



**GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO**

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Tamaulipas

Documento de consulta
Nuevo reglamento, P.O. 16 de agosto de 2017.

FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 91 fracción V y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2; 2 numeral 1, 3, 10 numeral 1 y 2, 11 numeral 1, 23 numeral 1 fracción VI y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el segundo párrafo del artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establece que las Secretarías que integren la Administración Pública Estatal promoverán la modernización permanente de sus sistemas y procedimientos de trabajo, la transparencia en el ejercicio de la función pública, la eficiencia que evite la duplicidad o dispersión de funciones y aprovecharán óptimamente los recursos a su alcance, a fin de responder a los reclamos de la ciudadanía y favorecer el desarrollo integral del Estado.

SEGUNDO. Que la prioridad de esta administración es conformar un gobierno de instituciones para el bienestar, sensible a las necesidades sociales, eficiente en los resultados, transparente en la rendición de cuentas, con mejores servicios públicos y controles de sus procesos administrativos, mediante el fortalecimiento de los esquemas de supervisión y control de proyectos, programas y acciones de la administración pública, que permitan crear una cultura en el servicio público con criterios de transparencia e integridad en la administración de los recursos.

TERCERO. Que es interés del Gobierno del Estado establecer la renovación del marco regulatorio de la administración pública estatal, que permita brindar con eficiencia una protección integral de los servicios que la población en general demanda.

En ese sentido, es necesario promover un proceso de actualización y modernización de las instituciones públicas, realizando los cambios y transformaciones de su entorno, modificando la normatividad necesaria para la realización de programas que sustenten y consoliden las acciones de gobierno.

CUARTO. Que se considera necesario adecuar y definir todas y cada una de las atribuciones de la Secretaría de Turismo, a fin de regular la organización, funcionamiento y actividades que desempeña para que sus unidades responsables encuentren fundamento legal a sus funciones.

QUINTO. Que la Secretaría de Turismo es una dependencia del Poder Ejecutivo Estatal que tiene, entre otras atribuciones, las de promover, en coordinación con los Ayuntamientos del Estado, las zonas de desarrollo turístico; elaborar y mantener actualizado el Padrón de Prestadores de Servicios Turísticos y llevar a cabo el proceso de certificación de los mismos; emitir opiniones para el establecimiento de estímulos fiscales necesarios para el fomento a la actividad turística; autorizar precios y tarifas de los servicios turísticos, en los términos establecidos por las leyes y reglamentos, y vigilar su correcta aplicación; regular las medidas de protección al turista y vigilar su cumplimiento, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales; promover el intercambio turístico en el exterior del Estado; formular y difundir la información estatal de turismo, así como coordinar la publicidad que en esta materia efectúen los Ayuntamientos del Estado y las que lleven a cabo los sectores social y privado; promover y, en su caso, organizar, en coordinación con el Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, los espectáculos, congresos, audiciones, representaciones y otras actividades tradicionales y folclóricas para atracción turística; autorizar los reglamentos interiores de los establecimientos de servicios turísticos; fijar e imponer, de acuerdo a las leyes y reglamentos, el tipo y monto de las sanciones por el incumplimiento y violación a las disposiciones en materia turística; formular, promover y conducir las estrategias, objetivos y normas en materia de turismo de naturaleza y turismo cinegético, en coordinación con las Secretarías de Pesca y Acuicultura, y Desarrollo Urbano y Medio Ambiente con objeto de lograr el uso óptimo de los recursos, manteniéndose los procesos ambientales esenciales e impulsándose la conservación de los recursos naturales y la diversidad biológica; coordinar administrativamente las actividades de la entidad denominada Zoológico, Parque Recreativo y de Investigación Tamatán, así como las demás entidades que determine el Ejecutivo del Estado, de acuerdo a la materia de su competencia, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SEXTO. Que en este mismo contexto, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la citada Ley Orgánica, el Gobernador del Estado expedirá los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y organismos de la administración pública estatal.

SÉPTIMO. Que mediante el Acuerdo Gubernamental respectivo se ha determinado la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo, lo que hace necesario la expedición del reglamento interior de la misma, en la que se establezcan las atribuciones específicas de las unidades administrativas que la integran.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. OBSERVANCIA Y SUJETO

1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Secretaría de Turismo.
2. La Secretaría de Turismo, es una dependencia del Ejecutivo del Estado en términos de la fracción VI del artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Artículo 2.- OBJETO

La Secretaría de Turismo, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomienden la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos e instrucciones del Titular del Ejecutivo Estatal.

Artículo 3.- PRINCIPIOS

- I. Los servidores públicos de la Secretaría de Turismo, deberán, en el ejercicio de sus atribuciones, sujetarse a los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, eficiencia y lealtad.
- II. Las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo, actuarán de manera coordinada, se apoyarán entre sí y se proporcionarán, a la brevedad posible, los informes, datos o cooperación técnica y jurídica que se soliciten entre sí.
- III. Los servidores públicos que ocupen la Titularidad de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría, están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- DEFINICIONES

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a. **EJECUTIVO:** Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;
- b. **ENTIDADES PARAESTATALES:** Todas aquellas entidades que forman parte de la administración pública del Estado de Tamaulipas en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Ley de Entidades Paraestatales en vigor en el Estado y demás normatividad aplicable y que por disposición legal estén sectorizadas a la Secretaría de Turismo;

- c. **ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;
- d. **LEY ORGÁNICA:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- e. **REGLAMENTO:** El Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo;
- f. **SECRETARÍA:** La Secretaría de Turismo;
- g. **EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO:** El Secretario de la Secretaría de Turismo.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 5. TITULAR

Al frente de la Secretaría estará el Titular de la Secretaría de Turismo, quien originariamente tiene a su cargo la representación, trámite y resolución de los asuntos que sean competencia de la misma, y quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará de las unidades administrativas determinadas por el Ejecutivo, estas estarán integradas por los Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área, Delegados, Jefes de Departamento, Coordinadores y del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requiera y el presupuesto asignado lo permita.

Artículo 6. ESTRUCTURA

Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

1. Secretaría de Turismo.

2. Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística.

2.1 Dirección de Promoción Turística.

2.1.1 Departamento de Promoción Electrónica, Redes Sociales y Enlace con CPTM.

2.1.2 Departamento de Diseño de Imagen y Campañas Turísticas.

2.1.3 Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

2.1.4 Departamento de Creatividad Turística.

2.2 Dirección de Infraestructura y Desarrollo Turístico.

2.2.1 Departamento de Capacitación y Certificación Turística.

2.2.2 Departamento de Turismo de Negocios.

2.3 Dirección de Turismo Zona Centro.

2.3.1 Departamento de Enlace Zona Centro.

3. Subsecretaría de Gestión de Turismo de Salud y Asuntos Binacionales.

3.1. Dirección de Promoción Turística en la Frontera.

3.1.1 Departamento de Turismo Fronterizo y Asuntos Binacionales.

3.1.2 Departamento de Turismo de Salud.

3.2. Dirección de Planeación Turística.

3.2.1 Departamento de Turismo de Naturaleza, Sol y Playa y Pueblos Mágicos.

4. Secretaría Técnica.

5. Dirección de Gestión Administrativa-Jurídica.

5.1. Departamento Administrativo.

5.2. Departamento Jurídico.

5.3. Departamento de Transparencia y Rendición de Cuentas.

5.4. Departamento de Gestión Administrativa.

2. La Secretaría cuenta con un Órgano de Control Interno, en términos de lo dispuesto por las fracciones IX, X y XI del artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; mismo que estará a cargo de un titular, designado por la Contraloría Gubernamental, quien dependerá jerárquica y funcionalmente de la misma, ejerciendo las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables le impongan.

3. La Secretaría por conducto de sus servidores públicos y unidades administrativas, realizará sus actividades de manera programada, conforme a los objetivos, principios, estrategias, líneas de acción y prioridades contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo y las políticas que para el óptimo despacho de sus asuntos que establezca el Ejecutivo.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES**

**CAPÍTULO I
DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**

Artículo 7. INSTRUMENTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

1. El titular de la Secretaría de Turismo expedirá y mantendrá actualizados los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios de la Secretaría; los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Secretaría y las funciones de sus unidades administrativas, sistemas de comunicación y coordinación y sus principales procedimientos administrativos.

2. Los manuales de organización se elaborarán conforme a las normas y lineamientos emitidos por la Contraloría Gubernamental en términos del artículo 40 fracción XXI de la Ley Orgánica, mismo que una vez elaborados y autorizados se remitirán a la autoridad competente para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 8. REPRESENTACIÓN

1. Al titular de la Secretaría de Turismo le corresponde originariamente la representación de la Secretaría, y el trámite y resolución de los asuntos competencia de ésta.

2. Para la mejor organización del quehacer institucional el titular de la Secretaría de Turismo podrá delegar sus atribuciones en los titulares de las unidades administrativas y entidades paraestatales de la Secretaría, sin perjuicio de su ejercicio directo, mediante acuerdos que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 9. FACULTADES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

Corresponde al titular de la Secretaría de Turismo ejercer las siguientes atribuciones:

1. NO DELEGABLES:

- I. Acordar directamente con el Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría y aquellos que por su naturaleza así lo ameriten;
 - II. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Ejecutivo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
 - III. Informar permanentemente al Ejecutivo sobre el despacho de los asuntos a su cargo y en su caso, del ejercicio de las atribuciones de las entidades coordinadas por la Secretaría;
 - IV. Proponer al Ejecutivo, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que competan a la Secretaría y remitirlos para su consideración a través de la Secretaría General de Gobierno;
 - V. Firmar en términos de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia para el Estado de Tamaulipas, los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes expedidas por el Ejecutivo, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
 - VI. Determinar la organización y funcionamiento interno de la Secretaría, proponer la adscripción orgánica de sus unidades administrativas, y ejercer las facultades pertinentes para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
 - VII. Expedir en términos del artículo 7 del Reglamento, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios de la Secretaría;
 - VIII. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente a la Secretaría, de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo, a sus programas y a los lineamientos que al efecto señale el área correspondiente;
 - IX. Establecer las políticas internas que normen, ordenen y agilicen la relación de las unidades administrativas de la Secretaría entre sí;
 - X. Proponer, a la Secretaría General de Gobierno, las expropiaciones de los bienes necesarios para el desarrollo de los programas de la Secretaría;
 - XI. Dar cuenta al Congreso del Estado por escrito, del estado que guarda su respectivo ramo, así como rendir informes y participar en los casos en que se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado y la Ley sobre la Organización y Funcionamiento Internos del Congreso del Estado, previo acuerdo con el Secretario General de Gobierno;
-

- XII.** Proponer al Ejecutivo el nombramiento y, en su caso, la remoción de los servidores públicos de confianza de la Secretaría;
 - XIII.** Coadyuvar en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas, con las autoridades federales, estatales y municipales en el establecimiento y operación de mecanismos para la planeación, administración, coordinación y evaluación de las obras concesionadas en materia de vías de comunicación, transporte y demás infraestructura;
 - XIV.** Establecer las políticas de desarrollo para las entidades coordinadas por su sector, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos programáticos; normar la programación y presupuesto de sus actividades de acuerdo a las asignaciones de gasto y financiamiento, y conocer su operación y evaluar sus resultados de conformidad con la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables;
 - XV.** Coordinar los programas sectoriales, regionales y especiales de la Secretaría y supervisar la elaboración y ejecución de los programas institucionales de las entidades coordinadas por su sector;
 - XVI.** Coordinar administrativamente, y establecer las políticas de desarrollo de las entidades sectorizadas al ámbito de su competencia;
 - XVII.** Expedir los acuerdos secretariales, avisos, circulares y demás actos que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales aplicables, así como aquellos que le encomiende el Ejecutivo;
 - XVIII.** Resolver las consultas y diferencias de criterios en la interpretación de la normatividad que se susciten entre los titulares de las distintas unidades administrativas;
 - XIX.** Promover y gestionar ante el Ejecutivo la firma de convenios de colaboración con gobiernos de otras entidades federativas, a fin de impulsar la ejecución conjunta de programas de desarrollo regional;
 - XX.** Autorizar precios y tarifas de los servicios turísticos, en los términos establecidos por las leyes y reglamentos;
 - XXI.** Emitir opiniones para el establecimiento de estímulos fiscales necesarios para el fomento a la actividad turística;
 - XXII.** Autorizar los reglamentos interiores de los establecimientos turísticos;
 - XXIII.** Fijar e imponer, de acuerdo a las leyes y reglamentos, el tipo y monto de las sanciones por el incumplimiento y violación a las disposiciones en materia turística;
 - XXIV.** Implementar el Programa Operativo Anual que defina las acciones concretas que permitan el cumplimiento del Programa Estatal de Turismo;
 - XXV.** Conjuntar con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal esfuerzos para el desarrollo del turismo social y promoverlo entre sus trabajadores;
 - XXVI.** Estimular y apoyar las inversiones y programas de turismo social, a través de la formación de empresas de miembros del sector social, comités, patronatos o cualquier otro organismo que auspicie esta actividad;
 - XXVII.** Formular en conjunto con las Autoridades Competentes las declaraciones de zonas de desarrollo turístico prioritario, a efecto de expedir, conforme a los planes de desarrollo urbano las declaratorias de uso del suelo turístico;
-

- XXVIII.** Promover la celebración de los acuerdos de colaboración con los medios masivos de comunicación regionales para instrumentar y apoyar las campañas de publicidad de los atractivos turísticos locales, así como de las actividades, eventos y espectáculos de carácter turístico del Estado;
- XXIX.** Conforme a las disposiciones legales aplicables, suscribirá acuerdos de cooperación con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública para la promoción, fomento y difusión de la actividad turística;
- XXX.** Celebrar los acuerdos de coordinación y cooperación necesarios con las autoridades educativas y con otros organismos privados o sociales que impartan educación o capacitación en materia turística con el objeto de promover la formación de profesionales y técnicos en las ramas de la actividad turística y la capacitación adecuada de los recursos humanos existentes;
- XXXI.** Celebrar convenios de coordinación con autoridades federales para impulsar las actividades turísticas;
- XXXII.** Sancionar de conformidad con lo previsto en la Ley General de Turismo y en su reglamento las infracciones a la Ley Estatal de Turismo y sus reglamentos;
- XXXIII.** Participar, por acuerdo del ejecutivo, en las asambleas de consejo, juntas directivas y comités técnicos de las entidades paraestatales relacionadas con los sectores del desarrollo económico y turismo en el Estado;
- XXXIV.** Las demás que con ese carácter le estén expresamente encomendadas en los ordenamientos jurídicos aplicables;

Artículo 10. DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES

La delegación de las atribuciones será en términos del presente Reglamento y mediante acuerdo por escrito que emita el titular de la Secretaría de Turismo. Cuando dicha delegación no implique directamente la afectación de la esfera jurídica de los Gobernados, no será necesaria su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO II SECRETARÍA DE TURISMO

Artículo 11. SECRETARÍA DE TURISMO

Corresponde a la Secretaría de Turismo las atribuciones siguientes:

- I.** Promover, en coordinación con los Ayuntamientos del Estado, las zonas de desarrollo turístico;
 - II.** Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Prestadores de Servicios Turísticos y llevar a cabo el proceso de certificación de los mismos;
 - III.** Emitir opiniones para el establecimiento de estímulos fiscales necesarios para el fomento a la actividad turística;
 - IV.** Autorizar precios y tarifas de los servicios turísticos, en los términos establecidos por las leyes y reglamentos, y vigilar su correcta aplicación;
 - V.** Regular las medidas de protección al turista y vigilar su cumplimiento, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales;
 - VI.** Promover el intercambio turístico en el exterior del Estado;
-

- VII.** Formular y difundir la información estatal de turismo, así como coordinar la publicidad que en esta materia efectúen los Ayuntamientos del Estado y las que lleven a cabo los sectores social y privado;
- VIII.** Promover y, en su caso, organizar, en coordinación con el Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, los espectáculos, congresos, audiciones, representaciones y otras actividades tradicionales y folclóricas para atracción turística;
- IX.** Autorizar los reglamentos interiores de los establecimientos de servicios turísticos;
- X.** Fijar e imponer, de acuerdo a las leyes y reglamentos, el tipo y monto de las sanciones por el incumplimiento y violación a las disposiciones en materia turística;
- XI.** Formular, promover y conducir las estrategias, objetivos y normas en materia de turismo de naturaleza y turismo cinegético, en coordinación con las Secretarías de Pesca y Acuicultura, y Desarrollo Urbano y Medio Ambiente con objeto de lograr el uso óptimo de los recursos, manteniéndose los procesos ambientales esenciales e impulsándose la conservación de los recursos naturales y la diversidad biológica;
- XII.** Coordinar administrativamente las actividades de la entidad denominada Zoológico, Parque Recreativo y de Investigación Tamatán, así como las demás entidades que determine el Ejecutivo del Estado, de acuerdo a la materia de su competencia;
- XIII.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

**CAPÍTULO III
DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA**

Artículo 12. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA

Corresponde al Subsecretario de Desarrollo y Promoción Turística las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
- II.** Proponer y participar activamente en la suscripción de convenios y acuerdos de coordinación con instancias municipales, estatales y federales para el desarrollo de actividades turísticas en Tamaulipas;
- III.** Coadyuvar con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, y las instituciones privadas, en el incremento del flujo de turistas nacionales y extranjeros, así como su permanencia en los destinos turísticos de la entidad;
- IV.** Fungir como enlace con la federación para la captación de recursos derivados de convenios suscritos con la secretaría o el Gobierno del Estado, para el desarrollo de proyectos relacionados con el turismo;
- V.** Instrumentar planes y programas con el objeto de acrecentar el desarrollo turístico de la entidad, involucrando la inversión pública y privada, nacional y extranjera, en apego a los lineamientos correspondientes;
- VI.** Identificar y documentar las zonas de desarrollo turístico prioritario en Tamaulipas, en coordinación con los ayuntamientos, dependencias estatales y federales correspondientes, expidiendo conforme a los planes de desarrollo urbano las declaraciones para uso del suelo turístico;

- VII. Gestionar los recursos necesarios para la operación de las funciones y actividades de su competencia, así como cumplir las disposiciones emitidas para el uso adecuado de dichos recursos;
- VIII. Coordinar y verificar la actualización de los sistemas de información e inventarios de patrimonio turístico, con el objeto de contar oportunamente con la información requerida para la toma de decisiones;
- IX. Difundir y hacer extensiva la información relativa a la Norma Oficial Mexicana de Turismo a los prestadores de servicios turísticos en el Estado;
- X. Celebrar convenios de coordinación y colaboración con instituciones educativas y sociales, con la finalidad de acercar programas de capacitación y actualización en materia turística y ecológica;
- XI. Coordinar el desarrollo de programas especiales de información, orientación, atención y protección al turista, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;
- XII. Identificar productos nuevos y atractivos para el turismo nacional e internacional;
- XIII. Coadyuvar con las diferentes direcciones de promoción en la realización de los productos turísticos existentes y nuevos;
- XIV. Identificar productos turísticos en el Estado que sean innovadores y de interés para el turismo nacional e internacional;
- XV. Coadyuvar con las diferentes áreas de promoción en la realización de los productos turísticos existentes;
- XVI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
- XVII. Controlar y supervisar la plataforma nacional de programas de calidad de la Secretaría de Turismo Federal, para validar a las empresas candidatas a recibir subsidio de programas: manejo higiénico de alimentos (H), Programa Moderniza (M) y Programa Punto Limpio (PL).
- XVIII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el mando superior.

**SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

Artículo 13. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

Corresponde a la Dirección de Promoción Turística las atribuciones siguientes:

- I. Incrementar el flujo de visitantes nacionales e internacionales hacia el Estado, a través de la elaboración y validación de campañas publicitarias y estrategias de difusión;
 - II. Dirigir las actividades encaminadas a diseñar e integrar la información publicitaria e informativa del sector turístico en el Estado a fin de promover los atractivos turísticos de Tamaulipas identificando y contribuyendo a la inversión en el sector tanto en infraestructura como en servicios;
 - III. Convocar y supervisar la capacitación que se brinda a los representantes de los prestadores de servicios turísticos en los segmentos relacionados al turismo; así como signar los reconocimientos de los mismos según se requiera;
-

- IV. Supervisar el manejo y administración de las redes sociales, enfocadas a promoción turística del estado, ingresando de manera constante a las mismas para el monitoreo de los seguidores y sus inquietudes;
- V. Gestionar los recursos federales para la promoción del Estado a nivel nacional; así como realizar el trámite administrativo para su ejercicio de acuerdo a los convenios establecidos con SECTUR Federal;
- VI. Operar los eventos turísticos asignados a la Secretaría de Turismo, como el Tianguis Turístico Acapulco, Travel Show de Mcallen, Expo Arlam, etc., en cuanto a logística y organización del espacio donde se ubicará la información que representara al Estado de Tamaulipas;
- VII. Asesorar a las entidades municipales en la formulación e instrumentación de programas de desarrollo y promoción del turismo;
- VIII. Apoyar a los municipios que cuentan con destinos turísticos, en la organización y logística de convenciones, exposiciones y mesas de trabajo, previa solicitud, para el desarrollo de los mismos;
- IX. Fomentar el desarrollo de productos turísticos que correspondan a las demandas de los mercados tanto nacional como internacional, generando empleos y preservando el entorno natural, cultural e histórico de las comunidades y regiones;
- X. Las que delegue la superioridad en el ámbito de su competencia.

**SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TURÍSTICO**

Artículo 14. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TURÍSTICO

Corresponde a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Turístico las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
 - II. Analizar las necesidades de capacitación detectadas en los diferentes municipios, con el fin de establecer estrategias y diseñar herramientas que permitan atender dichas necesidades;
 - III. Vigilar que en la capacitación a los guías turísticos se les proporcionen las herramientas teóricas y prácticas necesarias para elevar la calidad de su labor, así como actualizar sus conocimientos en materia de legislación turística, relaciones humanas y calidad en el servicio;
 - IV. Vigilar que las acciones de capacitación a los prestadores de servicios se efectúen bajo los lineamientos y normas establecidas;
 - V. Establecer convenios de colaboración con instituciones educativas para que a través de la capacitación turística se concientice a los educandos sobre la importancia del turismo y el turista en el desarrollo económico del Estado;
 - VI. Coordinar la capacitación a empleados municipales del área de turismo, para dar un mejor servicio a nuestros visitantes y promover una cultura turística;
 - VII. Impulsar cursos de capacitación al personal de la secretaría involucrados en las funciones turísticas, para coadyuvar en la actualización de conocimientos y normatividades en materia de desarrollo turístico;
-

- VIII. Promover mejoras a los cursos de capacitación que se imparten, en base a los reportes y estadísticas generadas por los departamentos de ésta dirección;
- IX. Supervisar los trámites de certificación de las constancias de asistencia a los cursos de capacitación y la entrega de las mismas;
- X. Trabajar con las universidades que forman capital humano en los temas de turismo, en esquemas de colaboración para el mejor desarrollo de la actividad turística;
- XI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
- XII. Coordinar Consejos Consultivos Turísticos Municipales;
- XIII. Coordinar el Registro Nacional de Turismo (RNT) y el programa "Pueblos Mágicos" ante la SECTUR;
- XIV. Enlace ante SECTUR para el programa "Viajemos Todos por México";
- XV. Coordinar el operativo de atención al turista "Semana Mayor" en el estado;
- XVI. Coordinar el monitoreo y captura de afluencia turística en el Sistema Estatal de Afluencia Turística;
- XVII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el mando superior.

**SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO ZONA CENTRO**

Artículo 15. DIRECCIÓN DE TURISMO ZONA CENTRO

Corresponde al Director de Turismo Zona Centro las atribuciones siguientes:

- I. Gestionar apoyos ante los diferentes prestadores de servicio e instancias gubernamentales y educativas, a fin de lograr mejores precios en tarifas de transporte y hospedaje;
- II. Promover los eventos culturales y ferias de Tamaulipas ante los segmentos como jóvenes, adultos mayores, obreros, artesanos y personas con capacidades diferentes;
- III. Asistir a reuniones ante diferentes instancias en donde se promueve el turismo de Tamaulipas;
- IV. Realizar recorridos con turistas que visitan el estado;
- V. Coordinar actividades de participación para eventos turísticos nacionales e internacionales con la iniciativa privada y autoridades municipales; así como mantener la coordinación con autoridades del sector turismo de la federación en el ámbito nacional e internacional en la búsqueda de nichos de oportunidad para la participación de Tamaulipas;
- VI. Dar seguimiento posterior a los resultados de la participación de Tamaulipas en los eventos, así como brindar información al área de comunicación social y departamento de redes sociales de la Secretaría de Turismo para la elaboración de los boletines de prensa;
- VII. Apoyar a los municipios que cuentan con destinos turísticos, en la organización y logística de convenciones, exposiciones y mesas de trabajo, previa solicitud, para el desarrollo de los mismos;
- VIII. Las que delegue la superioridad en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO IV
DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE TURISMO DE SALUD Y ASUNTOS BINACIONALES**

Artículo 16. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE TURISMO DE SALUD Y ASUNTOS BINACIONALES

Corresponde al Subsecretario de Turismo de Salud y Asuntos Binacionales las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y participar activamente en la suscripción de convenios y acuerdos de coordinación con instancias municipales, estatales y federales para el desarrollo de actividades turísticas en la zona norte de Tamaulipas;
- II. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, y las instituciones privadas, en el incremento del flujo de turistas nacionales y extranjeros en la frontera, así como su permanencia en los destinos turísticos de la entidad;
- III. Instrumentar planes y programas con el objeto de acrecentar el desarrollo turístico de la entidad en la frontera, en apego a los lineamientos correspondientes;
- IV. Identificar y documentar las zonas de desarrollo turístico en la frontera de Tamaulipas, en coordinación con los ayuntamientos, dependencias estatales y federales correspondientes, expidiendo conforme a los planes de desarrollo urbano las declaraciones para uso del suelo turístico;
- V. Celebrar convenios de coordinación y colaboración con instituciones de salud, con la finalidad de acercar programas de capacitación;
- VI. Coordinar el desarrollo de programas binacionales;
- VII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
- VIII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el mando superior.

**SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA EN LA FRONTERA**

Artículo 17. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA EN LA FRONTERA

Corresponde al Director de Promoción Turística en la Frontera las atribuciones siguientes:

- I. Incrementar el flujo de visitantes nacionales e internacionales hacia el Estado, a través de la elaboración y validación de campañas publicitarias, estrategias de difusión y nuevos productos turísticos;
- II. Dirigir las actividades encaminadas a diseñar e integrar la información publicitaria e informativa del sector turístico de la frontera en el Estado a fin de promover los atractivos turísticos de Tamaulipas identificando y contribuyendo a la inversión en el sector tanto en infraestructura como en servicios;
- III. Convocar y supervisar la capacitación que se brinda a los representantes de los prestadores de servicios turísticos en los segmentos relacionados al turismo; así como signar los reconocimientos de los mismos según se requiera;
- IV. Supervisar el manejo y administración de las redes sociales, enfocadas a promoción turística de la frontera del estado, ingresando de manera constante a las mismas para el monitoreo de los seguidores y sus inquietudes;

- V. Instrumentar acciones para el desarrollo de la infraestructura turística, con la participación de los sectores social y privado;
- VI. Las que delegue la superioridad en el ámbito de su competencia.

**SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TURÍSTICA**

Artículo 18. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TURÍSTICA

Corresponde al Director de Planeación Turística las atribuciones siguientes:

- I. Planear y promocionar los proyectos de promoción turística;
- II. Planear la recepción de proyectos relacionados con promoción turística a fin de canalizarlos con el área correspondiente;
- III. Planear las actividades a desarrollar en temporada alta y baja para que el turismo acuda a los sitios de interés en el Estado de Tamaulipas;
- IV. Las que delegue la superioridad en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

Artículo 19. SECRETARÍA TÉCNICA

Corresponde al Secretario Técnico las atribuciones siguientes:

- I. Sustituir al titular de la Secretaría de Turismo en sus ausencias temporales;
- II. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
- III. Atender y dar seguimiento a los asuntos y acuerdos del titular de la Secretaría de Turismo con el Ejecutivo Estatal, garantizando el cumplimiento de las instrucciones conferidas;
- IV. Realizar todas aquellas actividades inherentes a las relaciones públicas de la Secretaría;
- V. Coordinar la agenda de trabajo y audiencias del titular de la Secretaría de Turismo, canalizando y supervisando el seguimiento de cada uno de los asuntos;
- VI. Establecer mecanismos y estrategias de enlace y coordinación de la Secretaría con otras dependencias y entidades de la administración pública de los tres órdenes de gobierno;
- VII. Supervisar que se mantengan en orden y actualizados los archivos y directorios, a fin de agilizar la coordinación de actividades propias de su función;
- VIII. Fungir como enlace con las subsecretarías adscritas a la Secretaría, con el objeto de girar oportunamente las instrucciones emitidas por el titular de la misma;
- IX. Supervisar la recepción de los documentos que las diversas áreas de la Secretaría sometan para la aprobación y firma del titular de la Secretaría de Turismo;

- X.** Asistir al titular de la Secretaría de Turismo en giras y eventos oficiales, a fin de coordinar su logística para cumplir adecuadamente sus compromisos;
- XI.** Coordinar las reuniones y mesas de trabajo de carácter interno y externo, programadas por el titular de la Secretaría de Turismo;
- XII.** Informar permanentemente al titular de la Secretaría de Turismo de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
- XIII.** Supervisar las funciones y el buen funcionamiento de las áreas jurídica, administrativa, atención ciudadana, transparencia y rendición de cuentas;
- XIV.** Asesorar en materia jurídica, administrativa, rendición de cuentas, transparencia y en general temas de la administración pública al titular de la Secretaría de Turismo;
- XV.** Convocar, cada año del ejercicio gubernamental, a las instancias de la Secretaría para que presenten en tiempo y forma el programa operativo anual en apego a la normatividad vigente;
- XVI.** Proponer estrategias de trabajo basadas en el Plan Estatal de Desarrollo, destinadas a fortalecer las acciones y programas de la Secretaría;
- XVII.** Proponer programas y proyectos en temas turísticos al titular de la Secretaría de Turismo;
- XVIII.** Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el mando superior.

**SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA-JURÍDICA**

Artículo 20. DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA-JURÍDICA

Corresponde al Director de Gestión Administrativa-Jurídica las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
 - II.** Supervisar el cumplimiento de normas y lineamientos establecidos para el manejo de recursos humanos y materiales;
 - III.** Detectar necesidades de capacitación y desarrollo de los servidores públicos, para coordinar acciones con el Departamento de Recursos Humanos y Materiales con el fin de operar los procesos de modernización administrativa;
 - IV.** Coordinar la elaboración del presupuesto de egresos de la Secretaría, contemplando el gasto corriente y por proyectos de inversión en apego a lineamientos establecidos por las Secretarías de Finanzas y de Administración;
 - V.** Coordinar las acciones contables y financieras ejercidas por la dependencia, enfocadas al gasto corriente y por proyectos;
 - VI.** Supervisar las instalaciones con el objeto de realizar las adecuaciones necesarias que ayuden a mejorar el desempeño laboral y brinde mayor seguridad a los trabajadores;
 - VII.** Supervisar el control de plazas, promociones, permisos, altas, bajas, cambios de adscripción, así como cualquier movimiento relacionado con los recursos humanos de la Secretaría;
-

- VIII.** Analizar y autorizar, en su caso, los requerimientos solicitados por las diversas áreas de la Secretaría;
- IX.** Coordinar el control de los inventarios de la Secretaría, vigilando la actualización de resguardos de los bienes muebles;
- X.** Elaborar actas administrativas y dar seguimiento a las mismas, en estricto apego a la normatividad aplicable;
- XI.** Participar en el proceso de entrega-recepción, inicial, intermedia y final de los recursos asignados a las áreas de la Secretaría;
- XII.** Fomentar, coordinar y tramitar las prestaciones y servicios de carácter médico, económico, social, educativo, cultural, deportivo y recreativo a que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría y sus familiares, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades competentes;
- XIII.** Planear, coordinar y proporcionar directamente o a través de terceros, los servicios de instalación, adaptación, mantenimiento, vigilancia, reparación y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría;
- XIV.** Proporcionar los servicios de recepción y despacho de correspondencia, archivo central y registro de expedientes, solicitados por las unidades administrativas, llevando un estricto control de los mismos;
- XV.** Vigilar el uso adecuado del parque vehicular y, en general, de todos los bienes inventariados, pertenecientes al patrimonio estatal, adscritos a la Secretaría;
- XVI.** Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
- XVII.** Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el mando superior.

**TÍTULO CUARTO
DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 21. ENTIDADES PARAESTATALES

- 1. La Secretaría coordinará administrativamente las entidades de la administración pública paraestatal que estén sectorizadas a su competencia en términos de la normatividad aplicable.
- 2. Los responsables de las entidades de la Secretaría, deberán normar sus actividades de acuerdo con las políticas y lineamientos que establezca la Dependencia, informando a ésta, el seguimiento y avance de los programas aprobados.

**TÍTULO QUINTO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 22. SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- 1. El titular de la Secretaría de Turismo será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Subsecretario y/o Director General que él designe. En las mayores a 15 días, por el Subsecretario y/o Director General que designe el Ejecutivo.

2. Los Subsecretarios y/o Directores Generales serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor de mayor jerarquía inmediata inferior que designe el titular de la Secretaría de Turismo.
3. Los Directores serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor de mayor jerarquía inmediata inferior que designe el Subsecretario del ramo o el titular de la Secretaría de Turismo en su caso.
4. Los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público que designe el director del área a la que estén adscritos. En las mayores de 15 días, por el servidor que designe el titular de la Secretaría de Turismo.

**TÍTULO SEXTO
DE LOS NOMBRAMIENTOS, LICENCIAS Y PERMISOS**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 23. NOMBRAMIENTOS, LICENCIAS Y PERMISOS

1. El Ejecutivo expedirá los nombramientos del titular de la Secretaría de Turismo, así como de los Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área y Delegados; los jefes de departamento, Coordinadores, personal auxiliar y técnico serán nombrados por el titular de la Secretaría de Turismo a propuesta, en su caso, de los Subsecretarios o los directores de área a su cargo. Lo anterior conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.
2. Las licencias al personal de confianza podrán ser hasta por quince días con goce de sueldo, cuando se trate de extrema necesidad y de uno hasta tres meses, sin goce de sueldo, por cualquier otra causa.
3. El titular de la Secretaría de Turismo, los Subsecretarios y los Directores Generales, en su caso, determinarán la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia y permisos, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas y la justificación de la solicitud, apeguándose a la normatividad existente en la materia.

**TÍTULO SÉPTIMO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 24. PERSONAL

1. El personal adscrito a la Secretaría, gozará de los derechos y tendrá las obligaciones previstas por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y las demás disposiciones legales aplicables.
 2. Las faltas administrativas se sancionarán en la forma prevista en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y las demás disposiciones legales aplicables.
 3. Las relaciones laborales entre la Secretaría y sus servidores públicos se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, las Condiciones Generales de Trabajo y las demás disposiciones legales aplicables.
-

**TÍTULO OCTAVO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 25. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las violaciones que se cometan a los preceptos de este reglamento y demás disposiciones legales que de él emanen, serán sancionadas administrativamente de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás leyes que resulten aplicables, sin perjuicio de aplicarse las sanciones que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de los Acuerdos Gubernamentales publicados en los Periódicos Oficiales número 117 de fecha 27 de septiembre de 2012, número 144 de fecha 28 de noviembre de 2013 y número 151 de fecha 17 de diciembre de 2014, por los que se determina la Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, que hacen referencia a la Subsecretaría de Turismo. Se derogan las disposiciones del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado de Tamaulipas publicado en el Periódico Oficial número 41 de fecha 7 de abril del 2015, que se refieren a las funciones de la Subsecretaría de Turismo.

CUARTO.- Los trámites, procedimientos y recursos administrativos que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia del presente Reglamento, serán instrumentados y resueltos por el titular de la Secretaría de Turismo con el debido apoyo de las unidades administrativas que conforme a este ordenamiento reglamentario les corresponda conocer.

QUINTO.- En tanto se expiden los manuales de organización y de procedimientos y de servicios al público, el titular de la Secretaría de Turismo queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, Victoria, Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- FRANCISCO JAVIER GARCIA CABEZA DE VACA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- CESAR AUGUSTO VERASTEGUI OSTOS.- Rúbrica.- LA SECRETARIA DE TURISMO.- MARÍA ISABEL GÓMEZ CASTRO.- Rúbrica.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.
Reglamento del Ejecutivo Estatal, del 28 de abril de 2017.
P.O. No. 98, del 16 de agosto de 2017.

Documento para consulta
