



**GOBIERNO DE TAMAULIPAS  
PODER LEGISLATIVO**

# **Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Tamaulipas**

Documento de consulta  
Nuevo Reglamento, Anexo al P.O. del 27 de marzo de 2024.

**AMÉRICO VILLARREAL ANAYA**, 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, 11 numeral 1, 23 numeral 1, 24 numeral 1 fracción VI y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el Estado de Tamaulipas es una entidad federativa, libre y soberana en cuanto a su régimen interior, pero unida a otras entidades que integran en conjunto a una Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

**SEGUNDO.** Que la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en el artículo 93 segundo párrafo 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.

**TERCERO.** Que el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde al Gobernador del Estado, quien tendrá las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y las demás disposiciones jurídicas relativas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

**CUARTO.** Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, corresponde al Gobernador del Estado, determinar la estructura orgánica de cada dependencia, además de expedir los reglamentos internos correspondientes, y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y entidades de la administración pública.

**QUINTO.** Que para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que competen al Ejecutivo del Estado, éste contará con las dependencias y entidades que señalen la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, los decretos respectivos y las demás disposiciones jurídicas vigentes.

**SEXTO.** Que la Administración Pública Centralizada, está conformada por la Oficina del Gobernador, las secretarías del despacho y demás unidades administrativas de control, coordinación, asesoría o consulta, cualquiera que sea su denominación, y se denominarán genéricamente como Dependencias, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 1 numeral 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

**SÉPTIMO.** Que el artículo 30 fracciones I a la XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que a la Secretaría de Turismo le corresponde: 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, pesca deportiva y turismo cinegético, en coordinación con las Secretarías de Desarrollo Rural, Pesca y Acuicultura, y de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, con la Comisión de Caza y Pesca Deportiva y con la Comisión de Parques y Biodiversidad, 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, y las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas.

**OCTAVO.** Que dentro del Eje 1 Gobierno al Servicio del Pueblo, bajo el rubro de Evaluación y Mejora de la Gestión Pública del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, Tamaulipas se Transforma, publicado en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario número 7 de fecha 31 de marzo de 2023, se encuentra el objetivo de revisar y actualizar las estructuras orgánicas, reglamentos interiores y manuales administrativos, con el objeto de alinear el desempeño de las funciones de los servidores públicos con el marco regulatorio aplicable, por lo que se hace necesario expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, tal y como lo determina la estrategia G1.4.3 Actualizar el marco jurídico estatal, las estructuras orgánicas y manuales administrativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de otorgar certidumbre a su actuación.

**NOVENO.** Que mediante el Acuerdo Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario Número 28, de fecha 10 de noviembre de 2023, se determina la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo, por lo que es necesaria la expedición del reglamento interior de esa dependencia, en la que se establezcan las atribuciones específicas de las unidades administrativas que la integran. En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, se ha 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.** La Secretaría de Turismo es una dependencia del Poder Ejecutivo y tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales aplicables, así como reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 2.** El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y funcionamiento administrativo de la Secretaría de Turismo.

#### **ARTÍCULO 3.**

**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 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.**

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

a) **EJECUTIVO:** Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;

b) **ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;

- c) **LEY ORGÁNICA:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- d) **REGLAMENTO:** El Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo;
- e) **SECRETARÍA:** La Secretaría de Turismo;
- f) **TITULAR:** El titular 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 de Área, Jefes de Departamento y personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requiera y el presupuesto asignado lo permita.

**ARTÍCULO 6. ESTRUCTURA.**

Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Turismo se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- 1. Secretaría de Turismo.
  - 1.0.1. Secretaría Técnica.
    - 1.0.1.0.1. Departamento de Administración del Sistema de Información Turística Estatal.
      - 1.0.0.1. Dirección Administrativa.
        - 1.0.0.1.1. Departamento de Recursos Humanos y Materiales.
        - 1.0.0.1.2. Departamento de Recursos Financieros.
        - 1.0.0.1.3. Departamento Jurídico y de Transparencia.
      - 1.0.0.2. Secretaría Particular.
        - 1.0.0.0.1. Departamento de Comunicación.
    - 1.1. Subsecretaría de Infraestructura y Productos Turísticos.
      - 1.1.0.1. Dirección de Infraestructura.
        - 1.1.0.1.1. Departamento de Planeación y Diseño de Proyectos.
        - 1.1.0.1.2. Departamento de Desarrollo de Proyectos.
      - 1.1.0.2. Dirección de Desarrollo de Productos.
        - 1.1.0.2.1. Departamento de Turismo Rural, Naturaleza y Aventura, Cinegético y Pesca.
        - 1.1.0.2.2. Departamento de Turismo Social.
        - 1.1.0.2.3. Departamento de Verificación, Capacitación y Certificación.

1.1.0.2.4. Departamento de Pueblos Mágicos.

1.2. Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística.

1.2.0.1. Dirección de Prospección de Turismo.

1.2.0.1.1. Departamento de Vinculación y Promoción de Turismo de Negocios, Recintos de Convenciones y Feriales.

1.2.0.2. Dirección de Promoción Turística.

1.2.0.2.1. Departamento de Turismo de Playa y CAPTA.

1.2.0.2.2. Departamento de Diseño de Imagen y Campañas Turísticas, Promoción Electrónica y Redes Sociales.

**ARTÍCULO 7.** 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 8. INSTRUMENTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO.**

**I.** 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.

**II.** 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 9. REPRESENTACIÓN.**

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

**II.** Para la mejor organización del quehacer institucional el titular de la Secretaría de Turismo podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo, mediante acuerdos que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

##### **ARTÍCULO 10. FACULTADES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.**

Corresponde al titular de la Secretaría de Turismo ejercer las siguientes atribuciones 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 8 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 políticas 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.** Dar seguimiento e informar sobre los avances del Programa Sectorial de Turismo.
- 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;
-

**XXVIII.** Resolver las consultas y diferencias de criterios en la interpretación de la normatividad que se susciten entre los titulares de las distintas unidades administrativas;

**XXIX.** 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 convenios 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, suscribir 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 11. 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  
DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.****ARTÍCULO 12. 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 Desarrollo Rural, 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 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 LAS FACULTADES COMUNES DE LOS SUBSECRETARIOS.**

**ARTÍCULO 13.** Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona titular, a quien le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

**I.** Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento y a los criterios y lineamientos establecidos por el Titular de la Secretaría;

**II.** Coordinar la realización de las actividades asignadas a las unidades administrativas subordinadas.

**III.** Participar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a las acciones tendientes a lograr lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Sectorial de la Secretaría.

**IV.** Colaborar en la integración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, proporcionando la información necesaria, a través de las unidades administrativas a su cargo.

**V.** Diseñar estrategias, funciones y metas específicas para el logro de los objetivos establecidos por la Secretaría.

**VI.** Acordar con el Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, e informar oportunamente sobre el estado de los mismos.

**VII.** Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría, los estudios y proyectos que lo requieran.

**VIII.** Realizar los actos y funciones que le sean conferidos para suplir al titular de la Secretaría conforme a sus atribuciones e informar al Titular de la Secretaría sobre los resultados de su realización.

**IX.** Proporcionar, con la aprobación del Titular de la Secretaría y de acuerdo con los lineamientos establecidos, la información que sea requerida por otras dependencias del Poder Ejecutivo Estatal;

**X.** Participar, con la autorización del titular de la Secretaría, en la suscripción de los convenios y los anexos de ejecución en materia de su competencia, con dependencias de la administración pública federal, otras dependencias o entidades de los gobiernos estatal o municipal.

**XI.** Presidir los órganos colegiados que sean de su competencia por ley o por acuerdo del Titular de la Secretaría.

**XII.** Colaborar con el área administrativa de la Secretaría en la gestión y supervisión de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las unidades administrativas de la Subsecretaría;

**XIII.** Proponer al titular de la Secretaría, el nombramiento o la remoción de los titulares de las Direcciones y jefaturas de departamento de las unidades administrativas a su cargo.

**XIV.** Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito, y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público;

**XV.** Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas en los asuntos de su competencia y en los que se le asignen;

**XVI.** Proponer al Titular de la Secretaría, en coordinación con el titular de la Dirección Administrativa, lineamientos de carácter técnico administrativo que sean competencia de las unidades administrativas subordinadas;

**XVII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por la superioridad, las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y PRODUCTOS TURÍSTICOS.**

**ARTÍCULO 14.** A la persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura y Productos Turísticos, le corresponderán las siguientes atribuciones:

- 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.** 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;
- III.** 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;
- IV.** 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.

**ARTÍCULO 15.** Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Subsecretaría de Infraestructura y Productos Turísticos, contara con las siguientes unidades administrativas:

- I.** Dirección de Infraestructura.
- II.** Dirección de Desarrollo de Productos.

#### **DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 16.** A la persona titular de la Dirección de Infraestructura, le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I.** 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;
- II.** 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;
- III.** 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;
- IV.** Instrumentar planes y programas con el objeto de acrecentar el desarrollo turístico de la entidad, en apego a los lineamientos correspondientes;
- V.** Identificar y documentar las zonas de desarrollo turístico 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;
- VI.** 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;

**VII.** Instrumentar acciones para el desarrollo de la infraestructura turística, con la participación de los sectores social y privado;

**VIII.** Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el mando superior.

**ARTÍCULO 17.** Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección de Infraestructura, ésta tendrá bajo su adscripción a las siguientes unidades administrativas:

**I.** Departamento de Planeación y Diseño de Proyectos.

**II.** Departamento de Desarrollo de Proyectos.

### **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS**

**ARTÍCULO 18.** A la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Productos Turísticos, le corresponderán las siguientes atribuciones:

**I.** Difundir y hacer extensiva la información relativa a la Norma Oficial Mexicana de Turismo a los prestadores de servicios turísticos en el Estado;

**II.** Promover 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;

**III.** 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;

**IV.** Identificar productos nuevos y atractivos para el turismo nacional e internacional;

**V.** Coadyuvar con las diferentes direcciones de promoción en la realización de los productos turísticos existentes y nuevos;

**VI.** Identificar productos turísticos en el Estado que sean innovadores y de interés para el turismo nacional e internacional;

**VII.** Coadyuvar con las diferentes áreas de promoción en la realización de los productos turísticos existentes;

**VIII.** 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).

**IX.** 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;

**X.** 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;

**XI.** Analizar las necesidades de capacitación detectadas en los diferentes municipios, con el fin de establecer estrategias y diseñar herramientas que permitan atender dichas necesidades;

**XII.** 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;

**XIII.** Vigilar que las acciones de capacitación a los prestadores de servicios se efectúen bajo los lineamientos y normas establecidas;

**XIV.** 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;

**XV.** Coordinar la capacitación a empleados municipales del área de turismo, para dar un mejor servicio a nuestros visitantes y promover una cultura turística;

**XVI.** 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;

**XVII.** Promover mejoras a los cursos de capacitación que se imparten, en base a los reportes y estadísticas generadas por los departamentos de esta dirección;

**XVIII.** Supervisar los trámites de certificación de las constancias de asistencia a los cursos de capacitación y la entrega de las mismas;

**XIX.** 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;

**XX.** 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; Coordinar Consejos Consultivos Turísticos Municipales;

**XXI.** Coordinar el Registro Nacional de Turismo (RNT) y la Estrategia Nacional de "Pueblos Mágicos" ante la SECTUR;

**XXII.** Coordinar los operativos anuales de orientación, auxilio y protección al turista en los periodos de Semana Santa y Verano;

**XXIII.** 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;

**XXIV.** 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;

**XXV.** Promover los eventos culturales y ferias de Tamaulipas ante los segmentos como jóvenes, adultos mayores, obreros, artesanos y personas con capacidades diferentes;

**XXVI.** Celebrar convenios de coordinación y colaboración con instituciones de salud, con la finalidad de acercar programas de capacitación;

**XXVII.** Coordinar el desarrollo de programas binacionales.

**ARTÍCULO 19.** Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección de Desarrollo de Productos Turísticos, ésta tendrá bajo su adscripción a las siguientes unidades administrativas:

**I.** Departamento de Turismo Rural, Naturaleza y Aventura, Cinegético y Pesca.

**II.** Departamento de Turismo Social.

**III.** Departamento de Verificación, Capacitación y Certificación.

IV. Departamento de Pueblos Mágicos.

## **CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.**

**ARTÍCULO 20.** A la persona titular de la Subsecretaria de Desarrollo y Promoción Turística, le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir en el incremento del 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. 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;
- IV. 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.

**ARTÍCULO 21.** Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Subsecretaria de Desarrollo y Promoción Turística, contara con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Prospección de Turismo.
- II. Dirección de Promoción Turística.

### **DE LA DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN DE TURISMO**

**ARTÍCULO 22.** A la persona titular de la Dirección de Prospección de Turismo, le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Planear y promover los programas y 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. Dar seguimiento, monitorear, evaluar y generar reportes sobre los resultados de las acciones realizadas en materia de promoción turística, con el propósito de identificar su impacto relacionado con la afluencia turística en el estado.
- V. Participar en la evaluación del diseño e instrumentación de las campañas establecidas para promover los atractivos turísticos del estado.
- VI. Colaborar con otras unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de informes, boletines, notas u otros documentos de carácter informativos solicitados por el titular de la Secretaría para comunicar a la sociedad los resultados obtenidos con las acciones de promoción desarrolladas.

**ARTÍCULO 23.** Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección de Prospección de Turismo, ésta tendrá bajo su adscripción a las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Vinculación y Promoción de Turismo de Negocios, Recintos de Convenciones y Feriales.

## DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

**ARTÍCULO 24.** A la persona titular de la Dirección de Promoción Turística, le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Operar los eventos turísticos asignados a la Secretaría de Turismo, como el Tianguis Turístico Acapulco, Travel Show de Mcallen, Expo Arlam, entre otros., en cuanto a logística y organización del espacio donde se ubicará la información que representará al Estado de Tamaulipas;
- V. Asesorar a las entidades municipales en la formulación e instrumentación de programas de desarrollo y promoción del turismo;
- VI. 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;
- VII. Representar al titular de la Secretaría en los órganos colegiados y fideicomisos que sean de su competencia por ley o por acuerdo del Titular de la Secretaría.

**ARTÍCULO 25.** Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección de Promoción Turística, ésta tendrá bajo su adscripción a las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Turismo de Playa y CAPTA.
- II. Departamento de Diseño de Imagen y Campañas Turísticas, Promoción Electrónica y Redes Sociales.

## CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES DE LAS ÁREAS DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

**ARTÍCULO 26.** A la persona titular de la Secretaría Particular, le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos del titular de la Secretaría;
- II. Gestionar y operar el sistema de información, análisis y archivo para el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría;
- III. Elaborar los informes especiales que le encomiende el titular de la Secretaría;
- IV. Recibir y revisar los documentos oficiales que sean remitidos para firma del titular de la Secretaría;
- V. Elaborar registros y minutas de los asuntos recibidos ante la Secretaría;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Secretario asistiendo en el despacho de los asuntos oficiales;

- VII.** Recibir, registrar, clasificar, controlar, turnar y dar seguimiento a la correspondencia recibida para el titular de la Secretaría;
- VIII.** Organizar la agenda de trabajo del Secretario, programando acuerdos, reuniones y eventos de acuerdo a las indicaciones del Titular de la Secretaría;
- IX.** Coordinar las audiencias y acuerdos con autoridades federales, estatales, municipales y público en general, correspondientes a las funciones de la Secretaría;
- X.** Asistir al Secretario cuando así lo requiera, en sus reuniones de trabajo internas y externas, dando seguimiento a los acuerdos que de ellas resulten;
- XI.** Asistir al titular de la Secretaría de Turismo en giras y eventos oficiales, a fin de coordinar su logística para cumplir adecuadamente sus compromisos;
- XII.** Coordinar las reuniones y mesas de trabajo de carácter interno y externo, programadas por el titular de la Secretaría de Turismo;
- XIII.** Generar reportes oportunos al Secretario sobre las actividades programadas, en proceso y concluidas;
- XIV.** Promover que la atención que se brinde a los solicitantes de audiencia de parte del titular de la Secretaría sea ágil y oportuna.
- XV.** Registrar y dar seguimiento a las solicitudes que vía telefónica, e-mail, página web u otro medio de comunicación, realice el público en general;
- XVI.** Brindar apoyo logístico para la celebración de reuniones de trabajo en las que participe el titular de la Secretaría, así como elaborar las minutas y llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos tomados;
- XVII.** Realizar todas aquellas actividades inherentes a las relaciones públicas del titular de la Secretaría;
- XVIII.** Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el titular de la Secretaría.

**ARTÍCULO 27.** Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Secretaría Particular, ésta tendrá bajo su adscripción a las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Comunicación.

#### **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**ARTÍCULO 28.** A la persona titular de la Secretaría Técnica, le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I.** 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;
- II.** Supervisar que se mantengan en orden y actualizados los archivos y directorios, a fin de agilizar la coordinación de actividades propias de su función;
- III.** Fungir como enlace con las subsecretarías adscritas a la Secretaría y con otras dependencias previa instrucción del Secretario, con el objeto de girar oportunamente las instrucciones emitidas por el titular de la misma;
- IV.** 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;

- V. Supervisar las funciones y el buen funcionamiento de las áreas jurídica, administrativa, transparencia y rendición de cuentas;
- VI. Asesorar en materia jurídica, administrativa, rendición de cuentas, transparencia y en general temas de la administración pública al titular de la Secretaría de Turismo;
- VII. 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;
- VIII. Proponer estrategias de trabajo basadas en el Plan Estatal de Desarrollo, destinadas a fortalecer las acciones y programas de la Secretaría;
- IX. Proponer programas y proyectos en temas turísticos al titular de la Secretaría de Turismo;
- X. Coordinar el monitoreo y captura de afluencia turística en el Sistema Estatal de Afluencia Turística;
- XI. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el mando superior.

**ARTÍCULO 29.** Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Secretaría Técnica, ésta tendrá bajo su adscripción a las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Administración del Sistema de Información Turística Estatal.

#### **DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 30.** Corresponde al titular de la Dirección Administrativa, 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.

**ARTÍCULO 31.** Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección Administrativa, ésta tendrá bajo su adscripción a las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Departamento de Recursos Humanos y Materiales.
- II. Departamento de Recursos Financieros.
- III. Departamento Jurídico y de Transparencia.

## **TÍTULO CUARTO DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 32.** La suplencia de las personas servidoras públicas de la Secretaría se determinará de la siguiente manera:

- I. El titular de la Secretaría de Turismo será suplido en sus ausencias temporales por el Subsecretario que él designe.
- II. Los Subsecretarios 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.
- III. 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.

IV. 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.

V. Las designaciones deberán ser comunicadas por oficio a las personas servidoras públicas autorizadas para tal efecto, a las o los superiores jerárquicos, así como a la Dirección General Administrativa, a fin de que se realicen los trámites que resulten conducentes.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS NOMBRAMIENTOS, LICENCIAS Y PERMISOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **ARTÍCULO 33. NOMBRAMIENTOS, LICENCIAS Y PERMISOS**

I. El Ejecutivo expedirá los nombramientos del titular de la Secretaría de Turismo, así como de los Subsecretarios, Secretario Técnico y Directores de Área; los jefes de departamento, 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.

II. 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.

III. El titular de la Secretaría de Turismo y los Subsecretarios, 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, apeándose a la normatividad existente en la materia.

## **TÍTULO SEXTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PERSONAL**

**ARTÍCULO 33.** 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.

**ARTÍCULO 34.** 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.

**ARTÍCULO 35.** 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 SÉPTIMO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**ARTÍCULO 36.** 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.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los asuntos que se encuentren pendientes o en trámite iniciados al amparo de las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de carácter general por las Unidades Administrativas de la dependencia, a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite y seguirán su curso normal hasta su conclusión, sin que se afecte la validez de dichos actos.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 98, en fecha 16 de agosto de 2017.

**ARTÍCULO CUARTO.** En tanto se expiden los manuales de organización y procedimientos, la persona Titular de la Secretaría de Turismo queda facultada para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

**ARTÍCULO QUINTO.** Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, Victoria, Tamaulipas, a los doce días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

**ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- AMÉRICO VILLARREAL ANAYA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HÉCTOR JOEL VILLEGAS GONZÁLEZ.- Rúbrica.**

Documento para consulta

---

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

Acuerdo Gubernamental, del 28 de noviembre de 2023.

Anexo al P.O. No. 38, del 27 de marzo de 2024.

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2024/03/cxlix-38-270324-ANEXO.pdf>

En su **ARTICULO TRANSITORIO TERCERO** establece lo siguiente:

**ARTÍCULO TERCERO.** Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 98, en fecha 16 de agosto de 2017.

**R E F O R M A S:**

Documento para consulta

---