

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., DICIEMBRE 31 DEL AÑO 2016.

No. 53

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA SECCIÓN

SUMARIO

SECRETARÍA DE TURISMO

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.....PÁG. 2

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, EL DOMINGO PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2017, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 34, FRACCIÓN XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4 FRACCIÓN I, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....PÁG. 16



JUICIO DEL ESTADO
DE OAXACA

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66; 80 FRACCIONES II Y X; Y 84; DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1; 3 FRACCIÓN I 6; 15 PRIMER PÁRRAFO; 16; 24; 27 FRACCIÓN XVI; Y 46-B; DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; Y

CONSIDERANDO

El Turismo en el Estado de Oaxaca, constituye un importante factor de desarrollo económico, porque genera ingresos, empleos y fortalece la identidad de su población, además que, es uno de los factores fundamentales para forjar la identidad estatal y nacional, que propicia el entendimiento cultural interno y mejora las relaciones del estado con la comunidad internacional.

En ese contexto, mediante Decreto número 2054, aprobado por la Sexagésima Segunda Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 17 de octubre de 2016, se creó la Secretaría de Turismo, a quien le corresponde planear, regular y fomentar el desarrollo turístico del Estado, promoviendo las actividades y rutas turísticas que propicien la generación del bienestar social, establecer los mecanismos que permitan hacer el Estado de Oaxaca el mejor destino turístico a nivel nacional e internacional, fortaleciendo la vocación turística como pilar del desarrollo económico local, entre otras.

En ese orden de ideas y tomando en consideración que esta Secretaría cuenta con una estructura sólida y homogénea acorde a los programas previstos que garantizan una atención eficiente de los servicios que proporciona, resulta necesario regular su actuar mediante el presente instrumento jurídico, a efecto de que los servidores públicos que la integran, desarrollen y ejecuten sus funciones con eficiencia y eficacia, bajo una estructura funcional y ordenada, que les permita cumplir con los objetivos de esta Dependencia, siempre en el marco de la legalidad dotándoles de facultades y responsabilidades que den certeza a los actos administrativos que realicen.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, el Ejecutivo del Estado a mi cargo ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades de las áreas administrativas de la Secretaría de Turismo, que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. La Secretaría de Turismo, a través de sus áreas administrativas, planeará y conducirá las actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas que establece en el Plan Estatal de Desarrollo, con sujeción a la transparencia y honestidad que rige la Administración Pública Estatal y a las demás políticas establecidas por el Gobernador del Estado o que determinen las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A todas aquéllas Subsecretarías, Direcciones, Unidades, Jefaturas de Departamento y demás que conforman la estructura interna de la Secretaría de Turismo;
- II. **Banco de Imágenes y video:** Patrimonio intangible de la Secretaría que queda bajo su resguardo en formato digital de imágenes y videos;

- III. **Cluster:** A las Concentraciones geográficas o sectoriales de empresas e instituciones relacionadas en una misma actividad, con posibilidades de lograr acciones conjuntas de eficiencia;
- IV. **Dependencias:** A las dependencias de la Administración Pública Centralizada, sea estatal o federal;
- V. **Entidades:** A las entidades u organismos de la Administración Pública Estatal, creadas en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- VI. **Entidades Sectorizadas:** A las entidades sectorizadas de la Secretaría de Turismo mediante Acuerdo, Decreto o Ley de Creación;
- VII. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VIII. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- IX. **Ley de Justicia Administrativa:** A la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca;
- X. **Marketing Digital:** Es la aplicación de estrategias de marketing en medios digitales;
- XI. **Mercadeo Turístico:** Contexto conformado por todas las instancias y empresas que comercializan productos y servicios vinculados al turismo; así como a los consumidores con sus deseos y capacidad de compra;
- XII. **Producto Turístico:** Al conjunto de servicios y atractivos turísticos susceptibles de promoción y comercialización;
- XIII. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- XIV. **Representaciones:** A las Representaciones de la Secretaría de Turismo, que operan en Bahías de Huatulco y Puerto Escondido.
- XV. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo;
- XVI. **Secretaría:** A la Secretaría de Turismo;
- XVII. **Secretario:** Al titular de la Secretaría de Turismo;
- XVIII. **Servicio Turístico:** A la actividad desarrollada por prestadores de servicios para satisfacer las necesidades y deseos de los turistas, y
- XIX. **Social Media:** Es el conjunto de soportes que permiten enlazar información a través de internet y que conforman redes sociales y comunidades virtuales.

Artículo 4. Los titulares de las Áreas Administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 5. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las Áreas Administrativas siguientes:

- 1 Secretario.
 - 1.0.0.0.1 Secretaría Particular.
 - 1.0.0.1 Asesor (2).
 - 1.0.0.0.1 Representante en Huatulco.

1.0.0.0.2 Representante en Puerto Escondido.

1.0.0.0.1 Unidad Jurídica.

1.0.1 Dirección Administrativa.

- 1.0.1.0.0.1 Departamento de Recursos Humanos.
- 1.0.1.0.0.2 Departamento de Recursos Financieros.
- 1.0.1.0.0.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

1.0.0.0.3 Departamento de Sistemas y Redes.

1.1 Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística.

1.1.1 Dirección de Promoción Turística.

- 1.1.1.0.0.1 Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas.
- 1.1.1.0.0.2 Departamento de Promoción Nacional.
- 1.1.1.0.0.3 Departamento de Promoción Internacional.
- 1.1.1.0.0.4 Departamento de Eventos Especiales.
- 1.1.1.0.0.5 Departamento de Diseño Gráfico y Contenidos.

1.1.2 Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico.

- 1.1.2.0.0.1 Departamento de Proyectos Estratégicos.
- 1.1.2.0.0.2 Departamento de Infraestructura y Equipamiento.
- 1.1.2.0.0.3 Departamento de Conectividad.
- 1.1.2.0.0.4 Departamento de Vocaciones Turísticas.
- 1.1.2.0.0.5 Departamento de Desarrollo de Productos.

1.2 Subsecretaría de Operación Turística.

1.2.1 Dirección de Comercialización Turística.

- 1.2.1.0.0.1 Departamento de Análisis de Mercados.
- 1.2.1.0.0.2 Departamento de Información y Estadística.
- 1.2.1.0.0.3 Departamento de Evaluación de Programas.

1.2.2 Dirección de Profesionalización Turística.

- 1.2.2.0.0.1 Departamento de Capacitación y Cultura Turística.
- 1.2.2.0.0.2 Departamento de certificación y competitividad Turística.
- 1.2.2.0.0.3 Departamento de Atención y Asistencia al Turista.
- 1.2.2.0.0.4 Centro de Protección al Turista.

Artículo 6. Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Secretaría contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de conformidad con el presupuesto autorizado.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES**

**CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO**

Artículo 7. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor atención y desarrollo de los mismos podrá delegar su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllos que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Gobernador del Estado, deban ser ejecutadas directamente por él.

El Secretario podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de los titulares de las Áreas Administrativas que conforman la Secretaría, sin necesidad de acuerdo por escrito.

Si la delegación de la atención de los asuntos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo tiene o puede tener efectos generales o contra terceros, deberá

llevarse a cabo previo acuerdo delegatorio, el cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 8. La Secretaría contará con un Secretario, quien dependerá directamente del Gobernador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear y dirigir las políticas en materia de turismo de la Secretaría y de las Entidades Sectorizadas, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito de su competencia;
- II. Impulsar el desarrollo turístico sustentable a través de políticas de promoción, desarrollo y equipamiento, así como, de capacitación a prestadores turísticos;
- III. Participar en la concertación de acciones con las instituciones de carácter público, privado o social, que permitan conformar los programas de profesionalización y modernización que el sector requiera.
- IV. Acordar con el Gobernador los programas y proyectos a desarrollarse por la Secretaría y las Entidades Sectorizadas;
- V. Ejecutar las comisiones, programas y funciones especiales en el ámbito de su competencia, que le sean conferidas por el Gobernador, informando a éste sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- VI. Gestionar y solucionar los asuntos de competencia de la Secretaría, así como, representar a la misma ante autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones públicas, privadas o cualquier otra instancia;
- VII. Proponer al Gobernador, por conducto de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes, convenios y demás relativos a su competencia, que aquél deba suscribir;
- VIII. Asignar funciones específicas a las diferentes áreas de la Secretaría para el cumplimiento cabal de los objetivos de la misma;
- IX. Expedir los acuerdos, circulares, lineamientos, instructivos, manuales y demás ordenamientos que le faculta la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- X. Designar y remover a los servidores públicos y personal de confianza de la Secretaría, cuando sus nombramientos no deban ser otorgados directamente por el Gobernador;
- XI. Determinar la forma en que deben coordinarse las áreas administrativas para el desempeño de sus labores;
- XII. Proponer ante las instancias correspondientes la estructura organizacional de la Secretaría;
- XIII. Suscribir toda clase de convenios y contratos con entidades, personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el cumplimiento de sus facultades conforme a la normatividad aplicable;
- XIV. Coordinar, evaluar y supervisar en los términos de la legislación aplicable, las actividades de los organismos y Entidades Sectorizadas a la Secretaría;
- XV. Designar representantes o suplentes en las comisiones, consejos, comités, organizaciones, órganos de gobierno, instituciones, entidades y dependencias federales;
- XVI. Proporcionar, de conformidad con la normatividad aplicable, informes, datos y asesoramiento solicitados por autoridades competentes o por organismos e instituciones públicas o privadas;
- XVII. Integrar y mantener actualizado un padrón de prestadores de servicios turísticos en el estado;
- XVIII. Autorizar el anteproyecto anual de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y sus modificaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- XIX. Autorizar el anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- XX. Comparecer ante la Legislatura Local en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- XXI. Otorgar poderes y delegar facultades a los servidores públicos que determine, para representar a la Secretaría en asuntos de carácter legal y administrativo de su competencia;
- XXII. Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;
- XXIII. Cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley de Justicia Administrativa y al Régimen de Transparencia, y
- XXIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Gobernador.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 9. La Secretaría Particular contará con un Secretario Particular, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dar puntual seguimiento a las instrucciones y acuerdos del Secretario y realizar las acciones necesarias para verificar su cumplimiento;
- II. Coadyuvar al adecuado desahogo de los asuntos que competen al Secretario, con el fin de hacer más eficientes los servicios que presta y atiende la Secretaría;
- III. Fomentar las relaciones institucionales del Secretario con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, en general, con otras instituciones de los sectores públicos, privado y social;
- IV. Atender las comunicaciones de las Dependencias con el Secretario, y transmitir los acuerdos e instrucciones que se determinen;
- V. Turnar las peticiones dirigidas al Secretario y dar seguimiento de su debida atención por parte de las áreas que correspondan;
- VI. Brindar atención al público que solicita audiencia con el Secretario y, en caso necesario, canalizar al área correspondiente para su debida atención;
- VII. Apoyar en la planeación y gestión de los proyectos catalogados de atención social generados en la Secretaría, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LOS ASESORES

Artículo 10. Para la debida atención de los asuntos que requieran asesoría específica, la Secretaría contará con los asesores que determine la estructura autorizada, quienes estarán bajo el mando inmediato del Secretario y a quienes corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Brindar al Secretario apoyo en los asuntos que les encomiende, informándole directamente sobre el resultado de los mismos;
- II. Investigar y analizar temas específicos que le sean solicitados por el Secretario, elaborando informes sobre los mismos;
- III. Coadyuvar al logro de los resultados esperados en la ejecución de los planes y programas de la Secretaría;
- IV. Actuar como área de consulta en los asuntos planteados por las distintas Áreas Administrativas de la Secretaría;

- V. Representar al Secretario en asuntos oficiales, reuniones de trabajo, presentaciones, que expresamente indique el Secretario;
- VI. Atender y solventar los requerimientos de auditorías que involucren a la Secretaría;
- VII. Ejecutar planes, programas y proyectos que se deriven de los asuntos que les sean conferidos directamente por el Secretario, y
- VIII. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LOS REPRESENTANTES

Artículo 11. Los Representantes, quienes dependerán directamente del Secretario, tendrán las siguientes facultades:

- I. Representar a la Secretaría en la región de su competencia para promover, acercar e implementar los programas y servicios en beneficio de los sectores turísticos;
- II. Apoyar a todas las áreas que conforman la Secretaría facilitando la implementación de sus programas y servicios en las regiones, mediante la atención personalizada a empresarios del ramo turístico;
- III. Atender a medios de comunicación, revistas impresas y electrónicas, radio y televisión, así como a organismos del sector turístico con el fin de proporcionar información de los programas y servicios que oferta la Secretaría;
- IV. Organizar, coordinar y supervisar los programas y acciones en materia de desarrollo turístico, en la región de su competencia;
- V. Dar seguimiento a las acciones que determinen las áreas administrativas de la Secretaría en las regiones de su competencia del Estado, para el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 12. La Unidad Jurídica contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proporcionar asesoramiento jurídico a todas las Áreas Administrativas de la Secretaría cuando éstas lo requieran;
- II. Representar legalmente a la Secretaría y al Secretario, así como, a las Áreas Administrativas en asuntos en los que deban intervenir o les resulte interés jurídico;
- III. Analizar, formular y proponer los convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos legales que suscriba la Secretaría con las autoridades municipales, estatales y federales, así como, con las personas físicas o morales, además podrá solicitar a las Áreas Administrativas el informe del cumplimiento de los mismos;
- IV. Llevar a cabo, hasta su conclusión, demandas, promociones, contestaciones, denuncias o querrelas ante quien corresponda, en asuntos en los que la Secretaría tenga derecho o interés legítimo;
- V. Elaborar, asesorar y dictaminar cualquier instrumento jurídico que celebre la Secretaría con organismos públicos, privados y sociales, de conformidad con los requerimientos de las Áreas Administrativas;

- VI. Asesorar a los empresarios en relación a la interpretación de las leyes y reglamentos en materia de turismo, así como, en los convenios suscritos por la Secretaría en dicha materia;
- VII. Requerir a las Entidades Paraestatales sectorizadas a la Secretaría, toda clase de documentación e información necesaria que le permita a la Secretaría cumplir con las facultades otorgadas por Ley como Coordinadora de Sector;
- VIII. Tramitar, revisar y validar, previo a su envío a las instancias competentes, iniciativas de ley o decretos y los anteproyectos de decretos, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones en su ámbito de competencia;
- IX. Emitir opinión para otorgar seguridad y certeza al patrimonio, derechos e intereses legítimos de la Secretaría;
- X. Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría;
- XI. Coordinar los procesos de modernización, adecuación y actualización del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XII. Desahogar, dar trámite y contestar hasta su conclusión toda clase de procedimientos, así como, integrar la documentación relacionada, en los que la Secretaría sea parte o tenga interés legítimo;
- XIII. Coadyuvar con el Ministerio Público a dar trámite a las denuncias penales y desahogar toda clase de procedimientos en los que la Secretaría sea parte o tenga interés legítimo;
- XIV. Ser el Responsable de la Unidad de Transparencia en los términos del Régimen de Transparencia;
- XV. Certificar o cotejar con su original los documentos o instrumentos que emitan las Áreas Administrativas de la Secretaría en ejercicio de sus facultades, cuando le sea requerido según la normatividad aplicable, y
- XVI. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario en el ámbito de su competencia.
- VIII. Coordinar las estrategias a seguir en el área administrativa, acordes a la visión y misión dictados por el Secretario;
- IX. Atender los requerimientos de información financiera que con motivo de la administración, seguimiento y fiscalización le sea requerida, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. La Dirección Administrativa, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Recursos Humanos; de Recursos Financieros, y de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 15. El Departamento de Recursos Humanos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar la adecuada y oportuna presentación de los movimientos de personal de la Secretaría;
- II. Recibir y tramitar los asuntos que presente la Delegación Sindical relativa a sus representados en la Secretaría, y acordar con la Dirección Administrativa su desahogo;
- III. Revisar e integrar el pago de nómina de la Secretaría por los conceptos de sueldos, bonos, aguinaldos, primas vacacionales y otros según la regulación aplicable;
- IV. Gestionar los asuntos planteados por el personal de la Secretaría relacionados con su situación laboral;
- V. Tramitar y revisar que cada cuatrimestre del año se realicen las evaluaciones del personal de la Secretaría;
- VI. Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos o su similar de la Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas, los asuntos relacionados con los recursos humanos de la Secretaría;
- VII. Integrar el Anteproyecto de Servicios Personales del año siguiente;

Artículo 13. La Dirección Administrativa contará con un Director, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Programar y supervisar la aplicación del presupuesto asignado a la Secretaría, así como, proponer ampliaciones, cancelaciones y transferencias necesarias con el fin de que los recursos sean obtenidos oportunamente;
- II. Coordinar la integración del anteproyecto del presupuesto anual de acuerdo con los lineamientos, normas y reglamentos establecidos para tal fin, en concordancia con las expectativas de la Secretaría;
- III. Atender los asuntos relacionados a sus facultades que en materia de adquisiciones le son conferidas por las leyes, reglamentos y demás documentos normativos aplicables, de carácter federal y estatal;
- IV. Supervisar el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría;
- V. Administrar los recursos financieros de la Secretaría mediante la planeación, organización y control de sistemas, apegados a la normatividad y disposiciones legales vigentes;
- VI. Vigilar el uso adecuado de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- VII. Vigilar el estado que guarde el ejercicio presupuestal con el objeto de informar al Secretario;
- VIII. Dar seguimiento a los procedimientos para la realización de los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos que con motivo de sus funciones deban hacerlo, en cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables;
- IX. Realizar los procedimientos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en materia de recursos humanos;
- X. Tramitar y gestionar la solicitud de necesidades de las diferentes áreas de la Secretaría, relacionada con prestadores de servicio social, prácticas profesionales y residencias profesionales;
- XI. Gestionar la impartición de cursos de capacitación para el personal de la Secretaría;
- XII. Atender y solventar los requerimientos de auditorías que involucren la actividad del Departamento, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. El Departamento de Recursos Financieros contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar a las áreas de la Secretaría que ejercen recursos y ejecutan proyectos de inversión y acciones diversas en la interpretación de las normas y lineamientos para la comprobación de los presupuestos;

- II. Integrar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal, que corresponda a la Secretaría;
- III. Implementar el procedimiento y recepción de documentación comprobatoria de las áreas que afectan presupuestalmente a la Secretaría, y su validación;
- IV. Revisar el cumplimiento de la legislación y normatividad presupuestal;
- V. Recibir y realizar la revisión documental de las comprobaciones de las diferentes acciones y recursos para trámite ante la Secretaría de Finanzas;
- VI. Elaborar y supervisar la captura en el sistema de gestión de la Secretaría de Finanzas, revisando y validando la documentación que en ese sistema se ingresa para comprobación de recursos de inversión y gasto corriente;
- VII. Revisar los recursos ejercidos ante la Secretaría de Finanzas, por medio de Cuentas por Liquidar Certificadas, solicitudes de ampliación, reducción, calendarización y transferencia de saldos;
- VIII. Registrar las operaciones presupuestales y financieras en los sistemas autorizados, emitiendo respaldos de comprobación del recuso y pagos por cheque o transferencia electrónica y procedente;
- IX. Elaborar el registro en libros de diario, ingresos y egresos, de los movimientos de cada una de las cuentas bancarias, a fin de mantener los saldos de los recursos al día;
- X. Manejar de manera mancomunada con el Director Administrativo las cuentas de cheques, transferencias bancarias y demás documentos relacionados con la actividad financiera, previa autorización del Secretario;
- XI. Gestionar habitualmente el reintegro de Productos Financieros de cada una de las cuentas bancarias ante la Secretaría de Finanzas;
- XII. Tramitar rectificaciones con o sin reintegro en efectivo en los casos que se detecten diferencias en las Cuentas por Liquidar Certificadas;
- XIII. Acordar con el Director Administrativo los asuntos concernientes a la operación financiera de la Secretaría;
- XIV. Realizar las gestiones necesarias ante las instituciones bancaras para la operación adecuada de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas;
- XV. Formular los sistemas de registro y control presupuestal por fuente de financiamiento, programa, obra o acción, para llevar el seguimiento de los programas de inversión, autorizaciones, aprobaciones, modificaciones presupuestales y liberación de recursos;
- XVI. Verificar la debida administración de gasto corriente, analizando la afectación presupuestal correcta y la documentación comprobatoria;
- XVII. Formular la respuesta para solventar los requerimientos de auditorías que involucren a las actividades de la Dirección Administrativa;
- XVIII. Implementar y observar el adecuado control y resguardo de la documentación recibida y tramitada, y de las gestiones para devolución de documentos no procedentes;
- XIX. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas la autorización de los recursos de los programas de inversión pública, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- XX. Verificar que la información enviada por la Secretaría de Finanzas, relacionada con el manejo y aplicación de los recursos autorizados, cumpla con lo requerido en los programas solicitados por la Secretaría;
- XXI. Verificar que los proyectos de inversión y acciones autorizados cuenten con asignación presupuestal según la fuente de financiamiento, incluyendo referendos, de acuerdo con la apertura programática vigente;
- XXII. Integrar el reporte, en el Portal Aplicativo de Recursos de la Secretaría de Hacienda (PASH), relativo a los recursos federales autorizados y los informes físicos financieros de los recursos estatales;
- XXIII. Verificar la información contenida en los expedientes técnicos, revisando que cumplan los lineamientos establecidos, para iniciar la gestión de liberación de los recursos, hasta la conclusión y cierre del mismo;
- XXIV. Registrar las aplicaciones a los recursos autorizados y liberados a la Secretaría, respetando los lineamientos establecidos en la ejecución de los proyectos de inversión y acciones;
- XXV. Conciliar los recursos asignados, a través de los estados de cuenta, para emitir los reportes de las transacciones de liberación de recursos;
- XXVI. Proporcionar información financiera y de avances físicos a las Áreas Administrativas, cuando así lo requieran, al amparo del Régimen de Transparencia;
- XXVII. Rendir información para el proceso de la elaboración del Programa Operativo Anual, para la definición de acciones, metas y objetivos requeridos en los gastos de operación;
- XXVIII. Realizar los requerimientos financieros para dar continuidad a las actividades de la Secretaría, manejando correctamente las cuentas bancarias, según las disposiciones legales aplicables;
- XXIX. Registrar proyectos y operar el Sistema de Compras Federal denominado "Compranel" ante la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y Estatal, y
- XXX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 17.** El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:
- I. Proponer y efectuar la adquisición de materiales, activo fijo del mobiliario y contratación de servicios básicos y generales para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;
 - II. Validar y abastecer adecuada y oportunamente materiales, suministros y servicios de la Secretaría;
 - III. Tramitar oportunamente ante las instancias competentes las adquisiciones asignadas a la Secretaría en el rubro de compras consolidadas;
 - IV. Actualizar el inventario, utilizando como herramienta principal el Sistema Oficial de Inventarios implementado por la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración, generando las altas y bajas por periodos mensuales;
 - V. Controlar el acceso y uso adecuado de las instalaciones de la Secretaría y de los inmuebles que les sean otorgados en administración;
 - VI. Administrar la plantilla de vehiculos asignados a la Secretaría;
 - VII. Atender y solventar los requerimientos de auditorías que involucren la actividad del Departamento;
 - VIII. Coordinar con las gestorias de las Áreas Administrativas de la Secretaría para el desarrollo de actividades y eventos de la Secretaría en las que se participa de manera conjunta;
 - IX. Auxiliar en la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal;

- X. Conformer el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de carácter Federal de la Secretaría y el Sub-Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia;

Artículo 18. El Departamento de Sistemas y Redes contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos instalados en las oficinas de la Secretaría;
- II. Conservar y proponer planes de actualización de los servidores instalados en el nodo web de la Secretaría;
- III. Validar el suministro de los consumibles para hacer eficiente las requisiciones a las diferentes áreas;
- IV. Instalar sistemas de control para el suministro de consumibles, previo acuerdo con la Dirección Administrativa;
- V. Mantener el inventario de equipos y sistemas de cómputo de la Secretaría;
- VI. Mantener en condiciones óptimas de operación los servidores web y de sistemas;
- VII. Administrar los servicios de datos y la red de infraestructura de la Secretaría;
- VIII. Administrar los servicios de comunicaciones de la Secretaría;
- IX. Administrar las redes de servicio de la Secretaría, así como, las de servicio al público en general, con las que se cuente o se llegue a contar;
- X. Planear, diseñar y elaborar los sistemas de información necesarios en apoyo de todas las áreas de la Secretaría;
- XI. Diseñar, desarrollar, mantener y actualizar los contenidos de los portales de internet de la Secretaría, canales digitales y social media, de acuerdo con las políticas normativas de transparencia y usabilidad vigentes en la administración pública estatal y federal;
- XII. Coordinar conjuntamente con los enlaces de las áreas de la Secretaría, la plataforma de Redes Sociales y Marketing Digital de la misma, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII

DE LAS FACULTADES COMUNES A LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 19. Los Subsecretarios tendrán las siguientes facultades comunes:

- I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus facultades, desempeñando los encargos que éste le encomiende, así como atender las comisiones y asuntos que corresponda;
- II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que les correspondan, así como, aquellos que desempeñan las áreas administrativas bajo su responsabilidad, e informar al Secretario sobre el desarrollo de estas actividades;
- III. Representar a la Secretaría en Comisiones, Comités, Organizaciones, Consejos, Órganos de Gobierno, Instituciones, Dependencias y Entidades en los que participe, previa designación emitida por el Secretario;
- IV. Planear, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Áreas Administrativas a ellos adscritas, de acuerdo con las políticas y prioridades que determine el Secretario;

- V. Integrar y suscribir la documentación necesaria para llevar a cabo la contratación de adquisiciones de bienes y servicios, tramitación de autorizaciones correspondientes, contratos y convenios de cualquier naturaleza, relativos a asuntos de competencia de cada una de sus áreas y atribuciones;
- VI. Elaborar y proponer al Secretario los mecanismos para dar seguimiento y evaluación al desarrollo de las actividades de la Secretaría y de los organismos del sector;
- VII. Proporcionar la información y cooperación técnica que le sea requerida por las Dependencias y Entidades, previo acuerdo con el Secretario y conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Colaborar en la integración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual;
- IX. Fomentar la atracción de inversión local, nacional e internacional por medio de la cual se promueva la implementación de proyectos productivos y turísticos, sustentables, mediante la ejecución de estrategias adecuadas de promoción de inversiones;
- X. Establecer acercamientos con instituciones, Dependencias, Cámaras o instancias internacionales con el propósito de mejorar las relaciones de negocios e inversión turística;
- XI. Acordar, dirigir y evaluar asuntos de su competencia con los servidores públicos subalternos;
- XII. Participar en la integración de la cuenta pública e informe de gobierno en el ámbito de su competencia;
- XIII. Atender y solventar los requerimientos de auditorías que involucren los asuntos relacionados con su Subsecretaría, y
- XIV. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables, y les confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 20. La Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística contará con un Subsecretario quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y coordinar las acciones específicas de desarrollo y promoción turística, apegadas a los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, fijando las metas e indicadores que permitan evaluar el impacto y desempeño de cada una de las áreas administrativas de la Subsecretaría;
- II. Coordinar y mantener una comunicación permanente con las Dependencias para el fortalecimiento del Sector Turístico con las cuales se tenga vinculación en la ejecución de proyectos turísticos;
- III. Proponer la creación, fomento, evaluación, modificación y posicionamiento de Rutas Turísticas, que permitan el desarrollo sustentable de los recursos turísticos;
- IV. Fomentar con las empresas del sector y las Dependencias, el incremento y la mejora de las condiciones de conectividad de los destinos turísticos;
- V. Fomentar la afluencia turística en los destinos de turismo de naturaleza, así como, determinar las técnicas y estrategias de desarrollo que estos destinos requieran;
- VI. Coordinar la asesoría a los municipios y comunidades sobre proyectos turísticos;

- VII. Planear y coordinar con las diferentes áreas de la Secretaría la participación de las comunidades turísticas en los diferentes eventos y foros turísticos;
- VIII. Coordinar y mantener comunicación permanente con los municipios y comunidades que tengan actividades de turismo, asesorarlos en su organización y operación, y auxiliarlos en su promoción;
- IX. Propiciar la vinculación del turismo tradicional con el turismo de naturaleza, para prolongar la estadía de los visitantes;
- X. Dar seguimiento a los convenios de desarrollo que se celebren con el gobierno federal, en coordinación con las dependencias estatales y los municipios turísticos;
- XI. Mantener comunicación permanente con la Secretaría de Turismo Federal, para dar seguimiento a los acuerdos y programas federales que contribuyan al desarrollo, sustentabilidad y competitividad del Estado;
- XII. Proponer el uso u operación de los recursos o infraestructura turística;
- XIII. Coordinar la elaboración de estudios y proyectos que permitan promover el desarrollo de la actividad turística, en coordinación y concentración con las demás instancias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, involucradas con el sector, y
- XIV. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. La Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Dirección de Promoción Turística y la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico.

CAPÍTULO IX

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 22. La Dirección de Promoción Turística contará con un Director, quien dependerá directamente del Subsecretario de Desarrollo y Promoción Turística, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer la política y planes de promoción, para el diseño profesional de campañas publicitarias de los destinos, productos y rutas turísticas dirigidas al mercado local, nacional y extranjero;
- II. Representar a la Secretaría en los eventos de promoción turística nacionales e internacionales a los que sea comisionado;
- III. Coordinar el suministro del material promocional a mayoristas, agencias de viajes, líneas aéreas y prestadoras de servicios turísticos en general;
- IV. Planear, proponer y coordinar la participación de la Secretaría en ferias, exhibición de productos turísticos a agentes de viajes interesados, tianguis turísticos, viajes de familiarización, exposiciones y eventos promocionales en el país y el extranjero, entre otros;
- V. Gestionar y coordinar la celebración de convenios de promoción turística y de organización de eventos y ferias con Dependencias, organismos públicos y privados tanto nacionales como extranjeros, así como, prestadores de servicios turísticos;
- VI. Promover los escenarios naturales del Estado como sede para la realización de filmaciones turísticas y cinematográficas;
- VII. Desarrollar mecanismos de comunicación social y relaciones públicas de la Secretaría, así como, de eventos especiales;
- VIII. Planear, diseñar y dar seguimiento a las campañas publicitarias en el mercado nacional y en el extranjero para promover los destinos turísticos

del Estado de Oaxaca y captar un mayor número de turistas nacionales y extranjeros;

- IX. Elaborar las campañas publicitarias convenidas con el Consejo de Promoción Turística de México y socios comerciales;
- X. Realizar el análisis de medios de comunicación tradicionales, tales como revistas y periódicos, o bien en medios digitales o redes sociales, para la creación de anuncios publicitarios;
- XI. Formular las pautas turísticas publicitarias, y dar el seguimiento correspondiente;
- XII. Analizar las producciones fotográficas y videográficas en el Estado, para la creación de spots, cápsulas y videos institucionales promovidos por la Secretaría;
- XIII. Coordinar con los prestadores de servicios turísticos la difusión de sus productos, así como, asesorarlos en su integración y auxiliarlos en los mecanismos de promoción;
- XIV. Proponer los criterios de promoción y publicidad de los atractivos del Estado tanto en el país como en el extranjero;
- XV. Fomentar la suscripción de convenios o acuerdos para la promoción turística nacional e internacional;
- XVI. Coordinar con la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca la organización de las Fiestas de los Lunes del Cerro, Guelaguetza Oficial, así como, otros eventos de carácter nacional e internacional que promuevan las expresiones y manifestaciones culturales con el fin de incrementar la afluencia turística, y
- XVII. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 23. La Dirección de Promoción Turística, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Comunicación y Relaciones Públicas; de Promoción Nacional; de Promoción Internacional; de Eventos Especiales, y de Diseño Gráfico y Contenidos.

Artículo 24. El Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Promoción Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Atender las relaciones públicas de la Secretaría con los diferentes grupos sociales, políticos y empresariales, y proporcionar apoyo para la realización de eventos;
- II. Coordinar la ejecución de viajes de familiarización dirigidos a periodistas especializados y tour operadores que realicen visitas al estado, con el fin de promocionar y difundir los atractivos y servicios turísticos;
- III. Planear y ejecutar eventos dirigidos a la promoción del Estado que solicite la Secretaría;
- IV. Acordar con su superior jerárquico las estrategias para mantener y ejecutar las políticas de relaciones públicas y de eventos de la Secretaría, e informar de los resultados de la aplicación de las mismas;
- V. Brindar apoyo técnico para la realización de eventos, giras, entrevistas o conferencias, a organizaciones sociales y privadas del sector turístico que lo soliciten, de acuerdo con la capacidad técnica y humana de la Secretaría;
- VI. Realizar las actividades necesarias para brindar atención a visitantes distinguidos a efecto de que promocionen al Estado en materia de turismo, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 25. El Departamento de Promoción Nacional contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Promoción Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Promocionar los destinos y productos turísticos del Estado a nivel nacional, buscando atraer un mayor número de visitantes del Estado a nivel nacional;
- II. Ejecutar acciones encaminadas a la promoción de los productos turísticos estatales, en alianza con los diversos actores del sector como lo son asociaciones, cámaras, organizaciones privadas y de gobierno, a través de ferias, eventos, visitas a las agencias de viajes;
- III. Proponer el programa de actividades de promoción nacional en los que participe la Secretaría, con eventos de importancia para el sector y destinos turísticos de nuestro Estado;
- IV. Informar oportunamente a prestadores de servicios turísticos de eventos próximos a realizarse, proporcionando datos de logística;
- V. Ejecutar todos los eventos de promoción nacional calendarizados en coordinación con los prestadores de servicios turísticos y con los Departamentos involucrados en los proyectos;
- VI. Informar al sector turístico, por conducto de su superior jerárquico, los resultados obtenidos en materia turística para el beneficio del Estado;
- VII. Analizar y proponer los convenios o acuerdos para la promoción turística nacional, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. El Departamento de Promoción Internacional contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Promoción Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Promocionar los destinos y productos turísticos del Estado de Oaxaca a nivel internacional, a fin de generar una mayor afluencia de extranjeros al destino;
- II. Ejecutar los eventos a nivel internacional establecidos en el Programa Operativo Anual;
- III. Organizar y atender a los agentes de viajes extranjeros que llegan al Estado en viajes de familiarización autorizados;
- IV. Representar a la Secretaría en los eventos, ferias y congresos internacionales e impartir seminarios educativos sobre el Estado en conjunto con el sector turístico, previa autorización del superior jerárquico;
- V. Establecer contacto permanente con los diferentes sectores de la industria turística internacional a fin de mantenerlos informados e involucrados, e invitarlos a participar en los distintos eventos;
- VI. Analizar y proponer la suscripción de convenios o acuerdos para la promoción turística internacional, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 27. El Departamento de Eventos Especiales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Promoción Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover, difundir y consolidar los eventos desarrollados en el interior del Estado, que han mantenido una trayectoria y son una marca que permiten dar a conocer a nivel local, nacional e internacional diversos destinos, y así contribuir a la preservación y conservación de las tradiciones, folclor y cultura de comunidades y municipios en el estado de Oaxaca;
- II. Difundir, a través de las ferias y eventos del Estado el valor del folclor estatal, para su digna consolidación y preservación;

- III. Apoyar, en coordinación de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, la logística para la organización tanto de las Fiestas de los Lunes del Cerro, Guelaguetza Oficial, como de otras ferias y eventos desarrollados en el interior del Estado;
- IV. Recibir, analizar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo de las comunidades del Estado, para la detección de eventos locales de interés turístico;
- V. Gestionar la promoción y difusión de las fiestas y eventos locales a través de ruedas de prensa y publicidad en medios electrónicos de la Secretaría, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. El Departamento de Diseño Gráfico y Contenidos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Promoción Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar la imagen institucional de los destinos turísticos, poblaciones, eventos, ferias o presencias regionales, estatales, nacionales e internacionales en los que participa la Secretaría, o cuando le sean requeridos expresamente, de acuerdo con su capacidad técnica, presupuestal y de recursos humanos;
- II. Adaptar la imagen institucional para medios publicitarios o de difusión en los que deba aparecer;
- III. Diseñar la imagen de campañas de promoción que será utilizada en eventos de difusión nacional e internacional y para el interior del estado;
- IV. Diseñar y actualizar los mapas turísticos de los destinos;
- V. Actualizar y resguardar el Banco de Imágenes y Video en materia turística del Estado;
- VI. Establecer, con el apoyo de la Unidad Jurídica y previa autorización de su superior jerárquico, los convenios para proporcionar imágenes a las Dependencias y medios publicitarios que lo requieran para difundir los destinos turísticos del Estado;
- VII. Formular los proyectos de planeación de levantamientos fotográficos para recabar material que se utiliza en campañas publicitarias;
- VIII. Proporcionar el material promocional a los Departamentos que lo requieran para los eventos o proyectos que realizan a nivel local, nacional e internacional, y
- IX. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO X
DE LAS FACULTADES DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO**

Artículo 29. La Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico contará con un Director, quien dependerá directamente del Subsecretario de Desarrollo y Promoción Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y coadyuvar en la planeación de programas de desarrollo y proyectos estratégicos, en materia de infraestructura, equipamiento y desarrollo del producto turístico estatal;
- II. Definir las estrategias para orientar los programas y proyectos de infraestructura turística hacia el desarrollo sustentable;
- III. Gestionar el apoyo financiero ante las instancias federales, estatales, municipales y privadas para la instrumentación de planes, programas y proyectos turísticos;

- IV. Impulsar la creación, evaluación y definición de rutas turísticas que integren los recursos naturales y culturales de las comunidades con potencial turístico, para generar el crecimiento y desarrollo en las regiones del Estado.
- V. Proponer estrategias que permitan la consolidación de los productos turísticos estatales;
- VI. Integrar los documentos de planeación y de fomento turístico, en coordinación con las Áreas Administrativas correspondientes;
- VII. Fomentar la inversión pública y privada para crear infraestructura y equipamiento turísticos, para el desarrollo urbano de las regiones, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- IV. Elaborar estudios sobre necesidades de infraestructura estratégica, con la finalidad de identificar las opciones para el desarrollo de los principales destinos turísticos del Estado.
- V. Asesorar a las autoridades municipales y grupos organizados de la sociedad civil, en materia de planeación, infraestructura y equipamiento turístico;
- VI. Formular propuestas de señalamiento turístico carretero para apoyar las Rutas Turísticas;
- VII. Coadyuvar a la realización de los estudios relacionados con la sustentabilidad de los proyectos turísticos en los que intervenga la Secretaría, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 30. La Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Proyectos Estratégicos; de Infraestructura y Equipamiento; de Conectividad; de Vocaciones Turísticas, y de Desarrollo de Productos.

Artículo 31. El Departamento de Proyectos Estratégicos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Desarrollo Turístico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar programas estratégicos específicos para desarrollar sitios turísticos, que permitan detonar la actividad turística en las regiones del Estado, apoyando el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Dar seguimiento a las acciones derivadas de los convenios con el Gobierno Federal, que permitan la reasignación o traspaso de recursos adicionales a las participaciones estatales para el desarrollo de proyectos de gran impacto en los municipios turísticos;
- III. Apoyar la elaboración de los estudios y programas de cobertura regional financiados por Dependencias federales y organismos no gubernamentales;
- IV. Brindar asesoría técnica a ayuntamientos y organizaciones, para la instrumentación de los convenios con recursos federal y estatal que se celebren en materia de desarrollo turístico;
- V. Dar seguimiento a programas federales de apoyo al desarrollo de la actividad turística en Rutas Turísticas y Pueblos Mágicos;
- VI. Aplicar programas de medición del impacto del desarrollo turístico, de proyectos estratégicos en el Estado;
- VII. Desarrollar proyectos sustentables de turismo, que permitan diversificar la oferta turística, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 32. El Departamento de Infraestructura y Equipamiento contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Desarrollo Turístico y tendrá las siguientes facultades.

- I. Atender las necesidades de infraestructura y equipamiento turístico, en coordinación con las Dependencias, municipios y el sector privado, derivado de los proyectos que se ejerzan;
- II. Asesorar al sector público y privado en la elaboración de propuestas de proyectos turísticos, así como, en la revisión de los presupuestos de proyectos de inversión correspondientes;
- III. Evaluar la infraestructura y equipamiento de los servicios turísticos, así como, realizar diagnósticos y elaborar dictámenes técnicos de nuevos proyectos y aquellos en operación;

Artículo 33. El Departamento de Conectividad contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Desarrollo Turístico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los indicadores de conectividad aérea, marítima y terrestre de los principales destinos turísticos del Estado, que permitan identificar nuevas rutas;
- II. Monitorear mensualmente la información estadística que generen los diferentes aeropuertos, autopistas y puertos turísticos del Estado;
- III. Coadyuvar al crecimiento de la conectividad desde los principales mercados hacia los destinos turísticos del estado, mediante negociaciones con empresas transportadoras nacionales e internacionales, para incrementar la densidad de conexiones aéreas, terrestres y marítimas;
- IV. Proponer la suscripción de convenios de colaboración con empresas transportadoras para elevar la conectividad;
- V. Elaborar reportes sobre infraestructura estratégica de conectividad, con la finalidad de identificar las necesidades de conexión entre los principales destinos del Estado y los mercados emisores, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 34. El Departamento de Vocaciones Turísticas contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Desarrollo Turístico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dictaminar sobre la vocación turística de las comunidades y destinos turísticos, para definir su potencialidad, jerarquización y sus posibilidades de desarrollo;
- II. Elaborar y proponer los programas de desarrollo turístico sectorial;
- III. Promover la participación del sector turístico público y privado en las labores de planificación del desarrollo;
- IV. Asesorar en las labores de planeación a municipios con potencial turístico, promoviendo la elaboración de sus programas de desarrollo turístico.
- V. Elaborar proyecciones de indicadores estadísticos en comunidades rurales de los principales destinos turísticos, para temporadas específicas;
- VI. Elaborar estudios comparativos de los destinos turísticos para determinar oportunidades en segmentos especializados;
- VII. Elaborar reportes con base en el análisis del comportamiento de la demanda turística bajo la afluencia de las diversas variables, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 35. El Departamento de Desarrollo de Productos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Desarrollo Turístico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Impulsar la diversificación de la oferta turística estatal mediante el desarrollo de productos turísticos para segmentos tradicionales y de nueva creación, encaminados al desarrollo de nuevas alternativas turísticas;
- II. Consolidar los productos turísticos ya existentes y fomentar la integración de nuevos segmentos especializados, para coadyuvar al desarrollo de la actividad turística en el Estado;
- III. Formular e impulsar mecanismos para la diversificación de productos turísticos;
- IV. Evaluar permanentemente los productos turísticos existentes para determinar las estrategias de crecimiento;
- V. Fomentar la complementariedad de los destinos y productos turísticos, en coordinación con las diferentes Áreas Administrativas de la Secretaría;
- VI. Evaluar las tendencias de los mercados emisores, a fin de desarrollar productos turísticos que cumplan con las necesidades y expectativas;
- VII. Apoyar la elaboración de Planes Estratégicos de Desarrollo Turístico y Agendas de competitividad, en coordinación de los demás departamentos de la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico;
- VIII. Integrar información y elaborar materiales de difusión tematizados, en coordinación con los sectores públicos y privados, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XI
DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA
DE OPERACIÓN TURÍSTICA**

Artículo 36. La Subsecretaría de Operación Turística contará con un Subsecretario, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y coordinar las acciones específicas para la operación turística, apegadas a los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, fijando las metas e indicadores que permitan evaluar el impacto y desempeño de cada una de las áreas de la Subsecretaría;
- II. Coordinar y mantener una comunicación permanente con las Dependencias, así como, organismos privados nacionales e internacionales para el fortalecimiento del sector turístico, con los cuales se tenga vinculación para la formulación de planes y programas de mercadeo;
- III. Fomentar con las empresas del sector y las Dependencias el incremento y la mejora de las condiciones de competitividad y profesionalización de los prestadores de servicios en los destinos turísticos;
- IV. Impulsar el conocimiento de nuestros mercados cautivos y potenciales para determinar las técnicas y estrategias de comercialización que estos destinos requieran;
- V. Coordinar la asesoría a los municipios y comunidades sobre la elaboración de planes y programas de mercadeo;
- VI. Coordinar la integración de informes estadísticos e indicadores relativos al sector turismo, y aprobar los datos necesarios para ello;
- VII. Coordinar y supervisar el registro estatal de prestadores de servicios turísticos del estado; con la finalidad de eficientar la planificación, desarrollo, fomento y promoción de la actividad turística en la entidad;

- VIII. Verificar el óptimo funcionamiento del Sistema de Información Estadística, para apoyar el sistema nacional de información turística DATATUR que sustente las labores de planificación turística;
- IX. Instrumentar programas de supervisión a los prestadores de servicios, para constatar el cumplimiento de la Ley Federal de Turismo, su Reglamento, la Ley de Turismo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones aplicables en la materia;
- X. Promover y concertar mecanismos de apoyo crediticio y de asistencia técnica a los prestadores de servicios turísticos del Estado;
- XI. Promover la certificación de destinos, empresas y prestadores de servicios turísticos para elevar la competitividad;
- XII. Evaluar el impacto de los programas de inversión de la Secretaría, para orientar la política turística estatal, y
- XIII. Las que señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 37. La Subsecretaría de Operación Turística, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Dirección de Comercialización Turística y de la Dirección de Profesionalización Turística.

**CAPÍTULO XII
DE LAS FACULTADES DE LA
DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA**

Artículo 38. La Dirección de Comercialización Turística contará con un Director, quien dependerá directamente del Subsecretario de Operación Turística, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar y evaluar las acciones para las tendencias y cambios del mercado turístico, para determinar las políticas de comercialización de destinos y productos turísticos;
- II. Propiciar la afluencia de visitantes nacionales e internacionales a través de las estrategias de mercadotecnia;
- III. Formular y proponer los planes de mercadotecnia a fin de posicionar los destinos y rutas turísticas;
- IV. Realizar estudios de mercadotecnia y comercialización que permitan el incremento y eficacia de los esfuerzos promocionales de la Secretaría;
- V. Planear y coordinar con las diferentes áreas de la Secretaría la participación de las comunidades turísticas en los diferentes eventos y foros turísticos;
- VI. Mantener comunicación permanente con la Secretaría de Turismo Federal, para dar seguimiento a todos los acuerdos y programas federales que contribuyan a la competitividad del estado;
- VII. Asesorar a las distintas Áreas Administrativas acerca de la publicidad y difusión de sus productos, y
- VIII. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 39. La Dirección de Comercialización Turística, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Análisis de Mercados; de Información y Estadística, y de Evaluación de Programas.

Artículo 40. El Departamento de Análisis de Mercados contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Comercialización Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar las estrategias de Mercadotecnia, con base en los estudios de mercado turístico, que permitan posicionar a los destinos turísticos estatales en la preferencia de los mercados emisores;

- II. Realizar los estudios de mercado necesarios para determinar los segmentos turísticos con mayor potencial;
- III. Proponer el contenido de las campañas y herramientas de mercadeo que instrumentarán las áreas encargadas de la promoción estatal;
- IV. Dar seguimiento a las acciones propuestas para generar una promoción adecuada;
- V. Conocer, mediante estudios de campo, el perfil del turista que visita el Estado, para identificar tendencias, motivos de viaje y origen, entre otros indicadores que permitan determinar los planes y programas de comercialización;
- VI. Apoyar el análisis del grado de satisfacción del turista mediante la aplicación de estudios en los principales destinos de la entidad, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 41. El Departamento de Información y Estadística contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Comercialización Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar el muestreo de la ocupación hotelera diaria en la Ciudad de Oaxaca de Juárez;
- II. Monitorear el Sistema de Información Estadística denominado "DATATUR" de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Bahías de Huatulco y Puerto Escondido, para los asuntos competentes relacionados con la Secretaría;
- III. Actualizar la base de datos de los Prestadores de Servicios Turísticos en el Sistema de Información Turística Estatal (SITE);
- IV. Elaborar el reporte de los indicadores de la actividad turística en el Estado de Oaxaca;
- V. Llevar a cabo de manera periódica el Censo de Prestadores de Servicios Turísticos en destinos y localidades turísticas;
- VI. Administrar el Sistema Oficial de Inventarios (SOI), y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 42. El Departamento de Evaluación de Programas contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Comercialización Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dar seguimiento a los programas federales y estatales que mediante convenio se instrumentan en apoyo a la actividad turística;
- II. Monitorear permanentemente el cumplimiento de los compromisos contraídos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Formular el balance e información que se presenta con motivo de los Informes de Gobierno;
- IV. Evaluar los impactos de los planes y programas de promoción que instrumentan las Áreas Administrativas de la Secretaría;
- V. Alimentar la información que solicita el Sistema Nacional de Evaluación para programas federales aplicados a proyectos de inversión, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XIII
DE LAS FACULTADES DE LA
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA

Artículo 43. La Dirección de Profesionalización Turística contará con un Director, quien dependerá directamente del Subsecretario de Operación Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar el plan de trabajo anual y las políticas en materia de profesionalización y servicios turísticos, con la finalidad de que las acciones y estrategias se encuentren alineadas al Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Desarrollar, impulsar y coordinar el Programa Integral de Profesionalización a prestadores de servicios turísticos;
- III. Coadyuvar con el sector educativo, así como, con los municipios, cámaras, asociaciones y agrupaciones sociales, para el desarrollo de programas que promuevan la cultura turística en el Estado;
- IV. Vincular a la Secretaría de Turismo Federal con los municipios, cámaras, asociaciones y agrupaciones sociales, para la formación de guías turísticos en el Estado, que brinden información sobre vías de acceso, hospedaje, alimentación, costos, atractivos y rutas turísticas, entre otros;
- V. Dar seguimiento y ejecutar los programas federales ante la Secretaría de Turismo Federal, así como, los Acuerdos Nacionales por el Turismo, en materia de profesionalización y servicios turísticos;
- VI. Proponer los proyectos con recursos federales y estatales, para la ejecución de programas de capacitación y competitividad turística;
- VII. Diseñar estrategias que permitan la prestación de servicios integrales de información, orientación, asistencia y apoyo al visitante;
- VIII. Coordinar el programa anual de las visitas a las empresas turísticas en los diferentes destinos, relativo a la verificación y cumplimiento a la normatividad;
- IX. Gestionar recursos ante organismos no gubernamentales y Dependencias federales, para potencializar sus programas de profesionalización del sector;
- X. Coordinar los programas de profesionalización que desarrolle el sector turístico ante las expectativas de los prestadores de servicios turísticos, y
- XI. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 44. La Dirección de Profesionalización Turística, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Capacitación y Cultura Turística; de Certificación y Competitividad Turística; de Atención y Asistencia al Turista, y el Centro de Protección al Turista.

Artículo 45. El Departamento de Capacitación y Cultura Turística contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Profesionalización Turística, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar los programas, cursos, seminarios, conferencias y todos aquellos eventos en materia de capacitación turística;
- II. Proponer los planes anuales de capacitación turística y proyectar su presupuesto;
- III. Recopilar y analizar la información generada a través de los formatos y reportes obtenidos de los cursos de capacitación turística;
- IV. Elaborar reportes de resultados a la Dirección de Profesionalización Turística, para la integración de informes estadísticos;

- V. Dar seguimiento a los convenios establecidos con recursos federales y estatales a través de los programas en materia de capacitación;
- VI. Establecer vínculos con instituciones educativas hasta nivel medio, para la realización de los proyectos turísticos infantiles;
- VII. Proponer la realización de concursos y eventos en las instituciones educativas a nivel medio del estado, alusivos al tema de turismo infantil en Oaxaca;
- VIII. Difundir información en materia de trata de personas o comisión de delitos en el sector turístico;
- IX. Difundir los nuevos distintivos de calidad en el sector turístico, a los prestadores de servicios turísticos;
- X. Implementar en las escuelas de nivel primaria del estado el programa Turismo infantil Oaxaca, y diseñar e implementar programas análogos, conforme a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría, con el fin de sensibilizar a los niños sobre la importancia de conocer nuestro patrimonio, conservarlo y promoverlo;
- XI. Elaborar y proponer instrumentos formativos como recorridos a museos, zonas arqueológicas y espacios culturales, dirigidos a la niñez oaxaqueña, con la finalidad de que conozca la riqueza cultural y natural con que cuenta el Estado, y
- XII. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 46. El Departamento de Certificación y Competitividad Turística contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Profesionalización Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar las recomendaciones en materia de normalización turística nacional, acatando las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, para su debida difusión e implementación;
- II. Implementar, con la Secretaría de Turismo Federal, los programas de certificación que emita para el sector turístico;
- III. Difundir las normas oficiales mexicanas en materia turística a los prestadores de servicios turísticos del Estado, así como, proponer su modificación;
- IV. Actualizar la información de la base de datos de las actividades proporcionadas por los prestadores de servicios turísticos;
- V. Asesorar y gestionar la inscripción de los prestadores de servicios turísticos del Estado, en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Turismo, su reglamento y demás normatividad aplicable;
- VI. Verificar la vigencia de la acreditación de guías de turistas generales o especializados en actividades específicas en el estado;
- VII. Asesorar a los interesados para la apertura de establecimientos comerciales con giros turísticos;
- VIII. Asesorar al personal operativo en la integración de las actas de verificación, de acuerdo con el marco normativo aplicable al sector turístico;
- IX. Asesorar a autoridades municipales en la normatividad para la regulación del sector turístico;
- X. Planear y realizar las visitas de verificación a los prestadores de servicios, para que cumplan con la normatividad en materia turística;
- XI. Proponer e impulsar los programas orientados al desarrollo del sector turístico para la mejora de su competitividad;

- XII. Ejecutar las acciones de competitividad impulsadas por la Secretaría, con las asociaciones de prestadores de servicios turísticos de la entidad, a través de reuniones de trabajo que fortalezcan la relación institucional;
- XIII. Vincular a las entidades públicas del gobierno Federal, Estatal, Municipal e instituciones educativas que incidan directa o indirectamente en el desarrollo del turismo hacia la competitividad, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 47. El Departamento de Atención y Asistencia al Turista contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Profesionalización Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar y proponer estrategias que permitan la prestación de servicios integrales de información, orientación, asistencia y apoyo al visitante;
- II. Coordinar los módulos de información turística instalados por la Secretaría, supervisando sus condiciones físicas y procurando su mejoramiento;
- III. Proporcionar información para actualizar el Sistema de Información Turística Estatal, relativa al número de turistas atendidos cada mes;
- IV. Actualizar los manuales de información turística de la Secretaría;
- V. Capacitar al personal que ofrece información a los visitantes;
- VI. Participar en la organización de los viajes de familiarización que contemplen recorridos en los Valles Centrales o cuando se requiera en el interior del Estado;
- VII. Capacitar al personal que preste su servicio social en los Módulos de Información Turística;
- VIII. Verificar la existencia y gestionar la dotación del material de promoción que emite la Secretaría, a los Módulos de Información Turística y al personal que los atiende o que proporciona este servicio;
- IX. Formular y proponer la suscripción de convenios con las instituciones educativas, para formar Embajadores Turísticos o personal capacitado para brindar información turística;
- X. Coordinar el programa de información turística, tal como Embajadores Turísticos, en temporadas altas y eventos especiales;
- XI. Proporcionar la atención a los diferentes eventos solicitados a la Secretaría, con la instalación de Módulos de Información Turística, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 48. El Centro de Protección al Turista (CEPROTUR) contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Profesionalización Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Brindar auxilio de manera personalizada a los visitantes que lo soliciten, cuando hayan sido víctimas de delitos o requieran interponer quejas administrativas;
- II. Orientar a los turistas nacionales y extranjeros en caso de extravío de documentos u objetos de valor;
- III. Informar sobre los trámites administrativos a familiares de turistas afectados, cuando así se requiera;
- IV. Desarrollar y aplicar la logística de seguridad, vialidad, primeros auxilios y protección civil en eventos a cargo de la Secretaría y los que bajo acuerdos de coordinación se instrumenten con otras Dependencias u organismos privados que fomenten la actividad turística, y

- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 49. Los actos administrativos que realicen los servidores públicos de la Secretaría en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán sujetos a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y a las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 50. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Áreas Administrativas de la Secretaría podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 51. La Responsabilidad de la Unidad de Transparencia para la aplicación del Régimen de Transparencia, recaerá en la Unidad Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Administrativas de la Secretaría, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes ciudadanas de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales ciudadanas, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Secretaría;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la Secretaría se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Información que corresponda a la Secretaría;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia y conservación de la información clasificada como reservada y confidencial;
- VII. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia de la Secretaría y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la Información Pública emita el Comité de Transparencia de la Secretaría y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- IX. Informar al Secretario sobre las funciones realizadas en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables al Régimen de Transparencia y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO

DE LAS SUPLENCIAS DE LAS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 52. El Secretario en sus ausencias temporales, será suplido por el titular de la subsecretaría que designe el propio Secretario, quien tendrá las facultades que corresponden al Secretario, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 53. Los titulares de las Áreas Administrativas de la Secretaría, en sus ausencias temporales, serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 54. A falta definitiva del Secretario, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público de la Secretaría o nombrar a la persona que considere pertinente, como Encargado de Despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, de fecha 13 de marzo de 2015, publicada en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 10 de abril de 2015.

TERCERO. Las disposiciones del Presente Reglamento Interno, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, a los 30 días del mes de diciembre del dos mil dieciséis.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN.

LICENCIADO ALEJANDRO AVILÉS ALVAREZ

LICENCIADO JOSÉ JAVIER VILLAGANA JIMÉNEZ

EL SECRETARIO DE TURISMO.

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS.

LICENCIADO ANGEL ALEJO TORRES.

ÚLTIMA HOJA DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.

**PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR**

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RÉCIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE MIÉRCOLES, APARECERÁN HASTA EL NÚMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA**AVISO**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 73 Y 74, FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 34, FRACCIÓN XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4 FRACCIÓN I, 7; 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, EL PRÓXIMO DÍA DOMINGO:

“PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2017”

CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE EN SEGUIDA SE INDICAN, TOMANDO EN CUENTA LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, SIENDO LOS SIGUIENTES:

LAS FÁBRICAS Y EXPENDIOS DE HIELO; HOTELES; MOTELES; RESTAURANTES; CAFÉS; FONDAS; LONCHERÍAS; TAQUERÍAS; SANATORIOS; HOSPITALES; FARMACIAS; GASOLINERAS; ESTACIONAMIENTOS; AGENCIAS DE INHUMACIONES; LÍNEAS DE TRANSPORTES; TIENDAS DE ABARROTES Y TENDEJONES DE BARRIO; LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO; LOS MOLINOS PARA NIXTAMAL; EXPENDIOS DE MASA Y TORTILLAS; LOS MERCADOS PÚBLICOS Y PUESTOS DE ALIMENTOS COCIDOS O CONDIMENTADOS; LOS SUPERMERCADOS PÚBLICOS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES, PODRÁN FUNCIONAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ACOSTUMBRADAS.

QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS EN CALIDAD DE ASALARIADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, TIENEN ACCIÓN PARA QUE EN SU FAVOR SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE DICE: “LOS TRABAJADORES NO ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SERVICIOS EN SUS DÍAS DE DESCANSO. SI SE QUEBRANTA ESTA DISPOSICIÓN, EL PATRÓN PAGARÁ AL TRABAJADOR, INDEPENDIEMENTE DEL SALARIO QUE LE CORRESPONDA POR EL DESCANSO, UN SALARIO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO.”.

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

LOS INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 09 DE DICIEMBRE DEL 2016.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. ALEJANDRO AVILES ALVAREZ.

AAA*ERMM*MTE.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO