

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 17 de febrero de 2021.

**PARA: MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS**  
**SECRETARIO DE TURISMO**

**DE: M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS**  
**COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECTUR**

**Asunto: Se solicita Vo.Bo. al PADA 2021.**

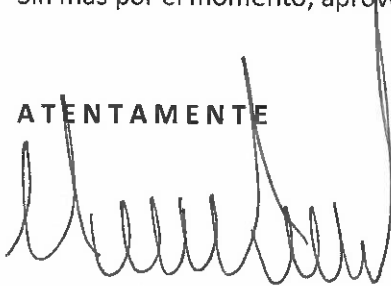
A efecto de dar cumplimiento, a la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, en donde se establece la obligatoriedad de elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), por parte de los sujetos obligados conforme a lo establecido en los Artículos 23 y 24 del Capítulo V de la mencionada Ley, ajunto al presente envío a usted, la propuesta de Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, para el ejercicio 2021.

El presente Programa se enfoca en una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyugarán a mejorar el Proceso de Organización y Preservación Documental en los Archivos de las diferentes áreas administrativas para la adecuada gestión documental, así como el avance institucional, lo anterior de conformidad con los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos.

De contar con su Vo.Bo., le solicito se sirva firmar el mismo, ya que será presentado a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos en la próxima sesión que para tal efecto se realice.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**



SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA

www.oaxaca.gob.mx

# PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021

**SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER  
EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.  
ENERO 2021.**

<sup>1</sup> Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx

**ÍNDICE:**

CONTENIDO	PÁGINA
Presentación	3
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	5
Marco Legal	6
Planeación	7
Matriz de Alcance	8
Cronograma de Actividades	9
Administración del PADA.	10
Administración de Riesgos	

www.oaxaca.gob.mx

## PRESENTACIÓN

La Secretaría de Turismo, de conformidad con su decreto de creación número 2054 de fecha 17 de octubre de 2016 y su Reglamento Interno de fecha 16 de noviembre de 2019, ambos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se establece como una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, dotandola de atribuciones específicas para planear, regular y fomentar el desarrollo turístico del Estado, promoviendo actividades que propicien la generación de bienestar social de los oaxaqueños.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, tiene como principal objeto iniciar a escala institucional la modernización y mejoramiento constante los servicios documentales y archivísticos, donde se desarrollarán e implementarán las estrategias a aplicar mediante la operación de nuestro Sistema Institucional de Archivos, de conformidad con los artículos 4 fracción LI, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 15 de junio de 2018 y los artículos 4 fracción XLVI, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de fecha 15 de febrero de 2020.

El presente Programa Anual se enfoca a una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuvarán a mejorar el proceso de organización, conservación, difusión y divulgación documental en los archivos de las diferentes áreas administrativas del ente público para la adecuada gestión gubernamental y administración de archivos.



**Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos**  
**Secretario de Turismo**

## OBJETIVO GENERAL

Coordinar la gestión documental de la Secretaría de Turismo, por medio del Sistema Institucional de Archivos y a través de los procesos y lineamientos apegados a la normatividad aplicable, que permitan disponer de información íntegra y de localización expedita, promoviendo la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental, privilegiando el respeto a los derechos humanos y favoreciendo la protección amplia a las personas y el interés público.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico ( P.A.D.A.) de la Secretaría de Turismo, tiene como objetivo principal, iniciar a escala institucional la modernización y el mejoramiento constante de los servicios documentales y archivísticos, donde se desarrollarán e implementarán las extrategias a aplicar.

El presente Programa se enfoca en una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuvarán a mejorar el Proceso de Organización y Preservación Documental en los Archivos de las diferentes áreas administrativas para la adecuada gestión documental, así como el avance institucional, lo anterior de conformidad con los artículos 23,24,25 y 26 de la Ley General de Archivos.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dar cabal cumplimiento al marco jurídico en materia de organización documental, preservación, difusión, acceso a la información, protección de datos personales y transparencia.
- Coadyuvar en la descripción de los procesos sustantivos y la administración de los documentos de archivo, producidos por las unidades administrativas de la dependencia, los cuales dan evidencia del ejercicio de sus atribuciones, funciones, actividades o procesos.
- Capacitar y asesorar al personal que produce documentos de archivo, con la finalidad de desarrollar y aplicar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

www.oaxaca.gob.mx

## MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- Decreto de creación número 2054 de fecha 17 de octubre de 2016
- Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca.
- Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca

## PLANEACIÓN

El Programa Anual de Trabajo, contempla definir las prioridades institucionales en materia de gestión documental, como lo es el adecuado funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario, dar capacitación al interior de la dependencia para la adecuada administración de los archivos, mediante los recursos administrativos, logísticos, materiales, económicos, tecnológicos y operativos disponibles.

### MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES

- 7 | Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca

www.oaxaca.gob.mx



**MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES**

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS FINANCIEROS	ENTREGABLES	OBSERVACIONES
<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>							
1	Sesiones Ordinarias	Coordinación de Archivos Secretaría de Turismo	19 personas	Material de Oficina	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2021	Oficios Circulares Actas	Los expedientes resultantes quedarán bajo resguardo de la Coordinación de Archivos. Como Archivo de trámite.
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas	Coordinación de Archivos	10 personas	Material de oficina, equipo de cómputo, mobiliario	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2021	Oficios Solicitudes Circulares	
<b>NIVEL DOCUMENTAL</b>							
3	Baja Documental	Responsables de las Unidades de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración	20 personas	Material de oficina, Equipo de cómputo, mobiliario	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2021	Oficios Dictamen Acta Inventarios	
4	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Coordinador de Archivos y Unidades de Archivo de Trámite.	17 personas	Material de oficina, Equipo de cómputo.	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2021	Oficios Cédulas de Valoración	
5	Transferencias Primarias	Titulares de las áreas administrativas, Coordinador de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración	15 personas	Material de oficina, cajas archivadoras, Equipo de cómputo, mobiliario	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2021	Oficios Solicitudes Inventarios	
<b>NIVEL NORMATIVO</b>							
6	Administración de Riesgos	Coordinación de Archivos	10 personas	Material de oficina, equipo de cómputo, mobiliario	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2021	Oficios Solicitudes Circulares	

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2021

No.	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Sesiones Ordinarias												
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas												
3	Baja Documental												
4	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística												
5	Transferencias Primarias												
6	Diagnóstico de Riesgos												

www.oaxaca.gob.mx

# ADMINISTRACIÓN DEL PADA ESTRUCTURA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

**Estructura Orgánica Sistema Institucional de Archivos**

Coordinador de Archivos			
Responsable del área de Correspondencia			
Responsable del Archivo de Concentración			
Responsable del Archivo Histórico			
Responsables del Archivo de Trámite			
Secretario Particular	Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística	Subsecretaría de Operación Turística	Dirección Administrativa
Unidad Jurídica	Dirección de Profesionalización Turística	Dirección de Comercialización Turística	Departamento de Recursos Humanos
			Departamento de Recursos Financieros
Departamento de Sistemas y Redes	Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico	Dirección de Promoción Turística	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

Existen en el desempeño de la labor archivística, dentro de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo una serie de riesgos específicos que derivado de su naturaleza en cierta medida no debe su responsiva a la misma Dependencia, si más bien se tratan de eventualidades de carácter natural y de procesos de la propia administración pública, dichos riesgos son puntualmente la contingencia sanitaria a nivel mundial suscitada a causa del virus SARS-CoV-2 y los procedimientos de logística administrativa y normativa que se derivan de la actualización de la Estructura Orgánica de esta Dependencia, lo cual trae aparejado el objetivo de a su vez la actualización del Reglamento Interno de la misma, es menester destacar que para la culminación de estos procedimientos esta Dependencia tiene una inferencia únicamente en el inicio de estos, toda vez que su revisión y posterior aprobación dependen de diversos Organismos Públicos del Poder Ejecutivo, en este sentido estos riesgos representan áreas de oportunidad para la Secretaría de Turismo, la cual coordinará esfuerzos logísticos y administrativos en ejercicio de sus atribuciones y hasta donde estas le confieran en el afán de mitigarlos.

No.	ETAPA	Posible Riesgo causa y efecto		Riesgo Externo o Interno
		RIESGO	CAUSA	
1	Baja Documental	Saturar los espacios disponibles en el Archivo de Concentración		<p>La Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, durante el ejercicio fiscal 2020 tuvo una actualización en su estructura orgánica, lo anterior en consideración a los trabajos de reestructuración de la Administración Pública Estatal, la referida actualización fue aprobada y validada por parte de los Secretarios de Administración y Finanzas en el mes de abril del 2020.</p> <p>De la anterior lectura se está en la inteligencia jurídica y administrativa de inferir que, de acuerdo al principio de legalidad consagrado en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Secretaría de Turismo en base a la actualización realizada a su estructura deberá modificar y actualizar su reglamento interno, identificando y ejecutando la nueva estructura orgánica, ahora bien, atendiendo al principio de jerarquía normativa que consagra que un ordenamiento jurídico y administrativo deberá instruir hipótesis normativas de lo general a lo especial, se puede argumentar que la Secretaría de Turismo en base a la multicitada reestructuración, tendrá en primera instancia que fijar su labor jurídica en la actualización de su Reglamento Interno, para una vez instrumentada esta, pueda proyectar los Manuales de Organización y Procedimientos que reflejan su actualidad orgánica y operativa.</p> <p>En lo sucesivo la Secretaría de Turismo en ejercicio de sus atribuciones y hasta donde estas le confieran en coordinación con sus áreas logísticas y administrativa dará seguimiento ante las instancias correspondientes para su instrumentación y publicación.</p>
2	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Rezago en la gestión documental de las áreas operativas		
3	Transferencias Primarias	Saturar los espacios disponibles en el Archivo de Trámite	<p>No contar con los Instrumentos de control y consulta actualizados.</p> <p>La imposibilidad de asistir a las oficinas a laborar por contingencia sanitaria</p>	

www.oaxaca.gob.mx

PARA CONCLUIR CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS ELABORARÁ INFORME DEL CITADO PROGRAMA TENIENDO COMO PLAZO EL ÚLTIMO DÍA DEL MES DE ENERO DEL SIGUIENTE AÑO (2022) Y PUBLICARLO EN SU PORTAL ELECTRÓNICO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y 25 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA.

www.oaxaca.gob.mx

### ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

En la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca siendo las once horas del día viernes 22 de enero del año dos mil veintiuno, reunidos en las oficinas que ocupa la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, conforme a los protocolos y criterios establecidos como medidas preventivas frente al coronavirus (COVID-19), cita en Avenida Juárez #703, Colonia Centro, Oaxaca; previa convocatoria a la presente Sesión 2021, se reúnen los Ciudadanos M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, Director Administrativo y Coordinador de Archivos; Lic. Anselmo Antonio Sumano Romero, en su carácter de Secretario Particular del Secretario de Turismo y Responsable del Área de Correspondencia y de Responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del Secretario; Mtra. Lizeth Lluviely Pérez Durán, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración; Lic. Mariana Martínez Villagómez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Responsable del Archivo Histórico; Lic. Abdón Vázquez Villalobos, Subsecretario de Desarrollo Turístico y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Alba López Redondo, Subsecretaria de Operación Turística y Responsable del Archivo de Trámite; C. Juan Felipe Mateo Alvarado, Director de Promoción Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Ing. Miguel Gutiérrez Teáhulos, Director de Planeación y Desarrollo Turístico y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Adriana Andrea Vargas Vez, Directora de Comercialización Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Rocío Stéfany López Velásquez, Directora de Profesionalización Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Patricia Ríos Saldaña, Jefa de la Unidad Jurídica y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Misael Gamaliel Gómez Camacho, Jefe del Departamento de Sistemas y Redes y Responsable del Archivo de Trámite; C.P. Patricia Montero Mancera, Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Responsable del Archivo de Trámite, todos servidores públicos, con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca (SECTUR), de conformidad a los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, al tenor del siguiente: - - - - -

#### ORDEN DEL DIA

- 1.- Pase de lista. - - - - -
- 2.- Verificación del quórum legal. - - - - -
- 3.- Lectura y aprobación del orden del día. - - - - -
- 4.- Se da a conocer a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, el Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2020). - - - - -
- 5.- Se da a conocer a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2021). - - - - -
- 6.- Clausura de la sesión. - - - - -

#### DESAHOGO DE LA SESIÓN

1.- **Pase de lista.** El M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, Coordinador de Archivos de la SECTUR, da la bienvenida y procede a realizar el pase de lista, encontrándose presente todos y cada uno de los miembros de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca que integran el Sistema Institucional de Archivos. - - - - -

**2.- Verificación del quórum.** Acto seguido el M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, Coordinador de Archivos, manifiesta que existe quórum legal de asistencia de la totalidad de los miembros de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado, por lo que declara formalmente instalada la presente sesión.

**3.- Lectura y aprobación del orden del día.** El Coordinador de Archivos, M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, da lectura al Orden del día y manifiesta a los presentes si se aprueba en la forma y términos en que se encuentra, manifestando todos y cada uno de ellos que si, por lo que es aprobado por unanimidad.

**4.- Se da a conocer a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, el Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2020).** En uso de la palabra el Coordinador de Archivos, M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, manifiesta a los presentes, que, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, hace del conocimiento a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos, el Informe Anual del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el cual contiene las acciones realizadas por el área Coordinadora de Archivos de manera conjunta con las áreas de Correspondencia, Archivo de Trámite y Archivo de Concentración de esta Secretaría de Turismo, en relación a las actividades propuestas en dicho Programa y que fueron dadas a conocer en la Segunda Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos, efectuada el 20 de febrero de 2020, informe que será publicado en el portal electrónico de esta Secretaría a más tardar el día último del mes de enero del año en curso, y del cual se agrega a la presente acta en copia simple.

**5.- Se da a conocer a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2021).** En uso de la palabra el Coordinador de Archivos, M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, manifiesta a los presentes, que, dando cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 23 de la Ley General de Archivos y 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, da a conocer a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de esta Secretaría el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2021), mismo que fue elaborado de manera conjunta por el área Coordinadora de Archivos, Correspondencia, Archivo de Trámite y de Concentración de esta Secretaría, ya que tiene como principal objetivo, iniciar a escala institucional la modernización y mejoramiento constante los servicios documentales y archivísticos, donde se desarrollarán e implementarán las estrategias a aplicar mediante la operación de nuestro Sistema Institucional de Archivos, dicho Programa será publicado en el portal electrónico de esta Secretaría de Turismo dentro de los primeros treinta días naturales del año en curso, y del cual se agrega a la presente acta en copia simple.

**6.- Clausura de la sesión.** En uso de la palabra el Coordinador de Archivos M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, manifiesta que una vez agotado el Orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, se clausura la presente sesión, siendo las 12:00 horas del día de su inicio, firmando al calce y margen los que en ella intervinieron.

**INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS  
DE LA SECRETARIA DE TURISMO**

**M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos**  
Coordinador de Archivos y Responsable  
del Archivo de Trámite de la Dirección  
Administrativa

**C. Anselmo Antonio Sumano Romero**  
Responsable del Área de  
Correspondencia y Archivo  
de Trámite de la Oficina del Secretario

**Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán**  
Responsable del Archivo de  
Concentración y de Trámite del  
Departamento de Recursos Materiales y  
Servicios Generales

**Lic. Mariana Martínez Villagómez**  
Responsable del Archivo Histórico y de  
Trámite del Departamento de Recursos  
Humanos

**RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE TRÁMITE**

**Lic. Abdón Vázquez Villalobos**  
Subsecretaría de Desarrollo Turístico

**Lic. Alba López Redondo**  
Subsecretaría de Operación Turística

**C. Juan Felipe Mateo Alvarado**  
Dirección de Promoción Turística

**Ing. Miguel Gutiérrez Teáhuilos**  
Dirección de Planeación y Desarrollo  
Turístico

**Lic. Adriana Andrea Vargas Vez**  
Dirección de Comercialización Turística

**Lic. Rocío Stéfany López Velásquez**  
Dirección de Profesionalización Turística

**Lic. Patricia Rosa Saldaña**  
Unidad Jurídica

**Lic. Misael Gamaliel Gómez Camacho**  
Departamento de Sistemas y Redes

**C.P. Patricia Montero Mancera**  
Departamento de Recursos Financieros





C. Asesor(a) de Turismo  
Responsable del Área de  
Comercio y Archivo  
de Trámites de la Oficina del Secretario

Lic. Mariana Patricia Velázquez  
Responsable del Archivo Histórico y de  
Trámites del Departamento de Recursos  
Humanos

M.A. Miguel Ángel García Torres  
Coordinador de Archivo y Trámites  
del Archivo de Trámites de la Dirección  
Administrativa

Mrs. Lidia Guzmán Pérez Guzmán  
Responsable de Archivo de  
Comercio y de Trámites del  
Departamento de Recursos Humanos y  
Servicio General

PERMISOS DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

Lic. Rosa López Redondo  
Subsecretaría de Operación Turística

Lic. Miguel Gutiérrez Teñuelo  
Dirección de Promoción y Desarrollo  
Turístico

Lic. Roberto Stepany López Velázquez  
Dirección de Profesionalización Turística

Lic. Miguel Gamaliel Gómez Camacho  
Desarrollo de Sistemas y Redes

Lic. María Teresa Viveros  
Sector de Operación Turística

Lic. Juan Felipe Muñoz Álvarez  
Dirección de Promoción Turística

Lic. Adán Estrella Vargas Vaz  
Dirección de Comercialización Turística

Lic. Patricia Saldaña  
Unidad Técnica

Lic. Patricia Saldaña  
Departamento de Recursos Financieros