

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN:
30 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación, el jueves 16 de diciembre de 2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Presidencia de la República.

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 16, 18, 20 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría de Turismo, así como determinar la competencia, estructura y atribuciones de sus unidades administrativas.

Artículo 2.- La Secretaría de Turismo, en adelante la Secretaría, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Turismo y otras leyes aplicables, así como reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 3.- Al frente de la Secretaría está una persona Titular de la misma, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

I. Subsecretaría de Turismo, a la cual se adscriben las unidades administrativas siguientes:

- a) Dirección General de Promoción y Asuntos Internacionales;
- b) Dirección General de Inversión Turística;
- c) Dirección General de Certificación Turística;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

d) Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico;

(REFORMADO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

e) Dirección General de Normalización y Verificación, y

f) (DEROGADO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

g) (DEROGADO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

h) Dirección General de Servicios al Turista Ángeles Verdes;

(REFORMADO [N. DE E. ESTE PÁRRAFO], D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

II. Unidad de Innovación, Sustentabilidad y Profesionalización Turística, a la cual se adscriben las unidades administrativas siguientes:

a) Dirección General de Innovación del Producto Turístico;

(REFORMADO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

b) Dirección General de Gestión Social de Destinos;

c) (DEROGADO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

(ADICIONADO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

d) Dirección General de Sustentabilidad Turística, y

(ADICIONADO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

e) Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística;

(REFORMADO [N. DE E. ESTE PÁRRAFO], D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

III. Unidad de Información y Política Turística, a la cual se adscriben las unidades administrativas siguientes:

a) Dirección General de Planeación;

(REFORMADO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

b) Dirección General de Integración de Información Sectorial;

(REFORMADO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

c) Dirección General de Seguimiento y Evaluación, y

(ADICIONADO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

d) Dirección General de Política Turística;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

IV. Unidad de Administración y Finanzas, a la cual se adscriben las unidades administrativas siguientes:

- a) Dirección General de Programación y Presupuesto;
- b) Dirección General de Administración, y
- c) Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, y

V. Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cual queda adscrita a la persona Titular de la Secretaría.

Las unidades administrativas de la Secretaría podrán auxiliarse, para el ejercicio de sus atribuciones, con las direcciones generales, direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento y demás unidades subalternas necesarias, siempre y cuando se cuente con la autorización presupuestal y organizacional correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, cuyas funciones deberán especificarse y regularse en el Manual de Organización General de la Secretaría o, en su caso, en los manuales de organización, de procedimientos o de servicios al público, específicos de sus unidades administrativas.

Artículo 4.- La persona Titular de la Secretaría nombrará a las personas servidoras públicas de su gabinete de apoyo, que no estén sujetas al servicio profesional de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Artículo 5.- Al frente de la Subsecretaría de Turismo, de las Unidades y de las Direcciones Generales habrá una persona Titular, quien en su respectivo ámbito de competencia, será técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 6.- A la persona Titular de la Secretaría, le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a dicha dependencia, quien podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus facultades en personas servidoras públicas subalternas, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de aquellas que las disposiciones legales y reglamentarias señalan como indelegables.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

Artículo 7.- La persona Titular de la Secretaría tiene las facultades indelegables siguientes:

I. Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría, así como coordinar la intervención de la Secretaría en las actividades de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Acordar con el Presidente de la República los asuntos encomendados a la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que el Presidente de la República le encomiende e informarle sobre su cumplimiento;

IV. Proponer al Presidente de la República, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones jurídicas que este deba suscribir, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

V. Dar cuenta al Congreso de la Unión, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

VI. Acudir, a convocatoria de cualquiera de las Cámaras que integran el Congreso de la Unión, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a la competencia de la Secretaría o de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, o para que responda a interpellaciones o preguntas de los legisladores;

VII. Refrendar los reglamentos, decretos y acuerdos que expida el Presidente de la República, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;

VIII. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría e integrar a este el anteproyecto que le remitan las entidades paraestatales sectorizadas a esta, a efecto de que sean presentados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

IX. Supervisar la programación y presupuestación de la Secretaría, y conocer de la operación y evaluación de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Someter a la consideración y, en su caso, aprobación del Presidente de la República el proyecto del Programa Sectorial de Turismo, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como remitir a esta los proyectos de los programas institucionales, regionales y especiales de su competencia;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XI. Expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como expedir los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público;

XII. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría, mediante acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

XIII. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;

XIV. Aprobar y expedir, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

XV. Presidir los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría; designar y remover a los representantes de la Secretaría ante los mismos, salvo en los casos en que la legislación aplicable señale a la persona servidora pública que deba representar a esta, así como establecer las normas generales para el ejercicio de dichas representaciones;

XVI. Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en los que participe la misma, salvo en los casos en que la legislación aplicable señale a la persona servidora pública que deba representar a la Secretaría;

XVII. Representar al Presidente de la República en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, de conformidad con la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine el Presidente de la República, quien podrá ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del presente Reglamento;

XVIII. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las personas servidoras públicas de la Secretaría, especialmente en lo que se refiere a los derechos humanos, y dictar las medidas administrativas procedentes, en el ámbito de su competencia;

XIX. Ordenar el establecimiento de las directrices y criterios, a través de los cuales la Secretaría participa en programas de prevención y atención de emergencias y desastres, así como en acciones para la gestión integral de los riesgos, de conformidad con las políticas y programas de protección civil que al efecto establezcan las autoridades competentes;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XX. Instruir las acciones de promoción y celebración de eventos turísticos que, por su especial relevancia o alto impacto turístico, representen una fuente de crecimiento y desarrollo para el sector;

XXI. Suscribir los acuerdos interinstitucionales que celebre la Secretaría con uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, observando las disposiciones previstas en la Ley sobre la Celebración de Tratados;

XXII. Resolver las dudas que se susciten entre dos o más unidades administrativas de la Secretaría con motivo de la interpretación y aplicación del presente Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;

XXIII. Aprobar y firmar los dictámenes sobre la creación, modificación, reestructuración, fusión, liquidación o extinción de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, así como sobre la participación de estas o de la Secretaría en el capital social de otras empresas o sobre aportaciones que efectúen al patrimonio de fideicomisos;

XXIV. Establecer las directrices y lineamientos, mediante los cuales se dé cumplimiento a la Ley General de Turismo, en materia de concurrencia con las autoridades competentes;

XXV. Coordinar los trabajos de transversalidad de la política turística, y

XXVI. Ejercer las demás que con el carácter de indelegables le confieran expresamente otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 8.- Las unidades administrativas de la Secretaría tienen, en el ámbito de sus respectivas competencias, las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos que les correspondan e informarle sobre el desarrollo de los mismos, en particular sobre los proyectos y programas a su cargo;

II. Desempeñar las funciones o las comisiones oficiales que su superior jerárquico le encomiende, así como informarle sobre su cumplimiento;

III. Participar y coadyuvar, con las demás unidades administrativas de la Secretaría en la formulación de los informes institucionales, de conformidad con

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

las políticas y prioridades que determine la persona Titular de la Secretaría y otras disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Implementar las acciones necesarias para cumplir con los procesos de las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría;

V. Organizar, coordinar y dirigir las actividades del personal a su cargo, así como distribuir entre este, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones y participar en la evaluación de su desempeño;

VI. Organizar, dirigir y controlar la implementación de los programas y acciones encomendados, así como verificar los resultados de su ejecución con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;

VII. Emitir opiniones e informes que les sean requeridos por su superior jerárquico o por otra unidad administrativa de la Secretaría;

VIII. Suscribir los documentos, convenios y demás instrumentos jurídicos, relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación, les correspondan por suplencia, o por designación del superior jerárquico;

IX. Expedir copias certificadas de documentos que obren en sus archivos;

X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la atención o resolución de los asuntos de su competencia;

XI. Proporcionar la documentación y cooperación que le sea requerida por las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los asuntos a su cargo, para su inclusión en la página de Internet de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Proponer la celebración de programas y acuerdos de cooperación internacional en materia turística con órganos gubernamentales extranjeros u organismos internacionales, en términos de la Ley sobre la Celebración de Tratados, elaborando los proyectos de instrumentos correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Promoción y Asuntos Internacionales y, en su caso, con la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XIII. Recibir y aprobar el establecimiento de los instrumentos y procedimientos que permitan que los procesos de trabajo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz, que garanticen la continuidad de los programas y proyectos en materia turística;

XIV. Administrar, integrar y conservar su archivo de trámite, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Proponer e intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario, y participar en los casos de sanción, remoción y cese de dicho personal, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la implementación, supervisión y control de los presupuestos y del gasto corriente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Evaluar y supervisar trimestralmente los avances y resultados programáticos y presupuestales de las acciones a su cargo, así como rendir un informe mensual del estado que guardan las mismas al superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Elaborar propuestas sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo y, en su caso, someterlos a consideración de su superior jerárquico inmediato;

XIX. Elaborar y, en su caso, actualizar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que les sean asignados, con sujeción a las políticas y lineamientos en estas materias aplicables en la Secretaría, así como participar en la definición y el seguimiento de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficiencia en la administración de los recursos materiales y financieros asignados, así como supervisar el uso y destino adecuados de los mismos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual por programas, relativos a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXII. Coordinar y controlar el ejercicio de su presupuesto autorizado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XXIII. Participar en la integración de la cuenta pública, informe de gobierno e informe de labores respecto de los asuntos a su cargo;

XXIV. Determinar las necesidades de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, someter a consideración de la unidad administrativa competente de la Secretaría, los requerimientos de los bienes y servicios necesarios, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXV. Analizar, tramitar y atender las solicitudes en materia de derechos humanos, de atención ciudadana, así como las solicitudes de información pública que le sean turnadas;

XXVI. Participar, organizar, coadyuvar y facilitar directa o conjuntamente con organizaciones públicas o privadas, las acciones para el impulso y celebración de espectáculos o eventos deportivos, culturales, turísticos, o de naturaleza similar que, por su especial relevancia o alto impacto turístico, representen una fuente de crecimiento, fomento y desarrollo para el sector, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVII. Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte del personal a su cargo, especialmente en lo que se refiere a los derechos humanos;

XXVIII. Coordinar el ejercicio de sus atribuciones con las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando ello sea necesario;

XXIX. Sustanciar y resolver los procedimientos de su competencia, incluyendo la firma y notificación de los acuerdos, resoluciones y demás actuaciones legales y administrativas necesarias que se dicten en dichos procedimientos;

XXX. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, la delegación de facultades indispensables en su personal para la adecuada atención de las funciones que tienen encomendadas, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que les correspondan;

XXXI. Elaborar y desarrollar estudios, investigaciones y proyectos que les sean requeridos por su superior jerárquico;

XXXII. Proponer a la unidad administrativa competente o, en su caso, suscribir convenios o acuerdos de colaboración, de coordinación y de concertación de acciones que celebre la Secretaría con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios o de las alcaldías de la Ciudad de México y con representantes del sector social y privado, respectivamente; que tengan por objeto el impulso, fomento y desarrollo de la actividad turística, y

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XXXIII. Ejercer las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas que les encomiende su superior jerárquico o la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 9.- La Subsecretaría de Turismo y las unidades administrativas a que se refieren las fracciones II, III y IV del artículo 3 del presente Reglamento, además de las previstas en el artículo anterior, tienen en el ámbito de su respectiva competencia, las atribuciones genéricas siguientes:

I. Representar a la Secretaría en cualquier acto que determine la persona Titular de la Secretaría mediante designación o delegación de facultades;

II. Someter a la aprobación de su superior jerárquico los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas que tengan adscritas;

III. Recibir en acuerdo ordinario a las personas titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas, para el despacho de los asuntos de su competencia, y en acuerdo extraordinario, a cualquier persona adscrita en dichas unidades administrativas;

IV. Dictar las medidas necesarias para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo de las unidades administrativas que tengan adscritas, de conformidad con las políticas y prioridades que determine la persona Titular de la Secretaría, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. Designar y remover al personal de su gabinete de apoyo, así como proponer el nombramiento y remoción de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas que tengan adscritas, cuando así proceda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Instruir el diseño, implementación, operación, seguimiento y actualización de los sistemas de registro, control y evaluación de los programas y proyectos de su competencia;

VII. Evaluar, mediante el sistema de seguimiento físico y financiero, los avances de los programas y presupuestos; señalar sus desviaciones y proponer los ajustes correspondientes de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Coadyuvar al incremento del flujo de turistas nacionales y extranjeros, así como su permanencia en los destinos turísticos del país, para impulsar la consolidación y revaloración de productos de turismo convencional, a través de la oferta de productos y actividades turísticas competitivas;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

IX. Ejercer y supervisar las atribuciones que correspondan a las unidades administrativas que tengan adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;

X. Promover el impulso al sector turístico, a través de recursos públicos y privados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XI. Realizar acciones y establecer mecanismos de colaboración, de coordinación o de concertación con autoridades de los tres órdenes de gobierno y con los sectores privado, social y académico, para el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE TURISMO

Artículo 10.- La Subsecretaría de Turismo tiene las atribuciones siguientes:

I. (DEROGADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

II. Coordinar con las autoridades de los tres órdenes de gobierno y con organismos de los sectores social y privado, nacionales e internacionales, las acciones necesarias para fomentar y facilitar el flujo de turistas en el territorio nacional;

III. Dirigir el diseño, integración y coordinación de la estrategia integral de impulso, fomento y atracción de inversiones turísticas, tanto nacionales como extranjeras;

IV. Vigilar, en el ámbito de su competencia, los proyectos financiados con recursos de la Secretaría;

V. Dirigir los programas y actividades de promoción y comercialización turística;

VI. Actuar como enlace de la Secretaría con las diversas autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, para el análisis, evaluación, seguimiento y ejecución de los mecanismos de cooperación internacional en materia turística;

VII. Integrar la información de la agenda institucional de cooperación internacional en materia turística, considerando para ello a los países y organismos internacionales, regionales y multilaterales, con los cuales el Estado Mexicano mantiene vínculos en dicha materia;

VIII. Asistir a la persona Titular de la Secretaría en la suscripción de mecanismos de cooperación internacional con organismos internacionales vinculados con la actividad turística;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

IX. Apoyar a la persona Titular de la Secretaría en el seguimiento de los compromisos contraídos por el sector turístico, en el marco de las agendas internacionales que sean competencia de la Secretaría;

X. Coordinar las acciones relativas al desahogo del protocolo que debe atender la Secretaría para el desarrollo de actividades de carácter internacional y atención de dignatarios, diplomáticos, comisiones extranjeras y visitantes distinguidos;

XI. Coordinar las gestiones requeridas para el pago de las cuotas de inscripción y membrecía a organismos internacionales, regionales y multilaterales de los cuales la Secretaría sea parte;

XII. Establecer las directrices para recopilar, analizar y difundir la información y estudios de opinión pública que sobre la Secretaría y la actividad turística en general, se exprese en cualquier medio de comunicación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

(REFORMADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XIII. Coordinar con las demás unidades administrativas, la conducción de las relaciones públicas de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas que rigen la materia;

XIV. Determinar e impulsar los programas y mecanismos de colaboración para la realización de estrategias, ferias, campañas y otros eventos, en materia de promoción turística a nivel nacional e internacional, conforme a las políticas que establezca la persona Titular de la Secretaría;

XV. Definir la estrategia de comunicación para el uso de la marca “México” y cualquier otra generada por la Secretaría, así como para la entrega de información turística y para las campañas nacionales e internacionales en materia turística;

XVI. Coordinar el desarrollo y uso de los medios electrónicos, ópticos, gráficos o de cualquier otra tecnología necesaria para el cumplimiento de los objetivos y metas de promoción turística, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con la colaboración que corresponda a la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación;

XVII. Coordinar el desarrollo de programas especiales de información, orientación, atención y protección al turista nacional y extranjero, así como apoyo en casos de emergencia y contingencias naturales, en coordinación con las distintas autoridades de los tres órdenes de gobierno;

XVIII. Proponer e implementar los lineamientos de fomento turístico para el desarrollo regional, que deberán aplicar las unidades administrativas competentes de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XIX. (DEROGADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XX. (DEROGADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XXI. (DEROGADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XXII. (DEROGADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XXIII. Proponer a las autoridades competentes de la Administración Pública Federal la afectación y desincorporación del patrimonio inmobiliario de dominio público de la Federación, susceptible de ser incorporado a zonas de interés y destinos turísticos para el desarrollo de infraestructura de apoyo a la actividad turística;

XXIV. Apoyar a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, en la formulación e instrumentación de programas de desarrollo y fomento turístico;

XXV. Definir los lineamientos y procedimientos necesarios para la formalización, operación, control, supervisión y evaluación de los programas, inversiones y cualquier instrumento jurídico sobre infraestructura y equipamiento turísticos, que se celebren con las entidades federativas, los municipios, las alcaldías de la Ciudad de México, los organismos empresariales y otros actores del sector;

XXVI. Definir las bases y lineamientos relativos a la dirección de procesos, procedimientos y acciones de vigilancia y observancia de la normalización y estandarización, así como la calidad regulatoria, certificación y verificación de las actividades y prestaciones de servicios turísticos en el país;

XXVII. Coordinar los procesos y acciones de integración, instrumentación, revisión, expedición, modificación, cancelación y difusión de las normas oficiales mexicanas y estándares, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XXVIII. Fungir como integrante de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, así como coordinar la operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística;

XXIX. Instruir el diseño, aplicación y seguimiento de los procesos de mejora regulatoria, mediante los cuales se promueva la facilitación para la operación y prestación de los servicios turísticos, propiciando la calidad de los mismos;

XXX. Establecer criterios para la autorización del uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas, diferentes a los previstos en las normas oficiales

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

mexicanas y estándares en materia turística, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXI. Autorizar o denegar la aprobación de laboratorios de pruebas, cuando se trate de asuntos del sector turístico y, en su caso, participar de conformidad con la instrucción del superior jerárquico en dicho mecanismo de aprobación;

XXXII. Normar y coordinar la administración y operación del Sistema Nacional de Certificación Turística, y proponer a la persona Titular de la Secretaría los lineamientos para su organización y funcionamiento;

XXXIII. Expedir los lineamientos para otorgar los incentivos, distintivos, certificados y reconocimientos a los prestadores de servicios turísticos, en términos de la Ley General de Turismo;

XXXIV. Determinar los lineamientos y criterios referentes a la instrumentación de manuales específicos de clasificación y catalogación de prestadores de servicios turísticos;

XXXV. Supervisar, en colaboración con la Procuraduría Federal del Consumidor, las acciones y procedimientos de verificación, vigilancia e inspección de la prestación de servicios turísticos, y ordenar la investigación correspondiente de actos u omisiones que hayan provocado alguna irregularidad, daño o perjuicio al consumidor;

XXXVI. Definir los lineamientos y bases mediante los cuales se desahoguen los procedimientos administrativos derivados de la ejecución de verificación, vigilancia e inspección en la prestación de servicios turísticos, así como establecer las formalidades recurrentes de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVII. Resolver los procedimientos de verificación y, en su caso, imponer las sanciones que procedan por violaciones a las disposiciones jurídicas aplicables en materia turística;

XXXVIII. Determinar, de conformidad con la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables, las formalidades y mecanismos de coordinación con las autoridades competentes para el desahogo de los procedimientos administrativos, y sustanciar y resolver los recursos administrativos que le corresponda, así como la instrumentación de los actos administrativos correspondientes, de acuerdo con la falta administrativa o delito de que se trate;

(REFORMADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XXXIX. Identificar zonas, regiones y destinos susceptibles de desarrollo turístico, a fin de formular proyectos de desarrollo de productos, destinos, regiones y rutas

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

turísticas que incorporen la participación de las comunidades receptoras en su ejecución y operación, y

(REFORMADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XL. Establecer directrices relativas al auxilio que la Secretaría debe prestar, en colaboración con las autoridades competentes, en materia de seguridad y auxilio de turistas nacionales y extranjeros, cuando se trate de actos o hechos que afecten corporal o patrimonialmente a dichas personas o sujetos del sector.

XLI. (DEROGADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

Artículo 11.- La Unidad de Innovación, Sustentabilidad y Profesionalización Turística tiene las atribuciones siguientes:

I. (DEROGADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

II. (DEROGADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

III. (DEROGADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

IV. (DEROGADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

V. Definir los lineamientos para el desarrollo de modelos integrales de gestión de destinos turísticos;

VI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría las políticas públicas, acciones, programas y proyectos estratégicos que incentiven el turismo social, incluyente y accesible, y que promuevan la consolidación de cadenas productivas y redes de valor;

VII. (DEROGADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

VIII. (DEROGADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

IX. Establecer las directrices para la realización de estudios e investigaciones relacionadas con el sector turístico que promuevan la innovación, el desarrollo tecnológico, la capacitación y la difusión del conocimiento entre los agentes sociales que participan en dicho sector;

(REFORMADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

X. Establecer los lineamientos para impulsar la innovación, el desarrollo y la diversificación de productos turísticos competitivos, que respondan a las tendencias de los mercados nacional e internacional;

(REFORMADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las políticas públicas que propicien la innovación, el desarrollo y la diversificación de los productos turísticos del país y el fortalecimiento de la oferta turística;

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XII. Coadyuvar con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, para el desarrollo turístico sustentable en zonas arqueológicas, parques naturales y demás segmentos y productos turísticos relacionados con la naturaleza;

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XIII. Definir los criterios de la planeación turística regional, a fin de identificar propuestas y proyectos para determinar zonas de desarrollo turístico sustentable y para impulsar el desarrollo turístico, en los términos establecidos en la Ley General de Turismo y su reglamento;

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XIV. Determinar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría y opinión de las autoridades competentes, y en coordinación con las entidades federativas, las prioridades en materia de desarrollo turístico, así como los proyectos de zonas de desarrollo turístico sustentable;

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XV. Definir los lineamientos para el aprovechamiento sustentable turístico de los recursos naturales y culturales del país, y para determinar la capacidad de carga en materia turística de dichos recursos, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XVI. Establecer las estrategias de ordenamiento turístico territorial de acuerdo con la Ley General de Turismo, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XVII. Proponer estrategias para la capacitación de los prestadores de servicios turísticos, así como para la validación y registro de diplomados de formación.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

Artículo 12.- La Unidad de Información y Política Turística tiene las atribuciones siguientes:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

I. Dirigir los procesos de planeación institucional, con el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría;

II. Diseñar y dirigir los procedimientos, estrategias y formas de participación de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, con las autoridades e instancias competentes, en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial de Turismo y de los programas regionales y especiales que deriven de este último;

III. Dirigir las acciones correspondientes para dar a conocer el contenido de los programas a que se refiere la fracción anterior;

IV. Planear, programar y administrar los instrumentos y procedimientos para el seguimiento y evaluación de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, y vigilar que conduzcan sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial de Turismo y de los programas regionales y especiales correspondientes;

V. Diseñar los instrumentos, procedimientos y mecanismos de evaluación, monitoreo y supervisión del desempeño de las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Dirigir la participación de la Secretaría, en la evaluación de los programas y proyectos turísticos a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, e incluir aquellos que se operan en forma conjunta con otras autoridades competentes;

(REFORMADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

VII. Establecer la focalización de acciones y estrategias turísticas, considerando, entre otros aspectos: polígonos de actuación, centros o regiones turísticas, pueblos mágicos, destinos prioritarios o saturados, y zonas de desarrollo turístico sustentable, con la participación que corresponda a la Subsecretaría de Turismo y la Unidad de Innovación, Sustentabilidad y Profesionalización Turística;

VIII. Definir, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las directrices y lineamientos para cumplir con las acciones de seguimiento y evaluación de dichas unidades administrativas que tengan a su cargo la operación de programas y proyectos turísticos;

IX. Establecer mecanismos, instrumentos y procedimientos que fomenten la alineación y evaluación de los planes y programas turísticos de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Turismo;

X. Establecer la operación del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México, con la participación de los organismos públicos,

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

sociales, privados y académicos relacionados con el sector, y establecer los procesos a través de los cuales las entidades federativas puedan suscribir con la Secretaría convenios relativos al establecimiento de sistemas de información similares a nivel estatal, que interactúen con dicho Sistema Nacional;

XI. Administrar la generación de información estadística oportuna, confiable y científica del sector, con base en el Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México;

XII. Coordinar el funcionamiento del sistema de comunicación turística de la Secretaría, así como la actualización de información sobre los destinos turísticos, en coordinación con la Dirección General de Integración de Información Sectorial;

XIII. Dirigir la prospectiva de desarrollo del sector turístico y los estudios de gran visión para la planeación a largo plazo, así como coordinar la investigación y análisis de la aplicación de nuevas tecnologías para el desarrollo turístico;

XIV. Coordinar la elaboración de los informes de trabajo de la Secretaría;

XV. Coordinar la integración, administración, operación y actualización del Atlas Turístico de México;

(REFORMADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XVI. Diseñar y proponer lineamientos para la difusión, procesamiento, seguimiento, control y evaluación de la información estadística y económica en materia turística, en coordinación con las autoridades competentes;

(REFORMADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XVII. Vigilar la operación y actualización del Registro Nacional de Turismo, en los términos establecidos en la Ley General de Turismo y su reglamento;

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XVIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría políticas públicas, estrategias y esquemas de gestión del desarrollo turístico nacional que permitan fomentar la colaboración y coordinación entre esta dependencia y las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como con organismos privados, académicos y sociales, nacionales e internacionales, que intervienen en la actividad turística;

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XIX. Definir los mecanismos de interlocución entre la Secretaría y la Oficina de la Presidencia de la República, así como dar seguimiento a las acciones implementadas;

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XX. Diseñar los modelos de los convenios de coordinación previstos en la Ley General de Turismo, y promover su formalización con las autoridades competentes de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de Ciudad de México;

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XXI. Proponer a la persona titular de la Secretaría los mecanismos para incorporar la actividad turística en las políticas y programas sectoriales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, una vez aprobados, realizar su implementación, así como impulsar los proyectos transversales y de coordinación intersectorial que resulten necesarios;

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XXII. Dar seguimiento a los mecanismos de colaboración celebrados con la Secretaría de Gobernación y los órganos legislativos, así como coordinar las propuestas legislativas de las unidades administrativas de la Secretaría, y

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

XXIII. Coordinar la integración de la agenda legislativa de la Secretaría, conforme a lo que establezca su titular.

Artículo 13.- La Unidad de Administración y Finanzas tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar los procesos de programación, presupuestación, control, ejercicio presupuestario, evaluación del gasto y rendición de cuentas de la Secretaría;

II. Establecer los criterios internos para la organización, sistematización y operación de la administración de documentos, archivos y acervos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Promover y vigilar la adecuada administración de los recursos humanos, informáticos, materiales y financieros de la Secretaría;

IV. Intervenir en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, e informar a la persona Titular de la Secretaría sobre el desarrollo de estas actividades;

V. Definir las directrices operativas para la administración financiera y la coordinación sectorial en materia presupuestaria;

VI. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y recibir el de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, para someterlo a la consideración de la persona Titular de la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

VII. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización de los oficios de liberación o modificación de inversión que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Someter a la consideración de la persona Titular de la Secretaría, el proyecto de Manual de Organización General de la Secretaría y los demás manuales de organización, procedimientos y servicios al público de las unidades administrativas de la Secretaría;

IX. Coordinar el apoyo administrativo para el ejercicio, reembolso, pago y registro presupuestario y contable del gasto de las unidades administrativas de la Secretaría, así como para solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la ministración de recursos presupuestarios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría de conformidad con los lineamientos que al efecto establezca la persona Titular de la Secretaría, y someter a la aprobación de esta última las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XI. Expedir los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, tanto de las sujetas al servicio profesional de carrera en la Administración Pública Federal, como de aquellas que pertenezcan al gabinete de apoyo y de libre designación;

XII. Registrar las remociones y autorizar los cambios de adscripción, bajas y prejubilaciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, previa opinión de la Dirección General de Administración;

XIII. Establecer los sistemas de motivación al personal de las unidades administrativas de la Secretaría, así como los mecanismos de evaluación del desempeño, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XIV. Otorgar los premios, estímulos, reconocimientos y recompensas al personal de la Secretaría, e imponer las sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales que correspondan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Someter a la consideración de la persona Titular de la Secretaría los proyectos de modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría, así como de reformas al presente Reglamento, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XVI. Autorizar las licencias con o sin goce de sueldo al personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Participar en el Consejo Consultivo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera y presidir el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, de conformidad con lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Autorizar la integración de los programas de capacitación y profesionalización de las personas servidoras públicas de la Secretaría, y someterlos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización, así como vigilar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera;

XIX. Proponer al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su dictaminación, las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

XX. Autorizar y coordinar la ejecución de los programas anuales de la Secretaría en materia de recursos materiales y servicios generales; de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles; de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo; de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas; de disposición final y baja de bienes muebles; de aseguramiento integral; de asignación, servicio y mantenimiento de parque vehicular; y el de protección civil, así como coordinar y supervisar su ejecución, evaluación, seguimiento y actualización periódica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo las establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXI. Suscribir los contratos y convenios en los que la Secretaría sea parte, ya sea con recursos propios, o bien, recursos públicos autorizados en los Presupuestos de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales que correspondan, así como los demás instrumentos que impliquen actos de administración, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXII. Establecer, controlar, coordinar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil, el Programa de Seguridad y Vigilancia, así como el Programa de Seguridad e Higiene de la Secretaría;

XXIII. Conducir la administración de los servicios de tecnologías de la información y de comunicaciones institucionales de la Secretaría, de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XXIV. Proponer e implementar directrices, lineamientos y criterios de observancia obligatoria para el ejercicio de la gestión pública institucional de la Secretaría, en relación con los programas de modernización e innovación gubernamental emitidos por las autoridades competentes;

XXV. Implementar mecanismos de coordinación para lograr la transversalidad de la perspectiva de género en la función pública, mediante acciones específicas que contribuyan a una estrategia nacional en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XXVI. Implementar acciones con las unidades administrativas competentes de la Secretaría para incluir en los programas, planes, acciones y estrategias de esta, la perspectiva de género como un eje de la política nacional turística;

XXVII. Determinar esquemas de coordinación y acciones afirmativas para institucionalizar la igualdad de género al interior de la Secretaría, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas en esta materia, para lograr la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres;

XXVIII. Ejecutar las políticas públicas, objetivos, estrategias y mecanismos para garantizar en el sector turismo el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, que favorezca su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y no discriminación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XXIX. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, y con organismos públicos, privados y sociales, para la realización e implementación de programas permanentes que tengan como propósito la prevención, investigación, persecución y sanción de los delitos en materia de trata de personas.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 14.- La Dirección General de Promoción y Asuntos Internacionales tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar y coordinar las políticas, programas, estrategias y campañas en materia de promoción turística a nivel nacional e internacional;

II. Proponer a las autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como a prestadores de servicios turísticos, la realización de acciones y eventos en territorio nacional e internacional, que tengan el propósito de impulsar la promoción, fomento y comercialización de los atractivos, productos, destinos y

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

regiones turísticas del país y, en su caso, coadyuvar con estos a la implementación de dichas acciones y eventos;

III. Proporcionar, por cualquier medio, información turística especializada a los turistas nacionales y extranjeros que pretendan visitar los destinos y atractivos del país;

IV. Formular y dar seguimiento a los acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico de colaboración, coordinación o concertación para la promoción turística, así como a los acuerdos y agendas de cooperación internacional que se suscriban en esta materia;

V. Dar seguimiento a la celebración de eventos y ferias de promoción turística, así como establecer los criterios para la evaluación de su impacto;

VI. Participar en los procesos de autorización para el uso de la marca “MÉXICO” y dar seguimiento a la estrategia de comunicación, para fortalecer el posicionamiento de la misma;

VII. Administrar las marcas cuya titularidad corresponda a la Secretaría, para su debido uso;

VIII. Proponer e implementar las acciones que deriven de las alianzas estratégicas con los medios de comunicación, nacionales e internacionales, para promover al país;

IX. Implementar las estrategias, procesos y formalidades, orientados a atender y coordinar los asuntos internacionales, cuando estos sean competencia de la Secretaría;

X. Participar en los trabajos y foros de los organismos bilaterales y multilaterales en los que la Secretaría sea parte;

XI. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, el pago de las cuotas de inscripción y membresía a organismos internacionales, regionales y multilaterales de los cuales la Secretaría sea parte;

XII. Establecer y mantener vínculos de información con la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como con el Servicio Exterior Mexicano y las misiones diplomáticas acreditadas en México, para el desarrollo de las actividades y atribuciones de la Secretaría en el extranjero, así como para impulsar programas y acuerdos de cooperación internacional en materia turística y visitas oficiales;

XIII. Recopilar, analizar y difundir la información que sobre la Secretaría y la actividad turística en general, se exprese en cualquier medio de comunicación;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XIV. Implementar, en el ámbito de su competencia, mecanismos de coordinación y colaboración en materia turística con órganos gubernamentales extranjeros, instituciones, agencias y organismos internacionales;

XV. Establecer los mecanismos para la participación y comunicación con organismos y autoridades nacionales e internacionales, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;

XVI. Elaborar, cuando proceda, proyectos de convenios, acuerdos, memorándums, cartas de intención en materia turística y demás actos jurídicos, y someterlos a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y

XVII. Someter los instrumentos y actos relativos a los tratados internacionales o acuerdos interinstitucionales a opinión y dictaminación de la Secretaría de Relaciones Exteriores, según corresponda, en términos de la Ley sobre la Celebración de Tratados.

Artículo 15.- La Dirección General de Inversión Turística tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, integrar y coordinar, con otras autoridades competentes, la estrategia integral de impulso, fomento y atracción de inversiones turísticas, tanto nacionales como extranjeras;

II. Promover acuerdos para la inversión en proyectos turísticos que se consideren estratégicos, generar esquemas de incentivos, proponer su regulación y, en su caso, gestionar esquemas de simplificación y facilitación de trámites, con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;

III. Elaborar los lineamientos y estrategias para promover la inversión e impulsar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;

IV. Coadyuvar en la formulación, implementación y evaluación de proyectos de inversión turística con los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México y, en su caso, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

V. Emitir los lineamientos para integrar los catálogos de inversiones federales, de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, y coordinar las acciones necesarias para atraer el flujo de inversiones hacia el sector turístico y dar seguimiento a su implementación;

VI. Proponer y coordinar con las instituciones del sistema financiero mexicano y los organismos financieros internacionales, programas y esquemas de financiamiento para el sector turismo, en particular, a los prestadores de servicios turísticos, las micro y pequeñas empresas turísticas, con el fin de respaldar las

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

inversiones en dicho sector, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

VII. Promover esquemas de financiamiento, así como impulsar el diseño de programas crediticios, de garantías, de coinversiones y otras modalidades, para el respaldo financiero del sector turístico;

VIII. Proporcionar asesoría en materia de inversiones turísticas a otras autoridades competentes y a los particulares cuando así lo soliciten, así como difundir información y orientar en las materias de financiamiento, inversiones y facilidades administrativas y fiscales relacionadas con el sector turístico, y

IX. Coadyuvar con la Dirección General de Promoción y Asuntos Internacionales, para diseñar mecanismos de difusión y promoción para el fomento a la inversión turística.

Artículo 16.- La Dirección General de Certificación Turística tiene las atribuciones siguientes:

I. Fomentar el desarrollo de servicios de calidad, uso y aplicación de certificaciones turísticas que promuevan mayores estándares en los servicios turísticos nacionales y competitividad a nivel internacional;

II. Difundir entre los prestadores de servicios turísticos los estándares de calidad turística definidos por la Secretaría y demás autoridades competentes en la materia, a través de organismos certificadores;

III. Operar y administrar el Sistema Nacional de Certificación Turística;

IV. Promover que los prestadores de servicios turísticos y los destinos turísticos se adhieran voluntariamente al Sistema Nacional de Certificación Turística y cumplan con los criterios establecidos en las guías de evaluación para la obtención del Distintivo Nacional de Calidad Turística u otros distintivos que se generen por la Secretaría;

V. Diseñar, aprobar y actualizar las normas y procesos de mejora continua para el Sistema de Clasificación Hotelera, el Sistema Nacional de Certificación Turística y la obtención de sellos y distintivos otorgados por la Secretaría, a fin de contar con altos estándares de calidad;

VI. Coordinar esfuerzos con las entidades reconocidas en materia de acreditación, para contar con organismos que avalen los procesos de certificación de la Secretaría;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

VII. Generar mecanismos para difundir entre los prestadores de servicios turísticos los beneficios del Sistema de Clasificación Hotelera, así como de la obtención de distintivos, sellos y certificados de calidad, y

VIII. Coordinar la operación y administración del Sistema de Clasificación Hotelera.

Artículo 17.- La Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, implementar y supervisar proyectos y programas de desarrollo turístico en las regiones, rutas y circuitos turísticos del país, atendiendo a los principios de desarrollo integral, competitividad, sustentabilidad y transversalidad, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

II. Integrar, concentrar y canalizar para su atención por parte de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las solicitudes de apoyo planteadas por los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, orientadas a fortalecer la capacidad competitiva de las regiones turísticas. Lo anterior, sujeto a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación;

III. Dar seguimiento a la coordinación entre la Secretaría y las entidades federativas, mediante la formalización de acciones o instrumentos jurídicos relacionados con el desarrollo turístico regional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Supervisar y vigilar que los recursos federales aportados a los proyectos regionales de desarrollo turístico se ejerzan en los términos pactados en los convenios de coordinación correspondientes;

V. Promover, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de los productos turísticos, que agreguen valor a los programas regionales, en el marco de los convenios que llegue a formalizar la Secretaría;

VI. Implementar estrategias para la concertación de los programas y proyectos turísticos regionales, y proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística, con las autoridades de los tres órdenes de gobierno y con los sectores privado y social;

VII. Participar, con las autoridades competentes, en las comisiones de desarrollo regional y metropolitano;

VIII. Coadyuvar en las acciones que se deriven de la creación, operación, modificación o extinción de los convenios y contratos de fideicomisos, constituidos

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

con gobiernos de las entidades federativas, municipios o alcaldías de la Ciudad de México y prestadores de servicios turísticos, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría;

IX. Coordinar con la Dirección General de Gestión Social de Destinos, acciones de comercialización entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas regionales, rutas y circuitos turísticos comercializables;

X. Identificar y proponer, con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, la implementación de programas y acciones que propicien una mejor conectividad entre los destinos y centros turísticos;

XI. Participar, con las autoridades competentes, en la determinación de las necesidades de transporte terrestre, rutas aéreas y marítimas que garanticen el acceso y la conexión de los sitios turísticos que determine la propia Secretaría;

XII. Coadyuvar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para impulsar proyectos de fomento turístico, que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Promover la construcción o, en su caso, adecuación de infraestructura y equipamiento urbanos en los destinos turísticos, con el objetivo de fortalecer el turismo accesible, y

XIV. Identificar, en coordinación con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo y las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, las directrices del desarrollo y planes maestros de desarrollo y ordenamiento turístico que requieran las regiones y los destinos turísticos para propiciar un mejor desarrollo de la actividad turística.

Artículo 18.- La Dirección General de Normalización y Verificación tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, dirigir e implementar las directrices, acciones y procesos a través de los cuales se lleve a cabo la revisión, propuestas de expedición, modificación, cancelación y difusión de las normas oficiales mexicanas y los estándares en materia turística, así como determinar la fecha de su entrada en vigor;

II. Participar como Secretario Técnico del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística;

III. Participar en el desarrollo de los lineamientos de control, supervisión y evaluación de las normas oficiales mexicanas, estándares y normas internacionales en materia turística;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

IV. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Turismo los lineamientos para la inducción, concertación y gestión de acciones coordinadas en materia de normalización y calidad regulatoria de los servicios turísticos con los sectores público, social y privado, así como implementar dichos lineamientos;

V. Impulsar y coordinar la mejora regulatoria en la Secretaría y, en su caso, proponer acciones de calidad regulatoria en los instrumentos normativos que se vinculen con las actividades del sector y la prestación de servicios turísticos que sean competencia de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VI. Aprobar los organismos de evaluación de la conformidad a que se refiere la Ley de Infraestructura de la Calidad en materia turística, así como dar seguimiento a los trabajos desarrollados por dichos organismos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Autorizar, cuando corresponda, el uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas, diferentes a los previstos en las normas oficiales mexicanas y estándares en materia turística, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Participar en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, comités internacionales o los organizados por organismos regionales de normalización, metrología, acreditación y evaluación de la conformidad y calidad, así como colaborar en dichos organismos y en las negociaciones internacionales que correspondan al ámbito de su competencia, con el apoyo de la Dirección General de Promoción y Asuntos Internacionales;

IX. Integrar las propuestas de normas oficiales mexicanas y estándares en materia turística, así como de modificación de las vigentes, que se estimen convenientes formular para la integración y ejecución del Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad, y construir la agenda de normalización de la Secretaría;

X. Verificar el cumplimiento por parte de los prestadores de servicios turísticos, de lo dispuesto en la Ley General de Turismo, su Reglamento, las normas oficiales mexicanas y estándares en materia turística, ya sea directamente o a través de los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y con los mecanismos de coordinación que sean suscritos para tal efecto;

XI. Establecer los mecanismos de coordinación y de colaboración con otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, que incidan en la verificación de la prestación de servicios turísticos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XII. Analizar la información que proporcionen a la Secretaría los prestadores de servicios turísticos, con el fin de verificar el cumplimiento de la Ley General de Turismo, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, incluidas las normas oficiales mexicanas y estándares en materia turística, así como determinar la validez de sus reconocimientos y certificaciones, sancionando lo conducente;

XIII. Vigilar, investigar, supervisar, verificar, determinar y, en su caso, sancionar el incumplimiento de la Ley General de Turismo, su Reglamento, las normas oficiales mexicanas y estándares en materia turística, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Recopilar, dar seguimiento y evaluar la información relativa a las actividades operativas en materia de verificación por parte de las autoridades de turismo de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, conforme a los mecanismos de coordinación que al efecto se establezcan;

XV. Evaluar y dar seguimiento periódico a los convenios suscritos con los organismos de evaluación de la conformidad aprobados por la Secretaría;

XVI. Realizar el seguimiento correspondiente para verificar el cumplimiento de las sanciones que imponga en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Proponer, implementar y difundir las políticas de verificación turística relacionadas con la normalización, metrología, aprobación, evaluación de la conformidad y de calidad, con las autoridades competentes, organismos de evaluación de la conformidad y entidades de acreditación, con el fin de vigilar el uso adecuado de equipo, servicios e instalaciones requeridos para el debido funcionamiento de las actividades turísticas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

XVIII. Participar, en el ámbito de competencia de la Secretaría y en colaboración con la Procuraduría Federal del Consumidor, en la defensa y garantía de los derechos de los turistas, en su calidad de consumidores.

Artículo 19.- La Dirección General de Sustentabilidad Turística tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el Programa de Ordenamiento Turístico General del Territorio, con la intervención de las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley General de Turismo, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Participar en la formulación de los programas regionales y locales de ordenamiento turístico del territorio y en proyectos de planeación urbana, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

III. Formular, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los lineamientos, estrategias y directrices para la preservación y el aprovechamiento sustentable ordenado de los recursos turísticos del país para su integración al Programa de Ordenamiento Turístico General del Territorio, los cuales deberán considerar los criterios de protección de la biodiversidad, beneficio social, sustentabilidad, competitividad, capacidad de carga y desarrollo equilibrado;

IV. Analizar y definir en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, las acciones con las que la Secretaría participará en los trabajos de ordenamiento turístico territorial;

V. Coadyuvar con las autoridades competentes en la aplicación de los instrumentos de política ambiental y de cambio climático, en materia turística;

VI. Formular proyectos de bases y convenios de coordinación entre las autoridades de los tres órdenes de gobierno para la emisión y trámite de declaratorias, establecimiento, regulación, administración y vigilancia de las zonas de desarrollo turístico sustentable, conforme a lo establecido en la Ley General de Turismo, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Identificar los bienes inmuebles apropiados para ser destinos turísticos o para procurar un ordenamiento territorial apropiado para el desarrollo del turismo sustentable, que sean susceptibles de afectación o desincorporación;

VIII. Identificar posibles afectaciones a los destinos turísticos que se deriven de los atlas de riesgos y demás instrumentos previstos en la Ley General de Cambio Climático y otros ordenamientos jurídicos, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, para proponer que dicha identificación se incorpore en los planes de desarrollo urbano de los destinos turísticos;

IX. Emitir opinión que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría, entidades paraestatales sectorizadas a esta y otras dependencias de los tres órdenes de gobierno, sobre la viabilidad, desarrollo, impacto y crecimiento de destinos y proyectos de interés turístico, a fin de que cuenten con un enfoque de sustentabilidad;

X. Promover, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y objetos de interés cultural, así como aquellas actividades relacionadas con la administración y conservación de áreas naturales y recreativas de interés para el desarrollo turístico sustentable;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XI. Apoyar los trabajos de la Dirección General de Integración de Información Sectorial, para la actualización y uso eficiente del Atlas Turístico de México, proporcionando opiniones e información que coadyuve en dichos propósitos;

XII. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con organismos internacionales para impulsar y promover la implementación de las mejores prácticas, la mitigación, adaptación y resiliencia de impactos ambientales y sociales relacionados con la actividad turística, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XIII. Realizar encuentros, coloquios, congresos y eventos en general que permitan difundir los conocimientos relacionados con el desarrollo turístico sustentable en coordinación con la Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística;

XIV. Proponer y promover, en coordinación con la Dirección General de Normalización y Verificación, el establecimiento de procesos de certificación de las prácticas de turismo sustentable que llevan a cabo los destinos turísticos y los prestadores de servicios, a efecto de emitir los reconocimientos correspondientes;

XV. Proponer y elaborar estrategias y prácticas de turismo sustentable que contribuyan al bienestar, la reconciliación, la inclusión, la recreación y la cohesión social, en colaboración con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como con la participación de la iniciativa privada, el sector académico, la sociedad civil, los organismos internacionales y las comunidades receptoras, y

XVI. Impulsar el desarrollo del turismo de naturaleza, comprendidas las modalidades de ecoturismo, turismo de aventura y turismo rural, entre otras modalidades de bajo impacto, así como la pesca deportiva recreativa, considerando la participación de las autoridades de los tres órdenes de gobierno, el sector académico, los organismos internacionales, la sociedad civil y las comunidades receptoras.

Artículo 20.- La Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar y coordinar la realización de estudios, investigaciones, proyectos de asistencia técnica y productos informativos, relacionados con la actividad turística;

II. Diseñar e implementar proyectos de asistencia y cooperación en materia turística con organismos e instituciones públicas, académicas, sociales o privadas, nacionales o internacionales, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras dependencias o entidades de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

III. Fomentar la capacitación, actualización y profesionalización de los prestadores de servicios turísticos de las organizaciones y empresas de los sectores público, social y privado;

IV. Fungir como un órgano de consulta para las demás unidades administrativas de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, en materia de estudios e investigaciones turísticas;

V. Promover acciones de colaboración con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno para impulsar programas a favor de la competitividad turística;

VI. Coordinar acciones que permitan fortalecer, difundir y divulgar la investigación, el conocimiento, la educación y la cultura turística en el país;

VII. Coordinar con instituciones de capacitación y de educación, el establecimiento y aplicación de programas y acciones en favor de la cultura turística, y de la profesionalización del factor humano en el sector turístico;

(REFORMADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

VIII. Fomentar el desarrollo tecnológico y la innovación en el sector turístico;

IX. Emitir opinión técnica sobre el diseño, actualización y validación del registro de planes y programas de estudios en materia del sector turístico que desarrollen las instituciones educativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

X. Promover la vinculación con organizaciones de los sectores académico, público, social y privado, para realizar actividades académicas que contribuyan a la actualización de los cuadros directivos de las organizaciones y empresas del sector turismo.

Artículo 21.- La Dirección General de Servicios al Turista Ángeles Verdes tiene las atribuciones siguientes:

I. Prestar servicios integrales de información turística, asistencia, auxilio turístico y apoyo de emergencia mecánica al turista nacional y extranjero, durante su tránsito en los caminos y puentes de jurisdicción federal y, en su caso, de jurisdicción estatal, donde se tenga cobertura, en coordinación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno y con los organismos de los sectores social y privado;

II. Coordinar las estrategias relacionadas con la sistematización de la información y orientación turística, además de acciones inherentes a la atención a connacionales y turistas en general, durante su tránsito por el país;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

III. Coadyuvar con la Subsecretaría de Turismo en el incremento del flujo de turistas nacionales y extranjeros, así como la permanencia de estos en los destinos turísticos del país;

IV. Colaborar en la integración y actualización de la información sobre caminos, puentes, destinos y servicios turísticos, donde se tenga cobertura;

V. Coadyuvar en la producción y distribución de materiales y guías de información turística, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y representantes de los sectores social y privado;

VI. Gestionar y, en su caso, instalar módulos de información turística en puntos turísticos estratégicos, en coordinación con autoridades de los tres órdenes de gobierno y del sector privado;

VII. Colaborar y participar en el desarrollo de programas especiales de promoción, información, orientación, emergencias y contingencias en desastres naturales, atención y protección al turista, con la participación que corresponda a otras autoridades competentes;

VIII. Coordinar y supervisar las oficinas que operen en puntos turísticos estratégicos al interior del país, con la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría y otras autoridades competentes, y

IX. Establecer, dirigir y controlar, a nivel nacional, un sistema de intercambio de información turística que permita atender las disposiciones que emitan las autoridades competentes.

Artículo 22.- La Dirección General de Innovación del Producto Turístico tiene las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar los lineamientos y estrategias para impulsar la identificación, consolidación, innovación y desarrollo de los productos turísticos, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

II. Fomentar la competitividad en el sector, mediante el impulso de las líneas de productos o de productos turísticos específicos y de grupos de productos, así como impulsar la capacidad innovadora de las pequeñas y medianas empresas turísticas;

III. Coordinar y llevar a cabo los procesos de reingeniería de los productos turísticos, a fin de diferenciarlos de los competidores e impulsar y desarrollar una red regional para estos propósitos;

IV. Diagnosticar los requerimientos de cada destino para el pleno desarrollo del producto turístico;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

V. Organizar las estrategias y procesos para el desarrollo de líneas de productos, productos diferenciados y con valor agregado y segmentos de mercado, a fin de posicionar competitivamente a los destinos turísticos;

VI. Definir las estrategias de combinación de productos y mercados que potencien la posición competitiva de la oferta turística en coordinación con la Dirección General de Promoción y Asuntos Internacionales;

VII. Impulsar la comercialización del producto turístico, con base en la identificación y análisis de las características del mercado, las oportunidades de diversificación de la oferta y las necesidades de los comercializadores;

VIII. Fungir como vínculo con la Dirección General de Promoción y Asuntos Internacionales, en materia de promoción turística por línea de producto;

IX. Participar en la formalización de las bases de concertación con prestadores de servicios turísticos e instituciones públicas, sociales y privadas, para elevar el valor del producto turístico, fomentar la diversificación y el desarrollo de la oferta turística y atender las demandas del mercado, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

X. Proponer a la Subsecretaría de Turismo, la realización de diagnósticos, estudios, investigaciones o documentos técnicos, para fomentar las líneas de producto y el desarrollo de los destinos turísticos, y

XI. Participar, en coordinación con la Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística, en acciones de transferencia de tecnología, diseño de modelos o programas de capacitación, para la creación y desarrollo de productos turísticos innovadores y competitivos.

Artículo 23.- La Dirección General de Gestión Social de Destinos tiene las atribuciones siguientes:

I. Desarrollar y ejecutar modelos integrales de gestión de destinos turísticos y pueblos mágicos, bajo criterios de sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad, con el objetivo de consolidar al turismo como opción de desarrollo y fuente de bienestar social;

II. Impulsar la integración y consolidación de cadenas productivas turísticas, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, para fomentar el desarrollo integral del sector turístico, particularmente en regiones donde la productividad es baja;

III. Coordinar los trabajos que le correspondan a la Secretaría, en apoyo a los programas de prevención y atención de riesgos de desastres en los destinos y

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

zonas turísticas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de manera concurrente con otras dependencias de la Administración Pública Federal y demás autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;

IV. Colaborar con las autoridades competentes en los destinos turísticos, en materia de seguridad y auxilio a los turistas nacionales y extranjeros, para proteger su integridad y patrimonio;

V. Implementar esquemas y mecanismos de coordinación, colaboración y concurrencia de recursos entre las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado;

VI. Promover y coordinar en conjunto con otras unidades administrativas de la Secretaría, la realización de agendas de competitividad, diagnósticos y estudios sobre el potencial de desarrollo y situación de los destinos turísticos locales;

VII. Evaluar el desarrollo de los destinos turísticos e impulsar las acciones requeridas para dar solución a las problemáticas identificadas, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación;

VIII. Colaborar en la implementación de las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría en los destinos turísticos, para impulsar una industria turística socialmente responsable y competitiva, que promueva un mayor número de empleos bien remunerados, induzca a la formalidad y evite la discriminación y la trata de personas, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;

IX. Implementar en los destinos turísticos las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría destinados a promover el turismo interno;

X. Fomentar la participación de las comunidades receptoras en el desarrollo turístico de su localidad, particularmente en el diseño y operación de proyectos productivos turísticos;

XI. Promover y, en su caso, otorgar apoyos económicos para el establecimiento de proyectos productivos turísticos en zonas de marginación y pobreza, en coordinación y concurrencia con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno que cuenten con programas y presupuestos para este fin;

XII. Diseñar y establecer metodologías para evaluar proyectos productivos turísticos que, en su caso, sean apoyados con recursos presupuestales de la Secretaría;

XIII. Impulsar en los destinos turísticos, el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del país, vinculado a la actividad turística, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XIV. Coadyuvar a la formalización de la relación interinstitucional entre la Secretaría y las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, mediante la concertación, gestión, ejecución y control de instrumentos jurídicos pertinentes;

XV. Definir, en coordinación con la Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística, las estrategias orientadas a difundir la cultura turística en los destinos turísticos;

XVI. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos otorgados por parte de la Secretaría a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, al amparo de los convenios de coordinación correspondientes para el desarrollo de los destinos turísticos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Colaborar con las autoridades competentes en la identificación de las necesidades de señalización en las vías federales de acceso a las zonas de desarrollo turístico sustentable;

XVIII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en los comités locales de seguridad aeroportuaria y marítima de los destinos turísticos, cuando así corresponda, y

XIX. Coadyuvar y, en su caso, gestionar con las autoridades de los tres órdenes de gobierno la tramitación de permisos y autorizaciones requeridos para la apertura y operación de negocios y empresas ubicados en destinos turísticos, con la finalidad de impulsar el desarrollo turístico en beneficio de la economía nacional.

Artículo 24.- La Dirección General de Política Turística tiene las atribuciones siguientes:

I. Establecer criterios para que en la implementación, coordinación y ejecución de las políticas, programas, proyectos y estrategias que establezca la Secretaría, se encuentren alineadas a las prioridades nacionales y sectoriales;

II. Proponer, diseñar e implementar mecanismos y bases de vinculación, concertación, cooperación, coordinación y operación de la política turística, con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, los poderes legislativos, los prestadores de servicios turísticos, la población de los destinos turísticos, los organismos empresariales, laborales, sociales y académicos;

III. Formular estrategias y acciones que permitan dar transversalidad a la actividad turística dentro de un marco integrado, sustentable, de seguridad y desarrollo;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

IV. Proponer y coordinar, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos turísticos estratégicos que detonen el desarrollo y consolidación regional de los destinos turísticos, teniendo como objeto la generación de beneficios sociales, culturales, laborales y económicos para la población, así como el aprovechamiento y ordenamiento sustentable de los recursos, sin menoscabo del fortalecimiento del sector;

V. Proponer e implementar, en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, criterios conceptuales, directrices, metodologías y estrategias para la elaboración de productos turísticos regionales diferenciados, competitivos y de valor agregado que respondan a la vocación de los destinos y se encuentren alineados a las políticas y prioridades nacionales;

VI. Generar e implementar proyectos y estrategias para incentivar el turismo doméstico, social, escolar, de pueblos originarios, incluyente y accesible a la población desfavorecida;

(REFORMADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

VII. Proponer a la persona titular de la Unidad de Información y Política Turística, programas y proyectos de intervención que permitan incentivar la infraestructura, calidad, promoción, productividad, información, uso de tecnologías y certificación de los servicios en los destinos turísticos;

VIII. Proponer y dirigir, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la implementación de programas y proyectos de intervención estratégica que incentiven el desarrollo y fortalecimiento de cadenas productivas y de valor en el sector turístico, en los destinos turísticos y regiones prioritarias;

IX. Definir las prioridades para el fomento y promoción turística, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y con las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

X. Analizar políticas y prácticas turísticas exitosas implementadas en otros países, a fin de diseñar su adaptabilidad e implementación en el país, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XI. Generar informes y reportes con base en información estratégica para proponer nuevas políticas y estrategias en materia turística, así como para la toma de decisiones en el sector turístico;

XII. Construir escenarios de prospectiva de política turística y legislativa a partir de experiencias, información y datos disponibles;

XIII. Promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la realización de eventos encaminados al estudio, difusión y

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

comprensión de la actividad turística, principalmente entre grupos académicos, políticos, sociales y empresariales de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México;

XIV. Integrar y dar seguimiento, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, la agenda legislativa de la Secretaría, así como en la atención de los puntos de acuerdo aprobados por el Congreso de la Unión y los congresos estatales, y

XV. Actuar como instancia de apoyo en las comparecencias y reuniones de trabajo de la persona Titular de la Secretaría y de otras personas servidoras públicas de la dependencia ante el Congreso de la Unión.

Artículo 25.- La Dirección General de Planeación tiene las atribuciones siguientes:

I. Fungir como integrante del Sistema Nacional de Planeación Democrática;

II. Proponer los objetivos, estrategias y líneas de acción de la política turística nacional, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, así como con representantes de los sectores privado, académico y social, en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Diseñar y establecer las bases y procedimientos para la organización, operación y actualización de un sistema de planeación turística;

IV. Formular, integrar y actualizar el programa sectorial y los programas especiales y regionales que sean competencia de la Secretaría, en el marco de la planeación nacional del desarrollo;

V. Coordinar la participación y aportación de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Turismo, conforme a los lineamientos y directrices de la planeación nacional del desarrollo, así como en lo definido por las autoridades competentes;

VI. Elaborar el Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional de la Secretaría, con la opinión y participación de las unidades administrativas competentes de dicha dependencia;

VII. Apoyar en la elaboración de los planes y programas turísticos de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, así como promover la alineación de los instrumentos de planeación de los tres órdenes de gobierno en materia de turismo con la política turística nacional, cuando así corresponda;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

VIII. Dirigir las acciones para el desahogo de la representación y participación de la Secretaría en el Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con la competencia que las disposiciones jurídicas aplicables otorguen a la Secretaría;

IX. Desarrollar esquemas de planeación participativa que contribuyan a la gestión de los destinos turísticos en favor de su competitividad, promoviendo la participación ciudadana en la atención de las problemáticas identificadas;

X. Promover, en coordinación con la Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística, la realización y actualización de las investigaciones y estudios que contribuyan a fortalecer el proceso de planeación de la política turística nacional;

XI. Analizar modelos, fórmulas, tecnologías y políticas de planeación turística aplicados en los países y destinos más competitivos, para promover la mejora continua del sistema de planeación turística a que se refiere la fracción III de este artículo;

XII. Implementar esquemas de coordinación entre la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, para atender las prioridades, políticas y líneas de acción de desarrollo del sector turístico, y

XIII. Promover ejercicios de prospectiva y de gran visión para la planeación estratégica del desarrollo sostenible del sector turístico.

Artículo 26.- La Dirección General de Integración de Información Sectorial tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la operación, seguimiento y actualización del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México, para apoyo a los procesos de planeación, desarrollo y promoción del turismo nacional, que realicen las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

II. Coordinar y supervisar los trabajos para la integración y la actualización permanente y sistemática del inventario turístico nacional y de la información estadística del sector turístico en general;

III. Coordinar las actividades de recopilación, generación, procesamiento, actualización y difusión de la información estadística de la actividad turística, para coadyuvar con el Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Integrar, administrar, operar y actualizar el Atlas Turístico de México, en términos de la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

V. Coordinar con los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, el funcionamiento del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Organizar el establecimiento y desarrollo de los medios e instrumentos que se requieran para garantizar la pertinencia, confiabilidad, cobertura, oportunidad, disponibilidad y acceso de la información estadística del sector turístico de México, así como su difusión periódica, a través de los medios oficiales y por los medios que se señalen por mandato expreso de la autoridad competente;

VII. Coordinar, desarrollar y difundir el análisis de la información estadística de la actividad turística nacional e internacional, y del comportamiento y tendencias de las variables que la afectan;

VIII. Programar y coordinar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, así como con otras instituciones públicas y privadas, los estudios e investigaciones que permitan y faciliten la modernización, actualización y mejora integral del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México;

IX. Diseñar, proponer a su superior jerárquico y realizar los estudios e investigaciones requeridos para la medición y evaluación de la actividad turística y sus impactos;

X. Colaborar en la publicación de documentos técnicos sobre aspectos relacionados con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país, con el apoyo de las demás unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Requerir los datos relevantes en poder de las autoridades competentes que realicen registros administrativos relacionados con el turismo;

XII. Requerir de los prestadores de servicios turísticos de los sectores social y privado la información sobre su operación que resulte relevante para su incorporación al Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México;

XIII. Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en los trabajos y foros de los organismos y mecanismos bilaterales y multilaterales, y de organizaciones internacionales relacionados con el turismo, que permitan fortalecer y consolidar el funcionamiento del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México;

XIV. Participar en el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y en otros foros e instancias

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

interinstitucionales que se organicen a nivel nacional para analizar y difundir la información estadística de la actividad turística, así como para mejorar sus procedimientos de recopilación, procesamiento y actualización;

XV. Inscribir a los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, expedir el certificado correspondiente;

XVI. Coordinar la operación y administración del Registro Nacional de Turismo, en colaboración con las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

XVII. Revisar y mantener actualizada las disposiciones que regulan el diseño y operación del Registro Nacional de Turismo.

Artículo 27.- La Dirección General de Seguimiento y Evaluación tiene las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar los lineamientos de carácter técnico y administrativo, así como los sistemas y procedimientos para el seguimiento y evaluación del Programa Sectorial de Turismo;

II. Coordinar, con la Dirección General de Planeación, las acciones y procesos para la implementación y operación de un sistema de seguimiento y evaluación, que permita verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo, los programas regionales y los demás programas especiales que deriven de estos, así como apoyar a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría en sus sistemas de monitoreo y en la evaluación que realicen a sus programa (sic) institucionales;

III. Elaborar e implementar lineamientos, guías, manuales, términos de referencia, indicadores y procedimientos técnicos, que se requieran para el seguimiento, evaluación y medición de los programas y proyectos que opere la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

IV. Mantener y actualizar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, el inventario de indicadores para el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos que opera la Secretaría;

V. Colaborar con las autoridades competentes en la integración y seguimiento de los sistemas de control de indicadores, para la evaluación del cumplimiento de objetivos, metas y compromisos, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

VI. Coordinar el sistema de evaluación sectorial de la Secretaría con la participación de las unidades administrativas competentes de esta, para facilitar la gestión y coordinación de evaluaciones transversales, dirigidas a programas y proyectos turísticos;

VII. Coordinar la entrega de los resultados de las evaluaciones realizadas, junto con las recomendaciones de mejora, además del seguimiento al cumplimiento de las acciones sugeridas, que deban implementar las unidades administrativas de la Secretaría, cuyos programas y proyectos han sido sujetos de algún tipo de evaluación;

VIII. Elaborar los criterios y procedimientos para evaluar el cumplimiento de las políticas en materia turística, así como participar en la difusión institucional de sus resultados, lo anterior, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

IX. Organizar y realizar la verificación, análisis y emitir opinión sobre la metodología y criterios de evaluación que utilicen los evaluadores externos de los programas y proyectos que opere la Secretaría, así como conocer el informe y resultados de dichas evaluaciones, para efectos de su implementación y seguimiento;

(REFORMADA, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

X. Proponer a la persona titular de la Unidad de Información y Política Turística los cursos, talleres y seminarios en materia de evaluación y monitoreo a los programas y proyectos turísticos, para mejorar su eficacia e impacto económico y social, así como potencializar las capacidades institucionales de las unidades administrativas de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

XI. Promover, impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación con indicadores y sistemas seleccionados de programas y proyectos turísticos a cargo de la Secretaría;

XII. Asesorar y proponer a las unidades administrativas de la Secretaría el diseño de indicadores de evaluación aplicables a los programas que operen y, en su caso, a las reglas de operación;

XIII. Determinar los requerimientos mínimos que deben contener los mecanismos de monitoreo y supervisión de los proyectos y programas turísticos a cargo de la Secretaría;

XIV. Definir, ordenar y asegurar que los programas que opere la Secretaría se sujeten a metodologías de evaluación, con principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos e indicadores estratégicos y de gestión, que permitan conocer su contribución al desarrollo del turismo nacional o regional y, en

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

su caso, de las entidades federativas, municipios o alcaldías de la Ciudad de México;

XV. Asegurar que las unidades administrativas de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a esta, reporten el resultado de las evaluaciones en los informes que correspondan;

XVI. Revisar y validar los medios de verificación, cuestionarios, sondeos, encuestas, estudios y supervisiones que se apliquen, que sirvan para alimentar los indicadores establecidos en la matriz de marco lógico de los programas y proyectos a cargo de la Secretaría;

XVII. Conocer, evaluar, asistir y dar seguimiento a las campañas de promoción turística que, en su caso, realice la Secretaría, así como emitir recomendaciones para mejorar su impacto;

XVIII. Evaluar el ejercicio de los recursos presupuestales en los programas y proyectos de inversión previstos en el Programa Sectorial de Turismo, en los convenios formalizados con entidades federativas y en los portafolios de inversión de proyectos especiales;

XIX. Realizar, en coordinación con la Subsecretaría de Turismo, el seguimiento y evaluación del Sistema Nacional de Certificación Turística;

XX. Realizar las recomendaciones preventivas y correctivas, para corregir las desviaciones observadas en el cumplimiento de las metas e impactos previstos en los programas y acciones instrumentadas por la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

XXI. Actuar como enlace ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en la evaluación y monitoreo de los programas sociales a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

XXII. Promover y realizar estudios relativos a los resultados e impacto de los programas y acciones sociales que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

XXIII. Coordinar, en colaboración con las demás unidades administrativas de la Secretaría, la integración y elaboración de los informes oficiales que sean requeridos a dicha dependencia, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XXIV. Proporcionar asesoría técnica a otras unidades administrativas de la Secretaría para evaluar el desempeño de los destinos turísticos.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

Artículo 28.- La Dirección General de Programación y Presupuesto tiene las atribuciones siguientes:

I. Difundir, aplicar y evaluar las normas internas, para la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del presupuesto, en función de los planes programáticos y presupuestarios de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Realizar el proceso de programación, presupuestación y control presupuestario de la Secretaría, así como elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y sus respectivos calendarios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y con la participación que corresponda a la Dirección General de Administración en relación con el capítulo de servicios personales;

III. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las adecuaciones presupuestarias externas del ejercicio programático y presupuestario de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y registrarlas en los sistemas de control presupuestario;

IV. Operar el sistema de contabilidad general de la Secretaría, así como integrar y operar un archivo para custodia y consulta de la información contable de las unidades administrativas de la Secretaría;

V. Registrar, gestionar y dar seguimiento al trámite de pago de los compromisos contraídos por la Secretaría, e incluir la apertura y cancelación de cuentas bancarias para las unidades administrativas de esta y, en su caso, la distribución del fondo rotatorio necesario para la operación y el ejercicio de sus respectivos presupuestos;

VI. Proporcionar la información necesaria de la operación financiera, programática, contable y presupuestaria de la Secretaría, a quien esté legalmente facultado para solicitarla, e incluir aquella que sirva de apoyo para la elaboración de diversos informes institucionales ante el Congreso de la Unión, así como para la presentación de estados financieros y demás información que, en la materia, solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VII. Expedir, a solicitud expresa, constancias relativas al pago de los diversos conceptos, retenciones aplicables y rendición de cuentas de la Secretaría, con excepción de las que se refieren a servicios personales;

VIII. Integrar la cuenta de la hacienda pública federal de la Secretaría;

IX. Integrar y analizar la información relativa al ejercicio programático y presupuestario de la Secretaría, así como coordinar la evaluación y autoevaluación de las unidades administrativas de la Secretaría, que permitan

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

elaborar los informes que deben rendirse, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Recibir y custodiar las fianzas otorgadas por proveedores y contratistas para garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos con la Secretaría y, en su caso, solicitar la cancelación de dichas fianzas cuando proceda;

XI. Fungir como ventanilla única para la presentación, consulta y gestión de todos los asuntos en materia fiscal, contable, financiera, presupuestaria, programática y económica, así como para atender los requerimientos de información que en estas materias formulen las instancias competentes;

XII. Coadyuvar con la Unidad de Administración y Finanzas en el estudio y análisis de las solicitudes de oficios de liberación o modificación de inversión que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría;

XIII. Presentar, para consideración de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los anteproyectos de programas de inversión que pretenda realizar la Secretaría, para su inclusión en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XIV. Inscribir y renovar, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los contratos de los fideicomisos públicos que se tengan celebrados o se pretendan celebrar y que sean coordinados por la Secretaría;

XV. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría asistencia técnica relacionada con los programas y proyectos financiados con recursos de organismos financieros internacionales;

XVI. Coordinar técnicamente la planeación, ejecución y control de los programas y proyectos financiados con recursos fiscales y de crédito externo, así como la contratación, operación y supervisión de las evaluaciones de programas federales con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XVII. Informar a las unidades administrativas de la Secretaría el presupuesto que les sea aprobado y la calendarización de ministraciones, así como llevar a cabo la supervisión y control de su ejercicio, y

XVIII. Fungir como enlace institucional, previa designación de la persona Titular de la Secretaría o de la Unidad de Administración y Finanzas, conforme proceda, para la atención de las solicitudes y requerimientos de información de la Auditoría Superior de la Federación, en la etapa de planeación y desarrollo de las auditorías que se determinen practicar a esta Secretaría.

Artículo 29.- La Dirección General de Administración tiene las atribuciones siguientes:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

- I. Implementar las políticas y lineamientos que emitan las autoridades competentes en materia de administración de personal;
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, en lo referente al capítulo de servicios personales, y enviarlo a la Dirección General de Programación y Presupuesto para que se integre al proyecto de presupuesto anual respectivo y, una vez autorizado, ejercer los recursos de dicho capítulo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Implementar la organización, sistematización y operación de la administración de documentos, archivos y acervos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como fungir como el responsable del archivo de concentración de la Secretaría para lo cual podrá coordinarse con las autoridades competentes;
- IV. Planear y operar el sistema de escalafón dentro de la Secretaría, así como implementar las políticas y las disposiciones en materia de puestos, tabuladores de sueldo, premios, estímulos y recompensas, excluyendo al personal de confianza;
- V. Aplicar los sistemas de administración de remuneraciones, prestaciones institucionales y procesos de pagos, así como realizar los movimientos, incidencias, suspensiones, retenciones, liquidaciones y aplicación de descuentos al personal de la Secretaría;
- VI. Efectuar las liquidaciones, reinstalaciones, reincorporaciones, tramitación del pago de salarios caídos y otras prestaciones que ordenen las autoridades administrativas o judiciales, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VII. Ordenar el pago y los enteros que resulten procedentes en favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, de la representación sindical y a terceros autorizados, de las cantidades que por concepto de retenciones se hayan aplicado al personal de la Secretaría;
- VIII. Apoyar a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en la conducción de las relaciones laborales de la Secretaría y de las relaciones con la representación sindical, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Apoyar a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en la elaboración, revisión y actualización de las Condiciones Generales de Trabajo, con la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la representación sindical de la Secretaría;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

X. Difundir y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

XI. Representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y demás comisiones mixtas, y vigilar el cumplimiento de su reglamento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que para tal efecto autorice la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;

XII. Promover, coordinar y evaluar la elaboración y ejecución de las acciones y programas de educación, capacitación, servicio social, profesionalización y desarrollo humano del personal de la Secretaría, con la participación de las demás unidades administrativas de la misma;

XIII. Planear y promover programas para el otorgamiento de prestaciones económicas, administrativas y de previsión social, así como actividades culturales, deportivas y recreativas en beneficio de los trabajadores de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

XIV. Establecer criterios para la aplicación del sistema de evaluación del desempeño, el otorgamiento de estímulos y recompensas, así como los reconocimientos por años de servicio a los trabajadores de la Secretaría;

XV. Aplicar las sanciones administrativas y laborales al personal de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables para cada caso concreto;

XVI. Recibir, dictaminar y, en su caso, integrar las propuestas de reestructuración, creación, modificación o eliminación de estructura orgánica y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría y someter a consideración de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las que técnicamente resulten viables;

XVII. Establecer los lineamientos para la elaboración, integración y difusión de los manuales administrativos de organización tanto para el general como específicos, de procedimientos y de servicios al público, así como la metodología y los mecanismos que permitan su actualización permanente;

XVIII. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas requirentes de la Secretaría, los contratos y convenios relativos a adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como de disposición final de bienes, derechos de propiedad industrial, derechos de autor y cualquier otro acto de administración relacionado a los mismos, y previo a su formalización, someterlos a la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XIX. Integrar el anteproyecto de Manual de Organización General de la Secretaría y sus actualizaciones, y someterlo a la consideración de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas; apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de sus manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público, así como verificar su permanente actualización y llevar su registro;

XX. Administrar el sistema de valuación de puestos y analizar las propuestas que en esta materia formulen las unidades administrativas de la Secretaría;

XXI. Autorizar y difundir los lineamientos y criterios de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la Secretaría, relacionados con los programas de modernización administrativa, mejora de la gestión, innovación y mejora de procesos emitidos por las dependencias competentes de la Administración Pública Federal;

XXII. Integrar y controlar los expedientes de las personas servidoras públicas, así como expedir las hojas de servicio, identificaciones, constancias, diplomas y todos los demás documentos correspondientes a la relación laboral del personal de la Secretaría, y establecer el sistema de registro correspondiente;

XXIII. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, en colaboración con la Dirección General de Programación y Presupuesto, los mecanismos de coordinación en lo referente a servicios personales;

XXIV. Administrar, al interior de la Secretaría, la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones que deriven de esta;

XXV. Elaborar el programa para la contratación de prestación de servicios bajo el régimen de servicios profesionales, validar los dictámenes respectivos y suscribir los contratos en términos de dicho programa;

XXVI. Coordinar y ejecutar el programa de fomento a la salud para los trabajadores de la Secretaría;

XXVII. Expedir las constancias relativas al pago de servicios personales;

XXVIII. Gestionar la ocupación de plazas vacantes y mantener informada a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del ejercicio de esta atribución, con excepción de lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XXIX. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas las políticas de recursos materiales y servicios generales que se estime conveniente implementar en la Secretaría;

XXX. Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales, seguros y obras de la Secretaría, así como administrar su ejercicio de conformidad con los objetivos y metas definidas en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXI. Integrar los requerimientos de bienes y contratación de servicios que la Secretaría necesite y, en su caso, realizar las gestiones conducentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que esta, de manera consolidada, efectúe la compra;

XXXII. Conducir, en coordinación con las unidades administrativas requirentes de la Secretaría, los procedimientos relativos a la adquisición, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas que requiera la Secretaría, así como para la disposición final de bienes que no resulten útiles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXIII. Proporcionar y administrar los servicios de apoyo administrativo que requiera la Secretaría en materia de servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros, seguridad y vigilancia, y aseguramiento de bienes patrimoniales;

XXXIV. Administrar los almacenes y distribuir los bienes e insumos entre las unidades administrativas de la Secretaría que los requieran para su operación;

XXXV. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cuando proceda, las denuncias ante el Ministerio Público correspondiente cuando exista la sustracción o daños a los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

XXXVI. Administrar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles de que dispone la Secretaría, con la intervención de las unidades administrativas que los tengan asignados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVII. Integrar el programa anual de conservación y mantenimiento de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo de la Secretaría, de conformidad con los requerimientos de las unidades administrativas, presentarlo a consideración de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, y ejecutarlo de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVIII. Integrar y ejecutar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como aplicar las disposiciones que emita la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana para la operación, desarrollo y vigilancia de dicho programa;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XXXIX. Coordinar el funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; de Bienes Muebles, así como de los subcomités respectivos;

XL. Implementar las medidas de austeridad, disciplina del gasto y ahorro sustentable de recursos materiales, así como de los procesos que lleve a cabo la Secretaría;

XLI. Calcular y tramitar para su aplicación las penas convencionales y deducciones que deriven del incumplimiento de los contratos relativos a adquisiciones de bienes, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, previa solicitud y dictamen que formule la unidad administrativa de la Secretaría responsable de la administración, control, seguimiento, ejecución y conclusión del contrato, pedido o negocio jurídico de que se trate;

XLII. Implementar y conducir las acciones relativas al procedimiento de rescisión de los contratos, convenios o pedidos que celebre la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los actos de administración que deriven de los mismos, previa solicitud y dictamen que formule la unidad administrativa de la Secretaría responsable de la administración, control, seguimiento, ejecución y conclusión del contrato, pedido o negocio jurídico de que se trate;

XLIII. Implementar las políticas públicas, objetivos, estrategias y mecanismos, derivados del Plan Nacional de Desarrollo y programas transversales para institucionalizar la igualdad de género al interior de la Secretaría, y

XLIV. Participar en la implementación de las políticas, programas y demás acciones que se establezca en los destinos turísticos para evitar la discriminación y la trata de personas, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y, en su caso, con la participación de las autoridades de los tres órdenes de gobierno.

Artículo 30.- La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas las políticas y lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y de seguridad de la información, que deberán observar las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

II. Supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y de seguridad de la información por parte de las unidades administrativas de la Secretaría;

III. Emitir los dictámenes técnicos sobre la procedencia para la contratación en sus modalidades de adquisición, arrendamiento y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y de seguridad de la información, que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, proponer los ajustes correspondientes en dicha materia;

IV. Formular, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, el plan estratégico en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y de seguridad de la información, a fin de someterlo a consideración de la persona Titular de la Secretaría, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, así como supervisar su ejecución y seguimiento;

V. Implementar el modelo de gobierno de tecnologías de la información y comunicaciones, y de seguridad de la información, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Supervisar la implementación de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones, y de seguridad de la información, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, que fomenten la optimización de recursos, la simplificación de procesos y la modernización de su infraestructura;

VII. Proporcionar el soporte técnico y mantenimiento a la operación de tecnologías de la información y comunicaciones, y de seguridad de la información de la Secretaría;

VIII. Dar una opinión técnica para el análisis, diseño y desarrollo de los sistemas de información de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, implementar dichos sistemas, si se cuenta con la capacidad operativa para ello;

IX. Fomentar la cultura y seguridad informática dentro de la Secretaría y proponer a la Dirección General de Administración la incorporación de acciones de capacitación en materia de tecnologías de la información y comunicación, así como de seguridad de la información;

X. Administrar, soportar y mantener la arquitectura, infraestructura y servicios de tecnologías de la información y comunicación de la Secretaría;

XI. Elaborar proyectos de contratación sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios en materia de tecnologías de (sic) información y comunicaciones, y de seguridad de la información, y

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XII. Proporcionar apoyo en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y de seguridad de la información a las unidades administrativas de la Secretaría.

Artículo 31.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene las atribuciones siguientes:

I. Fungir como órgano de consulta jurídica de la Secretaría, así como asesorar a la persona Titular de la Secretaría, a las unidades administrativas de esta y a las entidades paraestatales sectorizadas a dicha dependencia;

II. Coordinar la integración y difusión de las disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría y, en su caso, establecer los criterios necesarios para interpretar y aplicar de manera uniforme las disposiciones jurídicas que conforman el marco legal aplicable al sector turístico;

III. Atender e intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, en particular en materia consultiva, de contratos y convenios; de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como aquellos de carácter contencioso;

IV. Participar en los procesos de modernización y adecuación del marco jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría y del sector turístico;

V. Emitir opinión sobre las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del presente Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo, así como someter dicha opinión a consideración de la persona Titular de la Secretaría;

VI. Elaborar y, en su caso, opinar cuando sea competencia de la Secretaría, los anteproyectos de iniciativas de leyes y de decretos legislativos, así como proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos normativos, o sus reformas, que deban someterse a la consideración del Presidente de la República, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como emitir opinión respecto de las modificaciones al presente Reglamento;

VII. Emitir opinión sobre el marco jurídico de los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que propongan las demás unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Colaborar en la revisión del marco jurídico de los proyectos de normas oficiales mexicanas y estándares en materia turística, que elabore la Dirección General de Normalización y Verificación, e instruir su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

IX. Participar y, en su caso, emitir opinión jurídica en las reuniones de cuerpos colegiados de los que forme parte la Secretaría, o estén constituidos por ella;

X. Revisar, opinar y registrar los instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones para la Secretaría, celebrados por las unidades administrativas de la Secretaría, con organismos de los sectores público, privado y social, nacionales e internacionales;

XI. Colaborar con la Dirección General de Promoción y Asuntos Internacionales en los procesos de negociación para la suscripción de instrumentos jurídicos internacionales correspondientes de conformidad con los requerimientos de las respectivas unidades administrativas de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas a esta;

XII. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XIII. Asesorar a la Dirección General de Administración en los procedimientos de rescisión de contratos, convenios o pedidos que celebre la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XIV. Dirigir los procesos jurídicos en los que la Secretaría sea parte, ante autoridades administrativas, judiciales o jurisdiccionales;

XV. Coordinar la sustanciación y, cuando proceda, dar trámite a los recursos que se interpongan contra actos y resoluciones de la Secretaría y, en su caso, proponer o emitir el proyecto de resolución que proceda;

XVI. Representar al Presidente de la República en los juicios de amparo respecto de aquellos asuntos que correspondan a la Secretaría, en términos de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las que la persona Titular de la Secretaría represente al Presidente de la República;

XVIII. Representar legalmente a la Secretaría ante toda autoridad jurisdiccional y en cualquier otro asunto de carácter legal; intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses; formular denuncias, promover querellas y desistirse de las mismas;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XIX. Representar a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría en los juicios de amparo en que estos sean parte con motivo del desempeño de sus funciones;

XX. Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, con la Fiscalía General de la República y con los órganos o instituciones encargadas de procurar justicia en las entidades federativas, para la investigación de los probables delitos del orden federal o común que se detecten con motivo del ejercicio de las atribuciones de la Secretaría;

XXI. Coordinar acciones, en el ámbito de sus atribuciones, con la Dirección General de Administración respecto de las liquidaciones, reinstalaciones, reincorporaciones, tramitación del pago de salarios caídos y otras prestaciones que ordenen las autoridades administrativas, judiciales o del trabajo;

XXII. Colaborar con la Unidad de Administración y Finanzas en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, así como en la conducción de las relaciones de la Secretaría con la representación sindical;

XXIII. Revisar y opinar el contenido de las actas administrativas que remita la Dirección General de Administración, en casos de violaciones a las disposiciones jurídicas en materia laboral y a las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

XXIV. Coordinar la atención de los requerimientos que hagan a las unidades administrativas de la Secretaría, los organismos de promoción y protección de los derechos humanos;

XXV. Fungir como Unidad de Transparencia de la Secretaría, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como enlace ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVI. Coordinar la atención de las solicitudes de acceso a la información formuladas a la Secretaría, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como mantener actualizado el portal de transparencia de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas de dicha dependencia;

XXVII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Unidad de Transparencia, y presidir el Comité de Transparencia de la Secretaría;

XXVIII. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones conferidas en el presente Reglamento;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

XXIX. Certificar los documentos existentes en los archivos de la Secretaría, cuando los mismos tengan relación con el despacho de asuntos competencia de la misma;

XXX. Participar en la elaboración de instrumentos jurídicos en materia de ordenamiento turístico sustentable y de los proyectos de declaratorias de zonas de desarrollo turístico sustentable, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXI. Emitir opinión sobre los proyectos de creación, modificación, reestructuración, fusión, liquidación o extinción de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, así como sobre la participación de estas o de la Secretaría en el capital social de otras empresas, o sobre aportaciones que efectúen al patrimonio de fideicomisos y, en su caso, someter dichos proyectos a la consideración de la persona Titular de la Secretaría, y

XXXII. Representar a la Secretaría ante las autoridades competentes en los asuntos relacionados con propiedad industrial y derechos de autor, así como realizar todas las acciones legales conducentes para su protección, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3 del presente Reglamento, la persona Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará de las personas titulares de las direcciones de lo Consultivo; de Contratos y Convenios; de lo Contencioso y de Acceso a la Información.

CAPÍTULO VII

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 32.- El Órgano Interno de Control en la Secretaría estará a cargo de una persona titular designada en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará de las personas titulares de las áreas de responsabilidades, de quejas y auditoría, así como demás personal adscrito a dicho Órgano, quienes dependerán jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública.

Las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán las facultades que tengan atribuidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

La Secretaría proporcionará el auxilio que requiera el Órgano Interno de Control para el desempeño de sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA

(REFORMADO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

Artículo 33.- La persona titular de la Secretaría debe ser suplida en sus ausencias por la persona titular de la Subsecretaría de Turismo, por la persona titular de la Unidad de Innovación, Sustentabilidad y Profesionalización Turística, por la persona titular de la Unidad de Información y Política Turística o por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, en el orden de prelación mencionado.

(REFORMADO, D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

Artículo 34.- Las ausencias de las personas titulares de la Subsecretaría de Turismo y de las unidades de Innovación, Sustentabilidad y Profesionalización Turística, de Información y Política Turística, y de Administración y Finanzas, deben ser suplidas por las personas titulares de las direcciones generales que tengan adscritas, con la prelación que se establece en el artículo 3 de este reglamento.

Artículo 35.- La ausencia de las personas titulares de las direcciones generales, direcciones de área, subdirecciones y jefaturas de departamento, serán suplidas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior en los asuntos de sus respectivas competencias y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

CUARTO.- Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales, circulares, lineamientos y demás disposiciones administrativas a las unidades administrativas que desaparecen o cambian de denominación por virtud de este Reglamento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

QUINTO.- Los asuntos en trámite que son atendidos por unidades administrativas que modifican sus atribuciones en virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas a las que se les otorga la atribución o competencia correspondiente en este ordenamiento.

Los procedimientos y asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, se tramitarán y resolverán de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

SEXTO.- Los recursos humanos, materiales, de tecnologías de la información, financieros, archivos, documentación y acervo bibliográfico, que correspondían al Instituto de Competitividad Turística que desaparece, serán trasladados en su totalidad a la Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística.

Asimismo, los recursos humanos, materiales, de tecnologías de la información, financieros, archivos, documentación y acervo bibliográfico, que correspondían a la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que desaparece, serán trasladados en su totalidad a la Dirección General de Servicios al Turista Ángeles Verdes.

Por su parte, los recursos humanos que correspondían al extinto Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., cuya desincorporación se instruyó mediante el Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Turismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 31 de julio de 2019, serán transferidas únicamente las plazas necesarias a la Dirección General de Promoción y Asuntos Internacionales.

SÉPTIMO.- En las transferencias y readscripciones de personal de la Secretaría, así como en las eventuales bajas, se respetarán en todo caso los derechos laborales de las personas servidoras públicas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVO.- Cuando en términos del último párrafo del artículo 32 de este Reglamento, el auxilio que proporcione la Secretaría de Turismo al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, involucre recursos presupuestarios, dicho apoyo se efectuará conforme a los criterios que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública,

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

observando, lo previsto en el artículo Transitorio Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de noviembre de 2018.

NOVENO.- Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, se llevarán a cabo mediante movimientos compensados y no se requerirán recursos adicionales, por lo que la Secretaría de Turismo deberá sujetarse a su presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes, por lo que no se incrementará su presupuesto regularizable.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México a 13 de diciembre de 2021.- Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, Miguel Tomás Torruco Marqués.- Rúbrica.

[N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE ORDENAMIENTO.]

D.O.F. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

[N. DE E. TRANSITORIOS DEL “DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO”.]

PRIMERO. El presente decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales, circulares, lineamientos y demás disposiciones administrativas a las unidades administrativas que cambian de denominación por virtud de este decreto, se deben entender hechas o conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al presente ordenamiento.

TERCERO. Los asuntos en trámite que son atendidos por unidades administrativas que modifican sus atribuciones en virtud de la entrada en vigor del presente decreto, deben ser atendidos y resueltos por las unidades administrativas a las que se les otorga la atribución o competencia correspondiente en este ordenamiento, y de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.