REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO TÉCNICO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

INTRODUCCIÓN

A fin de lograr un mayor desarrollo del país, es preciso que las instituciones gubernamentales, en el diseño de sus políticas, incorporen la orientación hacia el bienestar de la ciudadanía en su conjunto. Por su parte, es importante que la sociedad asuma su responsabilidad y se involucre en los asuntos que le competen manifestando sus opiniones. Así, en un contexto democrático, la participación de los actores sociales es fundamental en la planeación nacional, con objeto de determinar y ejecutar acciones específicas que impacten directamente en su actividad y le representen mayores beneficios, a la vez que se dotará de mayor transparencia a las acciones gubernamentales.

Por lo tanto, en el sector Turismo, es necesario fomentar la participación de los actores involucrados en esta rama productiva para que la planeación, la definición de estrategias, y la toma de decisiones, contemplen el impacto social que se tendrá en las comunidades receptoras. Como lo refiere el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), se estará impulsando así una vida en democracia más dinámica y participativa, que responda a los cambios requeridos para edificar un México con un "Gobierno Cercano y Moderno".

Con el propósito de fortalecer la política nacional turística, atender el imperativo citado y contribuir al logro de un óptimo orden social y gubernamental que lleve al país a su máximo potencial, la Secretaría de Turismo (SECTUR), como parte de los objetivos establecidos en el "Programa Sectorial de Turismo 2013-2018" (PROSECTUR), de manera particular, los relacionados con *"transformar el sector turístico y fortalecer esquemas de colaboración y corresponsabilidad para aprovechar el potencial turístico"*; *"impulsar la promoción turística para contribuir a la diversificación de mercados y el desarrollo y crecimiento del sector"*, y *"fomentar el desarrollo sustentable de los destinos turísticos y ampliar los beneficios sociales y económicos de las comunidades receptoras"*, plantea la conformación del "Grupo Técnico de Planeación y Desarrollo Turístico", como una estrategia que atienda eficazmente las necesidades que el sector turístico demanda a través de la participación de los actores involucrados.

MARCO NORMATIVO

México cuenta con un sustento normativo sólido de carácter general que sienta las bases para que de manera permanente los sectores de la vida pública fomenten la participación social en los asuntos gubernamentales, permitiendo a los actores sociales proponer alternativas de solución a necesidades diversas. A continuación se enuncian los principales ordenamientos que sustentan la participación ciudadana en el sector Turismo:

Ordenamiento	Artículo	Contenido
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	26	Prevé la participación de los diversos sectores sociales en la planeación del desarrollo nacional, para lo cual se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad y se incorporarán al PND y los programas.
Ley de Planeación	4	Es responsabilidad del Ejecutivo Federal conducir la planeación nacional del desarrollo con la participación democrática de los grupos sociales.
	20	Los grupos sociales participarán en el Sistema Nacional de Planeación Democrática y participarán como órganos de consulta permanente en los aspectos relacionados con su actividad a través de los foros que al efecto se convoquen.
	32, 37 y 40	En la ejecución del PND y los programas podrán concertarse acciones con representaciones de los grupos sociales interesados.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	42, fracción VIII	A la Secretaría le corresponde estimular la formación de asociaciones, comités y patronatos de carácter público, privado o mixto, de naturaleza turística.
Ley General de Turismo	2	La Ley tiene como objetivos establecer: • Las bases generales para la participación de los sectores social y privado.

Ordenamiento	Artículo	Contenido
		• Establecer las bases para la política, planeación y programación de la actividad turística bajo criterios de beneficio social.
	4, fracciones VIII y IX	Son atribuciones de la Secretaría: • Promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, con la participación de los sectores social y privado. • Promover acuerdos de cooperación y coordinación con el sector privado y social para el impulso, fomento y desarrollo de la actividad turística.
	15	La Secretaría promoverá entre la iniciativa privada y el sector social la creación y fomento de cadenas productivas y redes de valor en torno a los desarrollos turísticos nuevos y existentes, con el fin de detonar las economías locales y buscar el desarrollo regional.
	57	Los prestadores de servicios turísticos tienen el derecho de participar en los foros consultivos que se constituyan.

Programas.

Programa	Objetivo	Estrategias / Líneas de Acción
Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018	1.- Impulsar un gobierno abierto que fomente la rendición de cuentas en la Administración Pública	1.1.- Fomentar la participación ciudadana en las políticas públicas y en la prevención de la corrupción. 1.1.1.- Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana de la APF para orientarlos a la generación

Programa	Objetivo	Estrategias / Líneas de Acción
	Federal (APF).	de beneficios específicos de la sociedad. 1.1.2.- Establecer mecanismos de consulta con el sector privado, organismos y organizaciones de la sociedad civil (OSC) para la toma de decisiones gubernamentales. 1.1.3.- Promover la realización conjunta Gobierno - OSC de proyectos que impacten a la sociedad. 1.1.6.- Incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. 1.1.8.- Incluir a la ciudadanía y OSC, en el diseño, evaluación y mejora de trámites y servicios. 1.1.9.- Fortalecer los mecanismos de transparencia y participación ciudadana en las contrataciones públicas.
Programa Sectorial de Turismo 2013-2018	1.- Transformar el sector turístico y fortalecer esquemas de colaboración y corresponsabilidad para aprovechar el potencial turístico.	1.4.- Fortalecer los mecanismos de concertación con la academia, el sector privado y el sector social, en beneficio del turismo. 1.4.1.- Promover la participación del sector privado, la ciudadanía y la academia en iniciativas que fortalezcan la política turística. 1.4.2.- Incentivar la participación de la academia, la sociedad organizada y el sector empresarial en la implementación y evaluación de la política sectorial.
	4.- Impulsar la promoción	Estrategia 4.2.- Impulsar el desarrollo del mercado

Programa	Objetivo	Estrategias / Líneas de Acción
	turística para contribuir a la diversificación de mercados y el desarrollo y crecimiento del sector.	nacional promoviendo en la población del país la intención de conocer México y sus destinos. 4.2.2.- Realizar programas conjuntos de promoción con la participación de los principales actores de los destinos y con socios estratégicos de la industria. Estrategia 4.3.- Incrementar la promoción de México en los mercados tradicionales e impulsar la diversificación de mercados. 4.3.4.- Diseñar políticas de comunicación y relaciones públicas basadas en la experiencia México asociada a los testimonios de los propios visitantes extranjeros.
	5.- Fomentar el desarrollo sustentable de los destinos turísticos y ampliar los beneficios sociales y económicos de las comunidades receptoras.	5.4.- Promover una distribución amplia y justa de los beneficios económicos y sociales del turismo en las comunidades receptoras. 5.4.1, Impulsar esquemas de planeación participativa, apropiación y valoración de los recursos naturales y ~~culturales en las comu~~nidades turísticas.

CONSIDERANDO

Que el PND promueve que la sociedad mexicana tenga una mayor participación en la elaboración de las políticas públicas, estableciendo acciones específicas para que se logren los objetivos que conlleven al desarrollo del país.

Que al impulsar el ejercicio efectivo de los derechos sociales, se generaría una nueva productividad social, con la finalidad de disminuir las brechas de desigualdad, promoviendo y ampliando la participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

Que toda Dependencia y Entidad de la Administración Pública Federal (APF) debe busca el fortalecimiento social, así como el reforzamiento de la confianza en el gobierno alentando la participación social en la vida democrática, transitando hacia una sociedad equitativa e incluyente.

Que al establecerse, en el PND, los lineamientos para el impulso y la conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana, las dependencias y entidades de la APF deberán llevar a cabo acciones focalizadas para impulsar la Gobernanza.

Que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) dicta el establecimiento de mecanismos de consulta con el sector privado y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para la toma de decisiones gubernamentales y determina estrechar la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil y promover la participación ciudadana en la gestión pública.

Que el PROSECTUR determina que la SECTUR debe crear mecanismos que permitan la coordinación y participación con el sector social, privado y académico, así como alentar la participación ciudadana en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas junto con el Gobierno de la República.

Que la SECTUR busca fortalecer los mecanismos de comunicación y coordinación existentes a fin de motivar la participación de las mujeres en el diseño, ejecución y evaluación de programas, políticas y proyectos que vayan encaminadas a su desarrollo económico, político y social.

Derivado de lo anterior, el Grupo Técnico expide las siguientes:

REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO TÉCNICO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes Reglas tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Grupo Técnico de Planeación y Desarrollo Turístico, órgano colegiado de asesoría y consulta de carácter honorífico en materia turística coordinado por la Secretaría, con el fin de impulsar la participación ciudadana en el sector para fortalecer las etapas de planeación, ejecución y evaluación de la política nacional turística, que contribuya al desarrollo regional y local.

Artículo 2.- Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

Acta: Al documento en el cual se recopilan el o los acuerdos tomados en el seno del Grupo Técnico, que enuncia a los integrantes que participaron en la sesión e incluye la descripción sintetizada del desahogo de la misma;

Actores sociales: A las agrupaciones de personas o de instituciones en torno a intereses en común, tales como las instituciones de educación superior, las cámaras empresariales, las organizaciones de la sociedad civil y los colegios de profesionistas.

Acuerdo: A la decisión tomada por unanimidad o mayoría de votos de los Integrantes del Grupo Técnico participantes en la sesión correspondiente;

DGP: A la Dirección General de Planeación;

Convocatoria: Al medio de comunicación utilizado para convocar a los Integrantes del Grupo Técnico a una sesión ordinaria o extraordinaria en los plazos establecidos en las presentes Reglas;

Convocatoria electrónica: Al medio de comunicación electrónico utilizado para convocar a los integrantes del Grupo Técnico a una sesión ordinaria o extraordinaria en los plazos establecidos en las presentes Reglas, por lo general a través de correo electrónico;

Grupo Técnico: Al Grupo Técnico de Planeación y Desarrollo Turístico;

Grupos de trabajo: A los grupos conformados por servidores públicos que realicen actividades de apoyo para atender uno o varios temas a cargo del Grupo Técnico. Estos grupos serán coordinados por un Integrante;

Integrantes: Al Presidente (a), Secretario (a) Ejecutivo (a) y Vocales, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de las presentes Reglas;

Invitados (as) Permanentes: Los Titulares de la Oficialía Mayor, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo, del Instituto de Competitividad Turística, así como el (la) Secretario (a) Técnico (a) de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de las presentes Reglas;

OSC: A las organizaciones de la sociedad civil;

PGCM: Al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018;

PND: Al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018;

Presidente (a): Al funcionario (a) que preside el Grupo Técnico;

PROSECTUR: Al Programa Sectorial de Turismo 2013-2018;

Quórum: A la asistencia mínima de integrantes requerida por las presentes Reglas, bajo la cual se podrán celebrar las sesiones del Grupo Técnico;

Reglas: A las presentes Reglas de Organización y Funcionamiento del Grupo Técnico;

Secretaría: A la Secretaría de Turismo;

Secretario (a) Ejecutivo (a): Al funcionario (a) que se designe para tal efecto;

Secretario (a) Técnico (a): Al funcionario (a) que se designe para tal efecto;

Sesión consultiva: Aquella sesión en la que, excepcionalmente y previa justificación, los Integrantes emiten sus opiniones y comentarios y se toma un acuerdo de un asunto, para el cual no resulta indispensable que se reúnan para deliberar. La entrega de documentación y las comunicaciones se pueden llevar a cabo vía correo electrónico

o por algún otro medio de comunicación remota. Invariablemente, se levantará un acta con parámetros similares a los de una sesión presencial;

Sesión extraordinaria: Al espacio de carácter urgente para que los Integrantes del Grupo Técnico aborden o deliberen sobre un asunto relacionado con el objeto del mismo, y

Sesión ordinaria: Al espacio previamente programado para que los Integrantes del Grupo Técnico aborden o deliberen sobre asuntos relacionados con el objeto del mismo.

CAPITULO II
OBJETIVOS DEL GRUPO TÉCNICO

Artículo 3.- Son objetivos del Grupo Técnico:

- Constituirse en un mecanismo que facilite la participación ciudadana en el sector Turismo;
- Desarrollar esquemas de planeación participativa que impulsen la concertación entre los actores público y privados y las comunidades receptoras que permitan mejorar la gestión del destino turístico, y
- Construir, de manera conjunta, en correlación Gobierno-Sociedad, objetivos, metas o acciones compartidas en beneficio del desarrollo del sector Turismo.

CAPITULO III
ATRIBUCIONES DEL GRUPO TÉCNICO Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

Sección I. Atribuciones del Grupo Técnico

Artículo 4.- El Grupo Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

I. Aprobar el Orden del Día;

II. Aprobar acuerdos orientados al cumplimiento de sus objetivos;

III. Impulsar acciones que faciliten la participación ciudadana en el sector;

IV. Fomentar la incorporación de los actores sociales en ejercicios en el marco de la planeación turística;

V. Diseñar, discutir y proponer estrategias que contribuyan al logro de los objetivos y metas de la Política Turística Nacional;

VI. Proponer mejoras o adecuaciones a proyectos vigentes que permitan el fortalecimiento y desarrollo de la actividad turística;

VII. Formular propuestas dirigidas a armonizar y coordinar las políticas públicas tendientes a eficientar los recursos asignados al impulso, promoción, desarrollo y fortalecimiento de la actividad turística;

VIII. Proponer proyectos orientados a que las comunidades receptoras obtengan mayores efectos positivos de la actividad turística;

IX. Incentivar la generación de estudios y análisis en materia turística;

X. Crear grupos de trabajo para la atención y desahogo de los temas que le competen;

XI. Aprobar el programa anual de trabajo;

XII. Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;

XIII. Ratificar las actas de las sesiones;

XIV. Aprobar, y en su caso modificar, sus reglas de operación, y

XV. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Grupo Técnico.

Sección II. Funciones de los Integrantes

Artículo 5.- Corresponderá a cualquiera de los Integrantes del Grupo Técnico:

I Acudir a las sesiones de manera puntual, a título honorario y pronunciarse en las deliberaciones del Grupo Técnico;

II. Proponer, en el ámbito de su competencia y con la debida anticipación y sustento claro, asuntos a tratar en las sesiones;

III. Opinar sobre los asuntos y/o temas que se traten en las sesiones;

IV. Proponer, en el ámbito de su competencia, los acuerdos para la atención de los asuntos de las sesiones;

V. Impulsar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos aprobados;

VI. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o falta de atención de los asuntos;

VII. Proponer la participación de actores sociales e invitados que puedan contribuir en los asuntos a cargo del Grupo Técnico;

VIII. Sugerir la conformación de grupos de trabajo sobre temas específicos de interés para el Grupo Técnico, emitir propuestas y recomendaciones sobre los mismos y participar en sus actividades;

IX. Observar las disposiciones de las Reglas y cumplir con los acuerdos que se tomen en las sesiones, en el ámbito de sus respectivas competencias;

X. Proponer, a través del (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), modificaciones a las presentes Reglas para su debido análisis en el seno del Pleno y, en su caso, aprobación por parte del Grupo Técnico, y

XI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Grupo Técnico, previo acuerdo del mismo.

Artículo 6.- El Presidente del Grupo Técnico tendrá las funciones siguientes:

I. Presidir las sesiones;

II. Participar con voz y voto en las sesiones. En caso de empate contará con voto de calidad;

III. Designar al Titular de la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, como su suplente en caso de ausencia.

IV. Solicitar al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) que convoque a sesión del Grupo Técnico a Integrantes, Invitados Permanentes y, en su caso, Invitados;

V. Determinar, junto con el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), los asuntos a tratar en las sesiones, considerando las propuestas presentadas por los Vocales;

VI. Conducir el desarrollo de las sesiones y otorgar el uso de la palabra a los ponentes de los temas correspondientes al Orden del Día y a los participantes que así lo soliciten para expresar algún comentario;

VII. Poner a consideración de los Integrantes del Grupo Técnico, para su aprobación, el Orden del Día, y someter a la consideración y votación de los Vocales las propuestas de acuerdos;

VIII. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;

IX. Proponer las fechas de celebración de las sesiones ordinarias;

X. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;

XI Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Grupo Técnico, a propuesta de los Integrantes;

XII. Proponer al Grupo Técnico la integración de grupos de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten;

XIII. Firmar el acta definitiva de las sesiones;

XIV. Someter al Pleno del Grupo Técnico, el proyecto de programa anual de trabajo;

XV. Orientar al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), cuando se requiera, sobre la interpretación de las presentes Reglas, y

XVI. Las demás que deriven de la naturaleza de su cargo.

Artículo 7.- El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) del Grupo Técnico tendrá las funciones siguientes:

I. Apoyar al (la) Presidente (a) en los asuntos y/o temas que éste le encomiende conforme al ámbito de su competencia;

II. Participar con voz y voto en las sesiones;

III. Notificar las convocatorias a sesión del Grupo Técnico a los Integrantes, Invitados Permanentes y, en su caso, a los Invitados que acuerde el Grupo Técnico o le instruya el (la) Presidente (a);

IV. Determinar, junto con el (la) Presidente (a) del Grupo Técnico, los asuntos a tratar en las sesiones, considerando las propuestas presentadas por los Vocales;

V. Elaborar la propuesta de Orden del Día de las sesiones;

VI. Coordinar la preparación y/o integración del material de apoyo de los temas a tratar en las sesiones y remitirlas a los convocados;

VII. Verificar que exista el quórum para la realización de las sesiones del Grupo Técnico;

VIII. Computar las votaciones de los asuntos presentados en la sesión respectiva que conlleven un acuerdo;

IX. Tomar nota de los acuerdos adoptados durante la sesión y dar lectura a los mismos;

X. Comunicar a las instancias que correspondan los acuerdos y recomendaciones del Grupo Técnico, para los efectos conducentes en el ámbito de su competencia;

XI. Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;

XII. Dar seguimiento respecto de la instrumentación de los análisis, estudios, investigaciones, diagnósticos y trabajos en general, cuya realización haya sido instruida ya sea por el (la) Presidente (a), con aprobación previa de los integrantes del Grupo Técnico, o por el propio Pleno;

XIII. Elaborar las actas de las sesiones; enviarlas para revisión de los Integrantes e Invitados Permanentes;

XIV. Firmar el acta definitiva de las sesiones y remitir copia física o electrónica a los Integrantes del Grupo Técnico, Invitados Permanentes y, en su caso, a los Invitados que correspondan;

XV. Solicitar al (la) Secretario (a) Técnico (a) el control y resguardo de la documentación e información generada en el seno del Grupo Técnico;

XVI. Ejercer las funciones aplicables a los Vocales, en su calidad de Titular de la DGP, en cuanto a la coordinación de grupos de trabajo;

XVII. Presentar las propuestas, propias o que le haya hecho llegar algún Integrante, de modificación de las presentes Reglas, y previa aprobación del Grupo Técnico, gestionar su difusión;

XVIII. Solicitar el apoyo que se requiera al Asesor Jurídico, en el ámbito del Grupo Técnico;

XIX. Interpretar las presentes Reglas, escuchando al Presidente y al Asesor Jurídico;

XX. Clasificar la información o documentos del Grupo Técnico, según proceda, con base en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables; y,

XXII. Las demás que le señale el (la) Presidente (a) o el Grupo Técnico.

Artículo 8.- Los Vocales del Grupo Técnico tendrán las funciones siguientes:

I. Participar con voz y voto en las sesiones del Grupo Técnico;

II. Coordinar las actividades del (los) grupo (s) de trabajo que se instauren en el seno del Grupo Técnico y le sea (n) encomendado (s), de acuerdo con su ámbito de competencias, y

III. Comunicar al (la) Presidente (a) y/o al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Grupo Técnico.

Artículo 9.- El (la) Titular de la Oficialía Mayor, en su carácter de Asesor, orientará y apoyará al Grupo Técnico emitiendo opiniones de tipo presupuestarias - administrativas respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Grupo Técnico.

El (la) Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en su carácter de Asesor Jurídico, orientará y apoyará al Grupo Técnico emitiendo opiniones jurídicas respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Grupo Técnico, a efecto de sustentar ~~los análisis,~~ deliberaciones, conclusiones y acuerdos adoptados por sus Integrantes. El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) le presentará las consultas que se requieran, o bien, se le expresarán durante el desarrollo de las sesiones.

El (la) Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo, en su carácter de Asesor, orientará y apoyará al Grupo Técnico emitiendo opiniones en materia de control interno y mejora de la gestión respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Colegiado.

Artículo 10.- El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Grupo Técnico tendrá las funciones siguientes:

I. Apoyar al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) en los asuntos y/o temas que éste le encomiende conforme al ámbito de su competencia;

II. Acudir a las sesiones y participar con voz;

III. Apoyar al (la) Presidente (a) del Grupo Técnico y el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) para la determinación de los asuntos a tratar en las sesiones;

IV. Preparar y/o integrar el material de apoyo de los temas a tratar en las sesiones;

V. Llevar la lista de asistencia e informar al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) la existencia del quórum para la realización de las sesiones del Grupo Técnico;

VI. Apoyar al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) en el seguimiento sobre el cumplimiento de los acuerdos;

VII Coadyuvar en la organización de los grupos de trabajo;

VIII. De conformidad con las instrucciones del (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), controlar y resguardar la documentación e información generada en el seno del Grupo Técnico;

IX. Gestionar y mantener actualizado el Micrositio "Participación Ciudadana";

IX. Suplir al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), cuando se requiera a fin de respetar los plazos establecidos en las presentes Reglas, en cuanto a la comunicación y transmisión de información con los Integrantes del Grupo Técnico e Invitados Permanentes;

X. Mantener actualizado el registro y directorio de los Integrantes del Grupo Técnico y, en su caso, de las personas que conformarán los grupos de trabajo;

XI. Las demás que le señale el (la) Presidente (a), el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) o el Grupo Técnico.

CAPITULO IV
ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO TÉCNICO

Sección I. Integración del Grupo Técnico

Artículo 11.- El Grupo Técnico estará conformado por un (a) Presidente (a), un (a) Secretario (a) Ejecutivo (a), treinta y dos vocales (diecisiete servidores públicos del Sector Turismo y quince representantes de los actores sociales vinculados al sector) y cinco invitados permanentes, tal y como a continuación se detalla:

Presidencia:

- Titular de la Subsecretaría de Planeación y Política Turística.

Secretaría Ejecutiva:

- Titular de la Dirección General de Planeación.

Vocales:

- Titular de la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico.
- Titular de la Subsecretaría de Calidad y Regulación.
- Titular del Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
- Titular del Consejo de Promoción Turística de México.
- Titular de la Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales.
- Titular de la Unidad de Coordinación Sectorial y Regional.
- Titular de la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable.
- Titular de la Dirección General de Integración de Información Sectorial.

- Titular de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.
- Titular de la Dirección General de Innovación del Producto Turístico.
- Titular de la Dirección General de Gestión de Destinos.
- Titular de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico.
- Titular de la Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversión Turísticas.
- Titular de la Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística.
- Titular de la Dirección General de Certificación Turística.
- Titular de la Dirección General de Verificación y Sanción.
- Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto.
- Titular de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.
- Cinco representantes del Sector Privado.
- Cinco representantes del Sector Académico.
- Cinco representantes de OSC.

Invitados Permanentes:

- Titular de la Oficialía Mayor (Asesor).
- Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (Asesor).
- Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo (Asesor)
- Titular del Instituto de Competitividad Turística (Asesor).
- Titular de la Dirección de Política Intersectorial (Secretaría Técnica).

Cuando los asuntos así lo requieran, se podrán invitar a las sesiones a expertos en los mismos.

El quórum legal del Grupo Técnico se integrará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno (50% más uno) de los Integrantes. Los Invitados Permanentes no se computarán para efectos del quórum, toda vez que no se consideran Integrantes.

Cuando no se reúna el quórum requerido, no podrá llevarse a cabo la sesión. En este caso, el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) levantará constancia del hecho y convocará nuevamente a los integrantes en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que la misma debió celebrarse.

Artículo 12.- Los Integrantes del Grupo Técnico tendrán voz y voto. Los Invitados Permanentes y los Invitados sólo tendrán voz.

Los Integrantes podrán nombrar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener al menos el nivel inmediato inferior al primero, y excepcionalmente podrán participar en las sesiones. En caso de asistir ambos, solamente el Vocal Titular tendrá voto.

Sección II. De las Políticas de Operación

Artículo 13.- Las sesiones del Grupo Técnico serán ordinarias y extraordinarias, excepcionalmente se podrán celebrar sesiones consultivas. Las sesiones ordinarias se celebrarán normalmente con periodicidad semestral, es decir, 2 veces al año.

Se podrán realizar sesiones extraordinarias como sean necesarias, siempre y cuando éstas hayan sido solicitadas con 8 días hábiles de anticipación y con autorización previa del Presidente del Grupo Técnico.

Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los Miembros del Grupo Técnico presentes, siendo el (la) Presidente (a) del mismo quien otorgue el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 14.- El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), a propuesta del (la) Presidente (a) del Grupo Técnico, convocará a los Integrantes, Invitados Permanentes y, en su caso, Invitados.

La convocatoria podrá realizarse por oficio o por cualquier medio electrónico que asegure su recepción, con al menos ocho días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión que corresponda.

La convocatoria contendrá al menos lo siguiente:

I. Número de sesión;

II. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión;

III. Orden del día, y

IV. La documentación que sirva como soporte para el análisis del o los asuntos que se analizarán en la sesión correspondiente.

El (la) Secretario (a) Técnico (a) confirmará la recepción de la convocatoria por parte de los Integrantes del Grupo Técnico, Invitados Permanentes y, en su caso, Invitados.

Artículo 15.- Los Integrantes del Grupo Técnico podrán proponer algún tema para tratarse en el seno del órgano colegiado. El (la) Secretario (a) Técnico (a) solicitará al Integrante la documentación que sea necesaria para sustentar y convencer al Pleno sobre la importancia y relevancia del tema o propuesta a incluirse. El interesado deberá realizar una presentación ejecutiva en la sesión correspondiente sobre el tema o propuesta planteada.

La documentación deberá enviarse al (la) Secretario (a) Técnico (a), y tendrá que contener los datos de identificación del Integrante responsable de su elaboración, así como del personal que pueda ser consultado para aclaraciones sobre su contenido. Dicha documentación deberá cumplir con lo siguiente:

I. Título del documento y los datos que permitan identificar de manera resumida el asunto;

II. Antecedentes;

III. Desarrollo sucinto del asunto, el cual deberá aportar todos los elementos de juicio necesarios para soportar las decisiones que adopte el Grupo Técnico;

IV. Planteamiento o problemática y sus efectos;

V. Propuestas de solución;

VI. Ventajas y, en su caso, desventajas de las soluciones propuestas;

VII. Fundamentos;

VIII. Unidad administrativa responsable del asunto;

IX. Plazo para ejecutar las propuestas de solución, y

X. Propuesta de acuerdo.

Para facilitar el envío de la información a los Integrantes, se podrán utilizar medios electrónicos.

La documentación a que refiere el presente artículo estará sujeta a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 16.- La documentación que se presente en las sesiones se hará llegar al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) con al menos siete días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, a efecto de que se proporcione con al menos cinco días hábiles de anticipación a los Integrantes del Grupo Técnico, Invitados Permanentes y, en su caso, Invitados.

El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), previo al envío de la información, revisará que la documentación presentada cumpla con lo previsto en el artículo 7. En caso de detectar alguna omisión en la documentación requerida, se le solicitará información complementaria al Integrante, para la incorporación de su propuesta en el orden del día.

La omisión de la entrega de la documentación con la anticipación señalada, tendrá por consecuencia que se retire el asunto del orden del día de la sesión correspondiente.

Artículo 17.- Las sesiones extraordinarias se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 13, 14, 15 y 16, con excepción de los plazos establecidos que se reducirán al menos a tres días hábiles para que la documentación se haga llegar al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), y al menos dos días hábiles para que éste (a) convoque y remita la documentación a los Integrantes, Invitados ~~Permanentes y, en su caso, Invitados.~~

Artículo 18.- En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) informará la existencia del quórum requerido a fin de que el (la) Presidente (a) pueda proceder a declarar el inicio de la sesión.

Sección III. Del Orden del Día

Artículo 19.- El Orden del Día incluirá los siguientes conceptos:

I. Declaración de inicio de la sesión, si hubiere quórum;

II. Aprobación del Orden del Día;

III. Ratificación del acta de la sesión anterior;

IV. Seguimiento de acuerdos;

V. Temas para análisis y consulta;

VI. Asuntos generales, y

VII. Lectura de acuerdos adoptados en la reunión.

Sección IV. Acuerdos

Artículo 20.- Los acuerdos del Grupo Técnico deberán contemplar, como mínimo, lo siguiente:

I. Establecer una acción concreta y dentro de la competencia del sector Turismo. Cuando la solución de un asunto dependa de terceros ajenos a la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas, las acciones se orientarán a la presentación de estudios o al planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se les dé seguimiento hasta su atención;

II. Precisar al, o los responsables, de su atención, y

III. Fecha perentoria para su atención, la cual considerará un plazo razonable.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los Integrantes presentes. En caso de que asistan los Integrantes propietarios y suplentes, sólo el primero tendrá voz y voto.

Al final de la sesión, el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) dará lectura a los acuerdos aprobados.

Artículo 21.- El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) llevará el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Grupo Técnico, para lo cual mensualmente solicitará al (las) área (s) responsable (s) de su atención las evidencias documentales sobre los avances hasta su conclusión. En cada sesión, tanto ordinaria como extraordinaria, se presentará el estatus de los acuerdos en proceso de atención y concluidos, según sea el caso.

Sección V. De las Actas

Artículo 22.- Por cada sesión del Grupo Técnico se levantará un acta que contendrá una síntesis del desarrollo de la misma, la cual no deberá ser una transcripción estenográfica de lo que se comente en la sesión, sin embargo, se consignará, como mínimo, lo siguiente:

I. Nombres y cargos de los asistentes;

II. Asuntos tratados, y

III. Acuerdos aprobados.

Artículo 23.- El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) remitirá a los Integrantes e Invitados Permanentes los proyectos de actas de las sesiones en un plazo no mayor de cinco días hábiles, quienes tendrán un plazo similar para remitir sus comentarios. En caso de que no se reciban comentarios a los proyectos de actas en el plazo indicado, se entenderá que es aceptado el proyecto.

El (la) Presidente (a) y el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) firmarán el acta definitiva. El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) remitirá copia de ésta a los Integrantes del Grupo Técnico, Invitados Permanentes y, en su caso, a los Invitados de la sesión respectiva, quienes serán responsables de su custodia y de impedir su utilización indebida.

Dicha acta definitiva será ratificada por el Pleno del Grupo Técnico mediante acuerdo en la sesión inmediata posterior.

CAPITULO V
DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 24.- En términos de lo previsto en las presentes Reglas, el Grupo Técnico podrá acordar la creación de grupos de trabajo para la atención y el seguimiento de asuntos y/o temas específicos que les sean encomendados. Cada grupo de trabajo será coordinado por un Integrante del Grupo Técnico, conforme al ámbito de su competencia.

Artículo 25.- Los grupos de trabajo se sujetarán a lo siguiente:

I. El Grupo Técnico acordará el tema o asunto que dé origen a un grupo de trabajo; aprobará su objetivo, plan de acción, programa de trabajo o algunos otros elementos que orienten sus actividades;

II. Los grupos de trabajo que se determinen, realizarán los trabajos técnicos necesarios que permitan cumplir con los acuerdos, recomendaciones e instrucciones del Grupo Técnico;

III. El Grupo Técnico determinará los servidores públicos y/o personas que integrarán cada grupo de trabajo, de acuerdo con su naturaleza;

IV. En el seno de cada grupo de trabajo, atendiendo la dirección del Coordinador, se establecerá la dinámica en que cumplirán su objetivo, observando los plazos dictados por el Grupo Técnico;

V. En el caso de los grupos de trabajo cuya existencia se prevea de más de un año, deberán formular un programa de trabajo anual con calendarización, metas y, de ser factible, indicadores;

VI.- Los grupos de trabajo que así lo requieran, podrán solicitar el apoyo de algún Integrante o Invitado Permanente;

VII.- El Integrante o Invitado Permanente que considere que pueda aportar a los trabajos de algún grupo de trabajo, podrá participar directamente o por conducto de un colaborador, para lo cual hará su solicitud ante el Coordinador respectivo, y

VIII. El Coordinador de cada grupo de trabajo, en tanto se encuentre vigente, presentará en las sesiones ordinarias del Grupo Técnico un informe que contenga los avances y acciones realizadas en cumplimiento de los asuntos y/o temas que les hayan sido encomendados.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 26.- Corresponde al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) clasificar la información o documentos del Grupo Técnico, según proceda, con base en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

Artículo 27.- El Micrositio "Participación Ciudadana" será un medio de difusión de la información relevante que se genere en el marco del Grupo Técnico y se encontrará en el Portal en Internet de la Secretaría. Su administración y actualización estará a cargo de las secretarías Ejecutiva y Técnica, quienes de manera periódica reportarán de manera cualitativa y cuantitativa el desarrollo y cambios que sufra el sitio.

Artículo 28.- La participación de los Integrantes, Invitados Permanentes e Invitados será con carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución monetaria alguna por su participación. En el caso de la Secretaría, los egresos que conlleve la operación del Grupo Técnico serán cubiertos conforme al presupuesto asignado a cada unidad administrativa, correspondiendo a la DGP lo conducente a la organización de las sesiones y, en su caso, de grupos de trabajo, de conformidad con la suficiencia presupuestal vigente. Las actividades que lleven a cabo los Integrantes, se realizarán con los recursos humanos y materiales de sus propias áreas, aplicando la misma situación respecto a los actores sociales.

Artículo 29.- De conformidad con la legislación aplicable en la materia, tanto en el ámbito del Grupo Técnico como de los grupos de trabajo, las comunicaciones realizadas a través de medios electrónicos, tendrán validez equiparable que las efectuadas en forma impresa.

Artículo 30.- Corresponde al Secretario Ejecutivo la interpretación de las presentes Reglas y los supuestos no previstos, escuchando al Presidente y al Asesor Jurídico, y en su caso, podrá someter los planteamientos que considere al Grupo Técnico.

Hoja de firma de las Reglas de Organización y Funcionamiento del Grupo Técnico de Planeación y Desarrollo Turístico de la Secretaría de Turismo.

PRESIDENTE DEL GRUPO TÉCNICO	SECRETARIO EJECUTIVO DEL GRUPO TÉCNICO
LIC. SALVADOR SÁNCHEZ ESTRADA	LIC. ROBERTO B. CABRAL Y BOWLING