterior;
- VII. Proponer alianzas estratégicas con entidades del sector público y privado;

- VIII. Celebrar en representación del Consejo, con la participación de las unidades administrativas que corresponda, contratos y convenios para la operación de programas de promoción turística;
- IX. Coordinar, dirigir, aprobar y supervisar los planes, y programas de las Oficinas de Representación en el exterior a su cargo;
- X. Evaluar el Plan de mercados de su cobertura, incluido en el Plan de Mercadotecnia;
- XI. Certificar documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma;
- XII. Dar seguimiento a la ejecución de los contratos de relaciones públicas en coordinación con el Director Ejecutivo de Oficinas de Representación, y
- XIII. Las demás que se establezcan en el presente Estatuto o que le señale el Director General, Director General Adjunto de Administración y Representación Internacional y Director Ejecutivo de Oficinas de Representación.

**Artículo 52.-** Todo el personal adscrito a las Direcciones Regionales, incluyendo a las Direcciones de las Oficinas de Representación en el Exterior, tendrá el carácter de personal asimilado al Servicio Exterior Mexicano, conforme al artículo 8 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

El Consejo vigilará que la adscripción en el extranjero del personal referido en el párrafo anterior, se ajuste a una rotación programada, asegurándose que, sin excepción, ningún miembro de éstas permanezca en la misma sede más de ocho años continuos

## TÍTULO QUINTO

### ÓRGANOS DE VIGILANCIA

#### Capítulo I

##### De los Comisarios Públicos

**Artículo 53.-** El Órgano de Vigilancia del Consejo estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo Segundo Transitorio del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, 63 de la Ley de Entidades, 29 del Reglamento de la Ley de Entidades y 76 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Entidades.

**Artículo 54.-** 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Entidades.

#### Capítulo II

##### Del Órgano Interno de Control.

**Artículo 55.-** El Consejo contará con un Órgano Interno de Control, el cual estará a cargo de un Titular designado por la Secretaría de la Función Pública en los términos del artículo Segundo Transitorio del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, y el segundo párrafo del artículo 76 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las áreas de Responsabilidades y Quejas, Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en los artículos 79 y 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que emplee el Órgano Interno de Control serán a cargo del Consejo.

**Artículo 56.-** El Titular del Órgano Interno de Control en el Consejo participará en las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto, así como en los Comités o Subcomités Técnicos Especializados con la calidad que se desprende de las normas que regulen la operación y funcionamiento de los mismos.

**Artículo 57.-** Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como las de los Titulares de las áreas de Responsabilidades y Quejas, Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, serán suplidas conforme a lo previsto por el artículo 88 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

## TÍTULO SEXTO ÓRGANOS COLEGIADOS

### Capítulo Único

#### De los Comités o Subcomités Técnicos

**Artículo 58.-** 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 59.-** 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 60.-** 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 61.-** La Junta de Gobierno aprobará la integración de los Comités o Subcomités Técnicos Especializados que al efecto se constituyan.

**Artículo 62.-** 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 Órgano Interno de Control y el Comisario.

**Artículo 63.-** La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos llevará el registro de los Comités o Subcomités Técnicos Especializados que se conformen.

## 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.-** Las modificaciones a la estructura orgánica que deriven de la entrada en vigor del Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., deberán ser realizadas mediante movimientos compensados, sin afectar el presupuesto regularizable de servicios personales.

**TERCERO.-** En relación con los artículos 30, fracción V, 32 último párrafo y 50 fracción XXII del presente Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.; deberán actualizarse los instrumentos normativos necesarios para la operación y funcionamiento de la Entidad, para lo cual las distintas áreas que componen su estructura organizacional, dentro del ámbito de sus atribuciones, iniciarán los trabajos conducentes al caso. Los instrumentos normativos vigentes seguirán aplicándose, en tanto no contravengan las disposiciones del presente estatuto orgánico.

**CUARTO.-** Se abroga el Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de abril de 2010 y sus reformas publicadas en este órgano de difusión de fechas 18 de mayo de 2010, 20 de octubre de 2010 y 17 de febrero de 2012, y se ratifican los poderes que se hayan otorgado durante la vigencia del mismo.

**QUINTO.-** Las unidades administrativas con denominación nueva o distinta que aparecen en el presente estatuto y que tienen competencia en asuntos que anteriormente correspondían a otras unidades, se harán cargo de los mismos hasta su resolución.

Atentamente,

México, Distrito Federal, a los 16 días del mes de junio de dos mil catorce.- En cumplimiento a los Acuerdos AAO/030214/05, tomado en la Sesión Ordinaria Vigésima Quinta de la Asamblea General de Accionistas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. y 18/01/2014 tomado en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la Entidad.- El Director General del CPTM, **Rodolfo López Negrete Coppel**.- Rúbrica.

(R.- 392173)

