

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
CI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 16 DEL AÑO 2019.

No. 46

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SEXTA SECCIÓN

SUMARIO

SECRETARÍA DE TURISMO

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO



GOBIERNO 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, X, 82, 84 Y 98 BIS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 3 FRACCIÓN I, 6 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, 12, 15 PRIMER PÁRRAFO, 24, 27 FRACCIONES I Y XVI, 34 FRACCIÓN XXVIII, 46 FRACCIÓN XXIX, 46-B Y 49 FRACCIÓN XXVII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

Oaxaca posee una riqueza cultural y natural que define su vocación como destino indispensable para las y los viajeros nacionales e internacionales. Su oferta turística es considerada como una de las más ricas y amplias en el país. Así mismo, tiene una gran riqueza geográfica y paisajística, además de que cuenta con una gran diversidad cultural sustentada en sus pueblos originarios, una milenaria herencia reflejada en sus monumentales zonas arqueológicas, innumerables e inigualables expresiones artísticas y artesanales, así como, una amplia y deliciosa gastronomía.

El turismo constituye un importante factor de desarrollo económico, generando ingresos y empleos, con ello, fortalece la identidad estatal y nacional en materia turística, propiciando el entendimiento cultural interno y mejora las relaciones del Estado con otras entidades federativas, la Federación y la comunidad internacional; por ello, es importante generar cambios en las estrategias y acciones de la Secretaría a fin de que fortalezcan, incrementen y diversifiquen la oferta turística en el Estado, a través del diseño e implementación de planes, programas y proyectos integrales de desarrollo turístico desde criterios de competitividad y sustentabilidad, además de fortalecer el desarrollo turístico sustentable del Estado, entre otras acciones.

En ese contexto, es necesario reestructurar la Estructura Orgánica de la Secretaría de Turismo, a fin de hacerla más ágil y eficiente, reorientarla al logro de los objetivos estratégicos trazados por esta Administración Pública Estatal, suprimiéndose las representaciones regionales en Huatulco y Puerto Escondido. De esta manera, en febrero del año próximo pasado, se autorizó de manera definitiva la Estructura Orgánica de la Secretaría de Turismo. Asimismo resulta relevante citar que las atribuciones que en el presente reglamento se asignan a cada una de las áreas administrativas que integran la Secretaría de Turismo, serán estricta responsabilidad de quien las ejerce, atendiendo al principio rector de rendición de cuentas que deben observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Por las consideraciones anteriormente expuestas 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

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 establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con sujeción a los principios de transparencia y honestidad y rendición de cuentas que rigen en la Administración Pública Estatal y a las demás políticas establecidas por la Gobernadora o Gobernador o que determinen las disposiciones normativas aplicables.

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

- I. **Áreas Administrativas:** A todas aquellas Subsecretarías, Direcciones, Unidades, Departamentos y demás áreas que conforman la estructura interna de la Secretaría de Turismo;
- II. **Dependencias:** A las definidas con ese carácter en el artículo 3, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- III. **Entidades:** A las definidas con ese carácter en el artículo 3, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y 2, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

- IV. **Entidad Sectorizada:** A la entidad sectorizada a la Secretaría de Turismo, por acuerdo, Decreto o Ley de Creación;
- V. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VI. **Gobernadora o Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VII. **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;
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo;
- IX. **Secretaría:** A la Secretaría de Turismo;
- X. **Secretaría o Secretario:** Al Titular de la Secretaría de Turismo, y

Artículo 4. Las y los titulares de las áreas administrativas, serán directamente responsables de los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de las facultades que se les asignan en el presente reglamento, 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 DE LA SECRETARÍA

Artículo 5. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las áreas administrativas previstas en su estructura orgánica y que son las siguientes:

1 Secretaría.

1.0.0.1 Secretaría Particular.

1.0.0.2 Asesores.

1.0.0.3 Unidad Jurídica.

1.0.1 Dirección Administrativa.

1.0.1.0.1 Departamento de Recursos Humanos.

1.0.1.0.2 Departamento de Recursos Financieros.

1.0.1.0.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicio Generales.

1.0.0.0.1 Departamento de Sistemas y Redes.

1.1 Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística.

1.1.1 Dirección de Promoción Turística.

1.1.1.0.1 Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas

1.1.1.0.2 Departamento de Promoción Nacional.

1.1.1.0.3 Departamento de Promoción Internacional.

1.1.1.0.4 Departamento de Eventos Especiales.

1.1.1.0.5 Departamento de Diseño Gráfico y Contenidos.

1.1.2 Dirección de Planeación y desarrollo Turístico.

1.1.2.0.1 Departamento de Proyectos Estratégicos.

1.1.2.0.2 Departamento de Infraestructura y Equipamiento.

1.1.2.0.3 Departamento de Conectividad.

1.1.2.0.4 Departamento de Vocaciones Turísticas.

1.1.2.0.5 Departamento de Desarrollo de Productos.

1.2 Subsecretaría de Operación Turística.

1.2.1 Dirección de Comercialización Turística.

1.2.1.0.1 Departamento de Análisis de Mercados.

1.2.1.0.2 Departamento de Información y Estadística.

1.2.1.0.3 Departamento de Valoración de Programas.

1.2.2 Dirección de Profesionalización Turística.

- 1.2.2.0.1 Departamento de Capacitación y Cultura Turística.
- 1.2.2.0.2 Departamento de Certificación y Competitividad Turística.
- 1.2.2.0.3 Departamento de Atención y Asistencia al Turista.
- 1.2.2.0.4 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 LA SECRETARÍA

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

La Secretaria o Secretario podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de las y 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, el Acuerdo se deberá publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

La o el Titular del área administrativa a quien se delegue el o los asuntos a que se refiere el presente artículo, será responsable por los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de la facultad que se le encomienda, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 8. La Secretaría contará con una Secretaria o Secretario, quien dependerá directamente de la Gobernadora o Gobernador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Secretaría ante cualquier autoridad;
- II. Planear y dirigir las políticas de la Secretaría y de la Entidad Sectorizada, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito de su competencia;
- III. Impulsar el desarrollo turístico sustentable a través de políticas de promoción, desarrollo y equipamiento, así como, de capacitación a prestadores turísticos;
- IV. 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;
- V. Acordar con la Gobernadora o Gobernador los programas y proyectos que desarrollará la Secretaría y la Entidad Sectorizada;
- VI. Ejecutar las comisiones, programas y funciones especiales en el ámbito de su competencia, que le sean conferidas por la Gobernadora o Gobernador, informando a éste sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- VII. Proponer a la Gobernadora o Gobernador, por conducto de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, las iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y demás relativos a su competencia, que aquél deba suscribir;
- VIII. Expedir los acuerdos, circulares, lineamientos, instructivos, manuales y demás ordenamientos en las materias de su competencia y que sean necesarios para el cumplimiento de sus facultades;
- IX. Designar y remover a las y los servidores públicos de confianza de la Secretaría, cuando sus nombramientos no deban ser otorgados directamente por la Gobernadora o Gobernador;
- X. Proponer ante las instancias correspondientes la estructura organizacional de la Secretaría;

- XI. Suscribir acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos con los sectores público, social, privado, estatales y nacionales, en las materias de su competencia, en estricta observancia a la normatividad aplicable.
- XII. Coordinar, evaluar y supervisar en los términos de la legislación aplicable, las actividades de la Entidad Sectorizada;
- XIII. Designar representantes o suplentes en las comisiones, consejos, comités, organizaciones, órganos de gobierno y demás instituciones en los que participe la Secretaría;
- XIV. Integrar, actualizar y controlar el padrón de prestadores de servicios turísticos en el Estado;
- XV. Autorizar Programa Operativo Anual, así como, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y sus modificaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Comparecer ante la Legislatura Local en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca e informar el estado que guarda la Secretaría;
- XVII. Otorgar poderes y delegar facultades a las y los servidores públicos que determine, para representar a la Secretaría en asuntos de carácter legal y administrativo de su competencia;
- XVIII. Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia, conforme a la normatividad aplicable, y
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Gobernadora o Gobernador, en el ámbito de su competencia.

Artículo 9. Las funciones de la **Secretaría Particular** y los **Asesores**, se describirán en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 10. La Unidad Jurídica contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proporcionar asesoraría jurídica a todas las áreas administrativas de la Secretaría cuando éstas lo requieran;
- II. Representar legalmente a la Secretaria o Secretario, así como, a las áreas administrativas en los procedimientos, controversias, juicios o los asuntos en los que deban intervenir o les resulte interés jurídico;
- III. Formular, analizar y validar jurídicamente los convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos que suscriba la Secretaría con las autoridades municipales, estatales y federales, así como, con las personas físicas o morales;
- IV. 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;
- V. Elaborar o dictaminar jurídicamente los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que, en materia de turismo compete a la Secretaría;
- VI. Emitir opinión para otorgar seguridad y certeza al patrimonio, derechos e intereses legítimos de la Secretaría;
- VII. 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;
- VIII. Coordinar los procesos de modernización, adecuación y actualización del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Determinar las acciones a seguir, en coordinación con las áreas correspondientes, cuando se advierta la probable comisión de un hecho que la Ley señale como delito o se presuma la existencia de un daño a los bienes y/o derechos de la Secretaría;
- X. Formular denuncias y/o querrelas ante las autoridades competentes cuando se afecte el patrimonio de la Secretaría;
- XI. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia en los términos del Régimen de Transparencia;

- XII. Certificar o cotejar con su original los documentos o instrumentos que emitan las Áreas Administrativas en ejercicio de sus facultades y que obren en los archivos de la Secretaría, y
- XIII. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaría o Secretario en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 11. La Dirección Administrativa contará con una Directora o Director Administrativo, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Conducir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Supervisar el cumplimiento de la normatividad en materia de recursos humanos;
- III. 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;
- IV. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, así como, la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos y normatividad en la materia;
- V. Supervisar y coordinar el control presupuestal y contable de la Secretaría;
- VI. Manejar las cuentas de cheques, transferencias bancarias y realizar los requerimientos financieros para dar continuidad a las actividades de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VII. Vigilar el registro de los recursos federales autorizados y los informes físicos financieros de los recursos estatales, en el Portal Aplicativo de Recursos de la Secretaría de Hacienda (PASH);
- VIII. Conducir el registro y operación del Sistema de Compras Federal, denominado "Compranet";
- IX. Coordinar la elaboración y revisión de los estados financieros de la Secretaría;
- X. Dirigir la relación de la Secretaría con la Delegación del Sindicato, en la parte relativa al personal de base;
- XI. Vigilar el proceso de entrega-recepción de las y los servidores públicos que con motivo de sus funciones deban hacerlo, en cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables;
- XII. Implementar el Programa Anual de Capacitación para el personal de la Secretaría;
- XIII. Coordinar los trabajos para la elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría;
- XIV. Proponer y celebrar contratos para la adquisición de materiales, activo fijo del mobiliario y contratación de servicios básicos y generales para el adecuado funcionamiento de la Secretaría, en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Llevar el control del inventario de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XVI. Integrar el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de carácter Federal de la Secretaría;
- XVII. Fungir como Secretaria o Secretario Técnico del Sub-Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría;
- XVIII. Coordinar las estrategias a seguir en la Dirección para el cumplimiento de sus facultades, alineados a la visión y misión de la Secretaría, y
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

La veracidad, autenticidad y contenido de la documentación comprobatoria que se presente para trámite de pago ante la Dirección Administrativa, será estricta responsabilidad del área administrativa que la genere y requiera su pago.

Artículo 12. La Dirección Administrativa para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará del Departamento de Recursos Humanos; Departamento de Recursos Financieros y del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

Artículo 13. Las funciones del Departamento de Sistemas y Redes se describirán en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES
COMUNES DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 14. Las y los Subsecretarios tendrán las siguientes facultades comunes:

- I. Auxiliar a la Secretaría o Secretario en el ejercicio de sus facultades, desempeñando los encargos que le encomiende, así como, atender las comisiones y asuntos que corresponda;
- II. Acordar con la Secretaría o Secretario el despacho de los asuntos que les correspondan, así como, aquellos que desempeñan las áreas administrativas bajo su responsabilidad, e informar a la Secretaría o Secretario el desarrollo de estas actividades;
- III. Representar a la Secretaría en Comisiones, Comités, Organizaciones, Consejos, Órganos de Gobierno y demás en los que participe, previa designación emitida por la Secretaría o Secretario;
- IV. Planear, dirigir y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo, de acuerdo con las políticas y prioridades que determine la Secretaría o Secretario;
- V. Integrar y suscribir la documentación necesaria conforme a la normatividad aplicable en la materia, para solicitar 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 a la Secretaría o Secretario los mecanismos para dar seguimiento y evaluación al desarrollo de las actividades de la Secretaría y de la Entidad Sectorizada;
- VII. Proporcionar la información y cooperación técnica que le sea requerida por las dependencias y entidades, previo acuerdo con la Secretaría o Secretario y conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Colaborar en la integración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría y el 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 las dependencias, entidades, Instituciones, Cámaras o instancias Internacionales con el propósito de mejorar las relaciones de negocios e inversión turística en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XI. Acordar, dirigir y evaluar asuntos de su competencia con las y 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 la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V

DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO
Y PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 15. La Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística contará con una Subsecretaría o Subsecretario de Desarrollo y Promoción Turística, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y coordinar las políticas, programas o acciones específicas de desarrollo y promoción turística del Estado, apegadas a los objetivos, estrategias y acciones del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Coordinar y mantener comunicación permanente con las dependencias y entidades con las que colaboren en la ejecución de proyectos turísticos, para el fortalecimiento del sector turístico;
- III. Fomentar la creación, evaluación, modificación y posicionamiento de rutas turísticas, que permitan el desarrollo sustentable de los recursos turísticos;
- IV. Promover con las empresas turísticas, dependencias y entidades afines al sector, el incremento y la mejora de las condiciones de conectividad de los destinos turísticos del Estado;
- V. Impulsar la afluencia en los destinos de turismo de naturaleza, así como, determinar las técnicas y estrategias de desarrollo que estos destinos requieran;
- VI. Promover el desarrollo turístico entre los municipios y comunidades, a través de asesorías sobre proyectos turísticos en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- VII. Planear y coordinar con las diferentes áreas administrativas 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, asesorándolos 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 y conseguir mayor derrama económica;
- X. Dar seguimiento a los convenios y demás instrumentos que la Secretaría celebre con el Gobierno Federal, las dependencias, entidades y los municipios turísticos;
- XI. Establecer vínculos de colaboración, coordinación y comunicación con la Secretaría de Turismo Federal, para el seguimiento a los acuerdos y programas federales que contribuyan al desarrollo, sustentabilidad y competitividad del Estado en el sector turístico;
- XII. Promover y proponer el uso u operación de los recursos o infraestructura turística;
- XIII. Dirigir la elaboración de estudios y proyectos que promuevan el desarrollo y fortalecimiento de la actividad turística en el Estado, y
- XIV. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. 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 VI

DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 17. La Dirección de Promoción Turística contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o 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 en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- II. Representar a la Secretaría en los eventos de promoción turística, nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia;
- III. Conducir la acciones o programas que promuevan los destinos y productos turísticos del Estado, a nivel nacional e internacional, con el objeto de incrementar la afluencia de visitantes nacionales y extranjeros;
- IV. Coordinar y vigilar el suministro del material promocional a mayoristas, agencias de viajes, líneas aéreas y prestadoras de servicios turísticos en general;

- V. 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;
- VI. Proponer, gestionar y coordinar la celebración de convenios de promoción turística con las dependencias, entidades, organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros, así como, las organizaciones sociales y privadas del sector turístico;
- VII. Promover los escenarios naturales y turísticos del Estado como sede para la realización de cualquier tipo de filmación, siempre que no sean contrario a las leyes de orden público o a las buenas costumbres;
- VIII. Desarrollar mecanismos de comunicación social y atender las relaciones públicas de la Secretaría con los diferentes grupos sociales, políticos y empresariales, así como, proporcionar apoyo para la realización de eventos especiales del sector turístico;
- IX. Coordinar la ejecución de viajes de familiarización, dirigidos a periodistas especializados y tour operadores, con el fin de promocionar y difundir los atractivos y servicios turísticos del Estado;
- X. Planear, diseñar y dar seguimiento a las campañas publicitarias en el mercado nacional y extranjero, para promover los destinos turísticos del Estado y captar un mayor número de turistas nacionales y extranjeros, con la finalidad de incrementar la derrama económica en el Estado;
- XI. Coordinar con los prestadores de servicios turísticos la difusión de sus productos;
- XII. Proponer los criterios de promoción y publicidad de los atractivos del Estado tanto en el país como en el extranjero;
- XIII. Promover con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, convenios o acuerdos para el desarrollo, fortalecimiento, promoción e impulso del sector turístico del Estado;
- XIV. Coordinar de manera conjunta 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, a fin de incrementar la afluencia turística y la derrama económica en el Estado en el ámbito de su competencia de la Secretaría, y
- XV. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 18. La Dirección de Promoción Turística para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará del Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas; Departamento de Promoción Nacional; Departamento de Promoción Internacional; Departamento de Eventos Especiales, y del Departamento de Diseño Gráfico y Contenidos, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

Artículo 19. La Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Desarrollo y Promoción Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Fomentar el desarrollo turístico del Estado;
- II. Coordinar y coadyuvar en la planeación de programas de desarrollo y proyectos estratégicos, en materia de infraestructura, equipamiento y desarrollo del producto turístico estatal;
- III. Establecer vínculos de comunicación, apoyo y colaboración con el sector turístico, público o privado, así como, con los municipios y organizaciones de la sociedad civil, para el impulso y fortalecimiento de los proyectos de inversión turística, entre otros;
- IV. Definir las estrategias para orientar los programas y proyectos de infraestructura turística hacia el desarrollo sustentable.
- V. Gestionar ante las instancias federales, estatales, municipales y privadas, apoyo financiero para la instrumentación de planes, programas y proyectos turísticos;

- VI. Impulsar la creación, fomento, evaluación, modificación y posicionamiento 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;
- VII. Proponer estrategias que permitan la consolidación de los productos turísticos estatales;
- VIII. Fomentar la inversión pública y privada para crear infraestructura y equipamiento turísticos, para el crecimiento y desarrollo de las regiones;
- IX. Aplicar programas de medición del impacto del desarrollo turístico, de proyectos estratégicos en el Estado;
- X. Dictaminar sobre la vocación turística de las comunidades y destinos turísticos, para definir su potencialidad, jerarquización y sus posibilidades de desarrollo;
- XI. Instruir y coordinar la elaboración de estudios técnicos para determinar la viabilidad y sustentabilidad de los proyectos turísticos en los que intervenga la Secretaría;
- XII. Proponer en el ámbito de su competencia los convenios de colaboración con empresas transportadoras, nacionales e internacionales, para incrementar la conectividad del Estado;
- XIII. 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;
- XIV. Evaluar de manera permanente los productos turísticos existentes y las tendencias de los mercados emisores, para determinar las estrategias de crecimiento y el desarrollo de nuevos productos turísticos, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- VIII. Supervisar el funcionamiento del Sistema de Información Estadística, para apoyar el Sistema Nacional de Datos Turísticos que sustente las labores de planificación turística;
- IX. Instrumentar programas de supervisión a los prestadores de servicios, para constatar el cumplimiento a la Ley General de Turismo y 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. Establecer y dirigir programas que promuevan la certificación de destinos, empresas y prestadores de servicios turísticos, con el objeto de elevar la competitividad de las mismas;
- 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 la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 20. La Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará del **Departamento de Proyectos Estratégicos; Departamento de Infraestructura y Equipamiento; Departamento de Conectividad; Departamento de Vocaciones Turísticas, y del Departamento de Desarrollo de Proyectos**, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN TURÍSTICA

Artículo 21. La Subsecretaría de Operación Turística contará con una Subsecretaria o Subsecretario de Operación Turística, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y coordinar las políticas, programas o acciones específicas para la operación turística, apegadas a los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Coordinar y mantener una comunicación permanente con las dependencias, entidades, organismos privados, nacionales e internacionales, para la formulación de planes y programas de mercadeo que fortalezcan el sector turístico;
- III. Fomentar con las empresas turísticas, dependencias y entidades del sector para incremento y la mejora de las condiciones de competitividad y profesionalización de los prestadores de servicios turísticos;
- IV. Impulsar el conocimiento de los mercados cautivos y potenciales para determinar las técnicas y estrategias de comercialización que estos destinos requieran;
- V. Coordinar las actividades de colaboración, asistencia y asesoría entre la Secretaría y los municipios y comunidades, para la elaboración de planes y programas de mercadeo;
- VI. Dirigir la integración de informes estadísticos e indicadores relativos al sector turístico, y aprobar los datos necesarios para ello;
- VII. Coordinar y supervisar el registro de prestadores de servicios turísticos del Estado, con la finalidad de eficientar la planificación, desarrollo, fomento y promoción de la actividad turística en el Estado;

Artículo 22. 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 IX

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA

Artículo 23. La Dirección de Comercialización Turística contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaria o Subsecretario de Operación Turística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar y evaluar las acciones para las tendencias y cambios del mercado turístico, con el objeto de determinar las políticas de comercialización de destinos y productos turísticos;
- II. Fomentar la afluencia de visitantes nacionales e internacionales al Estado, a través de estrategias de mercadotecnia;
- III. Formular y proponer las estrategias de mercadotecnia, a fin de posicionar los destinos y rutas turísticas del Estado;
- IV. Instruir la realización de 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 administrativas 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. Evaluar los impactos de los planes y programas de promoción que instrumenten las áreas administrativas de la Secretaría, y
- VIII. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24. La Dirección de Comercialización Turística para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará del **Departamento de Análisis de Mercados; Departamento de Información y Estadística, y Departamento de Evaluación de Programas**, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA

Artículo 25. La Dirección de Profesionalización Turística contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaria o 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;

- II. Desarrollar, impulsar y coordinar el Programa Integral de Profesionalización de los prestadores de servicios turísticos;
- III. Coadyuvar con el sector educativo, así como, con los municipios, cámaras empresariales y asociaciones, en el desarrollo de programas que promuevan la cultura turística en el Estado;
- IV. Vincular a la Secretaría de Turismo Federal, con los municipios, cámaras empresariales y asociaciones, para la formación de guías turísticos en el Estado;
- V. Dar seguimiento y ejecutar los programas federales, así como, los Acuerdos Nacionales por el Turismo, en materia de profesionalización y servicios turísticos;
- VI. Proponer programas de capacitación y competitividad turística para la ejecución de los proyectos a cargo de la Dirección;
- VII. Establecer vínculos con instituciones educativas hasta nivel medio, para la realización de proyectos turísticos infantiles;
- VIII. Diseñar y establecer estrategias que permitan la prestación de servicios integrales de información, orientación, asistencia y apoyo al visitante;
- IX. Instruir y conducir los trabajos para la elaboración y actualización de los manuales de información turística de la Secretaría;
- X. Proponer la celebración de convenios de colaboración con las instituciones educativas, para la formación de Embajadores Turísticos o la capacitación del personal en materia de información turística;
- XI. Dirigir el programa de información turística, tal como Embajadores Turísticos, en temporadas altas y eventos especiales;
- XII. Coordinar la ejecución del programa anual de visitas a las empresas turísticas en el Estado, para verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia;
- XIII. Implementar los programas de certificación que emita la Secretaría de Turismo Federal, para el sector turístico;
- XIV. Establecer programas de desarrollo del sector turístico, para la mejora de su competitividad;
- XV. Gestionar ante el Gobierno Federal, organismos no gubernamentales, así como, a las dependencias y entidades, recursos para potencializar e impulsar los programas de profesionalización del sector;
- XVI. Coordinar los programas de profesionalización que desarrolle el sector turístico ante las expectativas de los prestadores de servicios turísticos, y
- XVII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. La Dirección de profesionalización Turística, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del **Departamento de Capacitación y Cultura Turística; Departamento de Certificación y Competitividad Turística; Departamento de Atención y Asistencia al Turista, y del Departamento de Protección al Turista**, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría

TÍTULO CUARTO

ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 27. Las y los servidores públicos de la Secretaría, en el ejercicio de sus facultades al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Las y los servidores públicos de las diversas áreas administrativas de la Secretaría, serán responsables de los actos que suscriban, ejecuten, ordenen o emitan en el ejercicio de las atribuciones que se les asignan en el presente reglamento.

Artículo 28. Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Secretaría podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 29. La titularidad de la Unidad de Transparencia para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en la Jefa o Jefe de 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 LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 30. La Secretaria o Secretario en sus ausencias temporales, será suplido por la Subsecretaria o Subsecretario de Operación Turística, quien tendrá las facultades que corresponden a la Secretaria o el Secretario, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 31. Las y los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría, en sus ausencias temporales, serán suplidos por las y los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 32. A falta definitiva de la Secretaria o Secretario, hasta en tanto no se designe al Titular de la Secretaría, la Gobernadora o Gobernador 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.

Las y los servidores públicos de las diversas áreas administrativas de la Secretaría, deberán solventar, aclarar y/o responder las observaciones que en su caso lleguen a formular los órganos de control y fiscalización del orden federal o local según sea el caso, respecto de los actos y atribuciones correspondientes a sus áreas.

Transitorios

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

Segundo. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento prevalecerán sobre aquellas de igual o menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Tercero. Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo, publicado el 31 de diciembre de 2016, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oax., a los 05 días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

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 HECTOR ANUAR MAFUD
MAFUD.

ACTUARIO JOSÉ GERMAN ESPINOSA
SANTIBÁÑEZ.

EL SECRETARIO DE TURISMO

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA
CASTELLANOS.

MAESTRO JOSÉ OCTAVIO TINAJERO
ZENIL.

Última hoja del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo.-----

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

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 RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO 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.



PERIÓDICO OFICIAL

