

### **1.1.5 GERENCIA DE ASESORÍA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

#### **Funciones:**

1. Determinar y coordinar las acciones a integrar en el Programa Anual de Asesoría Fortalecimiento de Proyectos Turísticos, en temas de asesoría, como en temas de promoción y difusión del programa.
2. Analizar y establecer las estrategias de desarrollo de los esquemas de trabajo, para otorgar la prestación de los servicios de asesoría y para el fortalecimiento de proyectos turísticos presentados por promoventes interesados, grupos comunitarios, organizaciones sociales e inversionistas de micro, pequeñas y medianas empresas, a fin de facilitar el acercamiento y acceso a fuentes de financiamiento y programas públicos de apoyo al Sector.
3. Revisar y validar la actualización de los criterios y las metodologías empleadas en las asesorías para el fortalecimiento de proyectos turísticos presentados por promoventes interesados, grupos comunitarios, organizaciones sociales e inversionistas de micro, pequeñas y medianas empresas.
4. Coordinar y controlar los servicios de asesorías otorgadas a promoventes interesados, grupos comunitarios, organizaciones sociales e inversionistas de micro, pequeñas y medianas empresas para la adecuada integración de sus proyectos turísticos.
5. Implementar y coordinar el seguimiento y la retroalimentación a los proyectos turísticos derivados del Programa de Asesoría y Fortalecimiento de Proyectos Turísticos.
6. Planear, organizar y coordinar la promoción y difusión (reuniones, talleres y cursos de capacitación) de los servicios del Programa de Asesoría y Fortalecimiento de Proyectos Turísticos, ante promoventes interesados, grupos comunitarios, organizaciones sociales e inversionistas de micro, pequeñas y medianas empresas.
7. Supervisar y coordinar la integración del calendario e información a presentar en los eventos de promoción y difusión (reuniones, talleres y cursos de capacitación) para dar a conocer los servicios del Programa de Asesoría y Fortalecimiento de Proyectos Turísticos.
8. Supervisar la correcta integración y gestionar la firma de Convenios de Colaboración interinstitucionales con dependencias y entidades de la administración pública federal, organismos e instancias nacionales e internacionales así como colaborar en el seguimiento de las acciones, los compromisos y las metas establecidas en esos convenios para formalizar alianzas y acuerdos que beneficien la prestación de los servicios del Programa de Asesoría y Fortalecimiento de Proyectos Turísticos.

9. Revisar y validar las respuestas a los requerimientos de asesoría internacional en materia turística, a petición y en coordinación con la SECTUR y la Secretaría de Relaciones Exteriores.
10. Coordinar y supervisar la elaboración de los informes que soliciten instancias externas con relación al Programa de Asesoría y Fortalecimiento de Proyectos Turísticos.
11. Vigilar y validar la información del Tablero Interno de Control y la Matriz de Marco Lógico sobre el seguimiento del Programa de Asesoría y Fortalecimiento de Proyectos Turísticos.
12. Dirigir la integración de la información que está bajo su resguardo y de acuerdo a su competencia en los asuntos relacionados con las solicitudes de acceso a la información del INAI, y demás temas de Transparencia, Rendición de Cuentas y Programas Gubernamentales; así como para las auditorías, revisiones y requerimientos solicitados por los órganos fiscalizadores.
13. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiere su superior jerárquico.