

# SECRETARÍA DE TURISMO

## REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Turismo.

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

**ENRIQUE PEÑA NIETO**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 16, 17, 18 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

#### TÍTULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

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

**Artículo 2.-** La Secretaría de Turismo tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Turismo y demás legislación aplicable.

#### TÍTULO SEGUNDO

##### DEL FUNCIONAMIENTO E INTEGRACIÓN DE LA SECRETARÍA

**Artículo 3.-** Al frente de la Secretaría de Turismo habrá un Secretario del Despacho, titular de la misma quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de:

- A.** Las unidades administrativas siguientes:
- I.** La Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico, a la cual se adscribirán las siguientes unidades administrativas:
    - a)** Dirección General de Innovación del Producto Turístico;
    - b)** Dirección General de Gestión de Destinos;
    - c)** Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, y
    - d)** Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas;
  - II.** La Subsecretaría de Planeación y Política Turística, a la cual se adscribirán las siguientes unidades administrativas:
    - a)** Dirección General de Planeación;
    - b)** Dirección General de Integración de Información Sectorial;
    - c)** Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, y
    - d)** Dirección General de Seguimiento y Evaluación;
  - III.** La Subsecretaría de Calidad y Regulación, a la cual se adscribirán las siguientes unidades administrativas:
    - a)** Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística;
    - b)** Dirección General de Certificación Turística, y
    - c)** Dirección General de Verificación y Sanción;
  - IV.** La Oficialía Mayor, a la cual se adscribirán las siguientes unidades administrativas:
    - a)** Dirección General de Programación y Presupuesto;
    - b)** Dirección General de Administración, y
    - c)** Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación;
  - V.** Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales, la cual queda adscrita al Titular de la Secretaría;

- VI. Unidad de Coordinación Sectorial y Regional, la cual queda adscrita al Titular de la Secretaría;
  - VII. Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cual queda adscrita al Titular de la Secretaría, y
  - VIII. Dirección General de Comunicación Social, la cual queda adscrita al Titular de la Secretaría.
- B.** Las delegaciones regionales siguientes, las cuales quedarán adscritas a la Unidad de Coordinación Sectorial y Regional:
- I. Delegación Regional Noreste;
  - II. Delegación Regional Noroeste;
  - III. Delegación Regional Centro;
  - IV. Delegación Regional Sureste, y
  - V. Delegación Regional Suroeste.
- C.** Los órganos administrativos desconcentrados siguientes y aquellos que le correspondan por disposición legal, reglamentaria o determinación del Presidente de la República:
- I. Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, y
  - II. Instituto de Competitividad Turística.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas subalternas y servidores públicos que requiera, siempre y cuando se cuente con la autorización presupuestal y organizacional correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, cuyas funciones deberán especificarse y regularse en el Manual de Organización General de la Secretaría y, en su caso, en los manuales específicos de sus unidades administrativas y de sus órganos administrativos desconcentrados.

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, que se organizará de conformidad con el artículo 38 del presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 4.-** El Titular de la Secretaría nombrará a los servidores públicos de su gabinete de apoyo que no estén sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**Artículo 5.-** Al frente de cada Subsecretaría, de la Oficialía Mayor, de cada Unidad, Dirección General, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales habrá un Titular, quien en su respectivo ámbito de competencia, será técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

**Artículo 6.-** Los Titulares de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales se auxiliarán de los directores generales adjuntos, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, y demás personal que se requiera en virtud de las necesidades del servicio, siempre y cuando se cuente con la autorización presupuestal y organizacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS ATRIBUCIONES

#### CAPÍTULO I

#### DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

**Artículo 7.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Secretaría de Turismo, corresponde originalmente al Secretario, quien podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus facultades en servidores públicos subalternos mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de aquéllas que las disposiciones legales y reglamentarias señalan como indelegables.

**Artículo 8.-** El Titular de la Secretaría tiene las siguientes facultades y obligaciones indelegables:

- I. Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría, así como planear y coordinar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables las actividades del sector paraestatal bajo su coordinación;
- II. Someter al acuerdo del Presidente República los asuntos encomendados a la Secretaría, y del sector paraestatal bajo su coordinación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- III. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que el Presidente de la República le encomiende e informarle sobre su cumplimiento;
- IV. Proponer al Presidente de la República, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones jurídicas que deba suscribir éste, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector paraestatal bajo su coordinación;
- V. Informar al Congreso de la Unión, del estado que guarda la Secretaría y del sector paraestatal bajo su coordinación;
- VI. Acudir a la convocatoria que, en su caso, le comunique cualquiera de las Cámaras del Congreso de la Unión, para que informe cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a la competencia de la Secretaría o del sector paraestatal bajo su coordinación, o para que respondan a interpelaciones o preguntas de los legisladores;
- VII. Refrendar los reglamentos, decretos y acuerdos que expida el Presidente de la República, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;
- VIII. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría e integrar a éste el anteproyecto que le remitan las entidades paraestatales bajo su coordinación, a efecto de que sean presentados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IX. Coordinar la programación y presupuestación, conocer de la operación y evaluar a las entidades paraestatales bajo su coordinación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Someter a la consideración y, en su caso, aprobación del Presidente de la República el Programa Sectorial de Turismo, así como los programas institucionales, regionales y especiales de su competencia;
- XI. Expedir el Manual de Organización General de la Secretaría, así como los demás manuales administrativos, de procedimientos y de servicios al público, y ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del primero de los citados;
- XII. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas, delegaciones regionales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XIII. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;
- XIV. Aprobar y expedir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- XV. Presidir los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría y, en su caso, designar a los representantes de la Secretaría ante los mismos, así como establecer las normas generales para el ejercicio de dichas representaciones;
- XVI. Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en los que participe la misma;
- XVII. Representar al Presidente de la República en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine el Presidente de la República, quien podrá ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del presente Reglamento;
- XVIII. Coordinar con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de los servidores públicos de la Secretaría, especialmente en lo que se refiere a los derechos humanos, y dictar al efecto las medidas administrativas procedentes, en el ámbito de su competencia;
- XIX. Establecer directrices relativas al auxilio que la Secretaría debe prestar, en colaboración con las autoridades competentes, en materia de seguridad y auxilio a los turistas nacionales y extranjeros, cuando se trate de actos o hechos que afecten corporal o patrimonialmente a los turistas o sujetos del sector;
- XX. Ordenar el establecimiento de las directrices y criterios, a través de los cuales la Secretaría participe en programas de prevención y atención de emergencias y desastres, así como en acciones para la gestión integral de los riesgos, de conformidad con las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

- XXI.** Instruir las acciones de promoción y celebración de eventos turísticos, que por su especial relevancia o alto impacto turístico, representen una fuente de crecimiento y desarrollo para el sector;
- XXII.** Intervenir en los convenios que celebre el Presidente de la República, cuando incluyan aspectos de la competencia de la Secretaría;
- XXIII.** Suscribir los acuerdos interinstitucionales de cooperación internacional que celebre la Secretaría con otros países, órganos u organizaciones internacionales, de conformidad con la Ley sobre Celebración de Tratados;
- XXIV.** Determinar, en coordinación con las entidades federativas, las prioridades en materia de desarrollo turístico, así como los proyectos de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable, previa opinión de otras autoridades competentes cuando proceda;
- XXV.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del presente Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;
- XXVI.** Aprobar y firmar los dictámenes sobre la creación, modificación, reestructuración, fusión, liquidación o extinción de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, así como sobre la participación de éstas o de la Secretaría en el capital social de otras empresas o sobre aportaciones que efectúen al patrimonio de fideicomisos;
- XXVII.** Establecer las directrices y lineamientos, mediante los cuales se dé cumplimiento al artículo 7 de la Ley General de Turismo, en materia de concurrencia con las autoridades competentes;
- XXVIII.** Coordinar los trabajos del Gabinete Turístico;
- XXIX.** Participar en los Gabinetes Especializados y Comisiones Intersecretariales de los que la Secretaría sea parte, con las funciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, sobre la organización y funcionamiento de dichos Gabinetes o Comisiones, y
- XXX.** Las demás que con carácter no delegable le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias o le otorgue el Presidente de la República.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCENTRALIZADOS**

**Artículo 9.-** Son atribuciones genéricas de las unidades administrativas y órganos administrativos descentralizados de la Secretaría las siguientes:

- I.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos que les correspondan y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los asuntos, en particular sobre los proyectos y programas a su cargo;
- II.** Desempeñar los encargos o las comisiones oficiales que su superior jerárquico le encomiende, así como informarle sobre su cumplimiento;
- III.** Participar y coadyuvar en el ámbito de su competencia, con las demás unidades administrativas en la formulación de los informes institucionales, de conformidad con las políticas y prioridades que determine el Titular de la Secretaría y las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Implementar las acciones necesarias para cumplir con los procesos de las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría;
- V.** Organizar, coordinar y dirigir las actividades del personal a su cargo, así como distribuir entre éstos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones y participar en la evaluación de su desempeño;
- VI.** Programar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y acciones encomendados, así como verificar los resultados de su ejecución con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;
- VII.** Emitir opiniones e informes que les sean requeridos por su superior jerárquico, en aquellos asuntos que sean propios del ámbito de su competencia;
- VIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquéllos que les sean asignados por delegación de facultades o les correspondan por suplencia;

- IX. Expedir copias certificadas de documentos que obren en sus archivos;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos que se refieran al ámbito de su competencia;
- XI. Rendir informes y proporcionar la documentación, información y cooperación que les sean requeridas por las demás unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las delegaciones regionales de la Secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los temas del ámbito de su competencia, para su inclusión en el sitio web de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Proponer a la autoridad competente de la Secretaría, la celebración de acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico de colaboración, coordinación o concertación en materias de su competencia y, en su caso, elaborar los proyectos de dichos instrumentos jurídicos en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XIII. Proponer la celebración de programas y acuerdos de cooperación internacional en materia turística con órganos gubernamentales extranjeros u organismos internacionales, en términos de la Ley sobre la Celebración de Tratados, en coordinación con la Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales y la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XIV. Recibir y aprobar el establecimiento de los instrumentos y procedimientos que permitan que los procesos de trabajo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz, que garanticen la continuidad de los programas y proyectos en materia turística;
- XV. Administrar, integrar y conservar su archivo de trámite, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Proponer e intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario, y participar en los casos de sanción, remoción y cese de dicho personal, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la instrumentación, supervisión y control de los presupuestos y del gasto corriente de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Evaluar y supervisar trimestralmente los avances y resultados programáticos y presupuestales de las acciones a su encomienda, así como rendir al superior jerárquico un informe mensual del estado que guardan las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo y, en su caso, someterlos a consideración de su superior jerárquico inmediato;
- XX. Elaborar y, en su caso, actualizar sus manuales de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que les sean asignados, con sujeción a las políticas y lineamientos en estas materias aplicables en la Secretaría, así como participar en la definición y el seguimiento de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficiencia en la administración de los recursos materiales y financieros asignados, así como supervisar el uso y destino adecuados de los mismos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual por programas, relativos a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Coordinar y controlar el ejercicio de su presupuesto autorizado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV. Participar en la integración de la cuenta pública e informe de gobierno, en el ámbito de su competencia;
- XXV. Determinar las necesidades de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, someter a consideración de la unidad administrativa competente [de la Secretaría] los requerimientos de los bienes y servicios necesarios, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVI. Analizar, tramitar y atender las solicitudes de atención ciudadana, así como las solicitudes de información pública que le sean turnadas;

- XXVII.** Participar, organizar, coadyuvar y facilitar directa o conjuntamente con organizaciones públicas o privadas, las acciones para el impulso y celebración de espectáculos o eventos deportivos, culturales, turísticos, o de naturaleza similar que por su especial relevancia o alto impacto turístico, representen una fuente de crecimiento, fomento y desarrollo para el sector;
- XXVIII.** Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de los servidores públicos de la Secretaría, especialmente en lo que se refiere a los derechos humanos;
- XXIX.** Coordinar el ejercicio de sus atribuciones con las demás unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, cuando ello sea necesario, y
- XXX.** Las demás que les atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que les confiera su superior jerárquico o el Titular de la Secretaría dentro de la esfera de sus facultades.

**Artículo 10.-** Son atribuciones genéricas de los titulares de las Subsecretarías, de la Oficialía Mayor, de las Jefaturas de Unidades, adicionalmente a las contempladas en el artículo anterior, las siguientes:

- I.** Representar a la Dependencia en cualquier acto que determine el Titular de la Secretaría mediante acuerdo expreso;
- II.** Elaborar los anteproyectos de programa presupuestal anual que les correspondan y, una vez aprobados, vigilar su correcta aplicación en las unidades administrativas que tengan adscritas;
- III.** Autorizar y coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Oficialía Mayor y a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Dirigir, controlar y evaluar la operación de las unidades administrativas que tengan adscritas, de conformidad con las políticas y prioridades que determine el Titular de la Secretaría, y las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Someter a la aprobación de su superior jerárquico los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas que tengan adscritas;
- VI.** Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas, para el despacho de los asuntos de su competencia, y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público adscrito;
- VII.** Dictar las medidas necesarias para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo de las áreas administrativas que tengan adscritas, de conformidad con las políticas y prioridades que determine el Titular de la Secretaría, y las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Designar y remover al personal de su gabinete de apoyo, así como proponer el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tengan adscritas, cuando así proceda en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Instruir el diseño, instrumentación, operación, seguimiento y actualización de los sistemas de registro, control y evaluación;
- X.** Evaluar, mediante el sistema de seguimiento físico y financiero, los avances de los programas y presupuestos, señalar sus desviaciones y proponer los ajustes correspondientes de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Coadyuvar al incremento del flujo de turistas nacionales y extranjeros, así como su permanencia en los destinos turísticos del país, para impulsar la consolidación y revaloración de productos de turismo convencional, a través de la oferta de productos y actividades turísticas competitivas, y
- XII.** Ejercer y supervisar las atribuciones que correspondan a las unidades administrativas que tengan adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBSECRETARÍAS**

**Artículo 11.-** La Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Fomentar el desarrollo de la actividad turística en el país;
- II.** Fomentar la colaboración y coordinación entre la Secretaría y las autoridades competentes en los tres órdenes de gobierno, así como con organismos privados y sociales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la actividad turística en el país;

- III. Apoyar a los gobiernos de las entidades federativas y municipales en la formulación e instrumentación de programas de desarrollo y fomento turístico;
- IV. Definir los lineamientos y procedimientos necesarios para la formalización, operación, control, supervisión y evaluación de los programas, inversiones y cualquier instrumento jurídico sobre infraestructura y equipamiento turísticos, que se celebren con entidades federativas, municipios, organismos empresariales y otros actores del sector;
- V. Definir la implementación de las acciones integrales establecidas en los convenios suscritos con las entidades federativas, lo anterior en coordinación con las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados, y las delegaciones regionales de la Secretaría, así como con las entidades paraestatales sectorizadas a ésta;
- VI. Establecer los instrumentos y procedimientos que aseguren una adecuada supervisión para el cumplimiento de los objetivos y metas definidas en los convenios celebrados con las entidades federativas;
- VII. Establecer los lineamientos para impulsar la innovación, el desarrollo y la diversificación de productos turísticos competitivos, que respondan a las tendencias de los mercados nacional e internacional;
- VIII. Proponer al Titular de la Secretaría las políticas públicas que propicien el desarrollo, consolidación y la competitividad de la oferta turística, así como la innovación y diversificación de los productos turísticos del país, lo anterior con apoyo del Instituto de Competitividad Turística;
- IX. Impulsar el desarrollo y diversificación de productos turísticos, en coordinación con las entidades federativas, los municipios y organismos sociales y privados;
- X. Fomentar el desarrollo turístico sustentable en los destinos y regiones turísticas del país;
- XI. Impulsar el desarrollo turístico sustentable en zonas arqueológicas, parques naturales y demás segmentos y productos turísticos relacionados con la naturaleza;
- XII. Determinar los proyectos, acciones y procesos enfocados a identificar, clasificar, impulsar, consolidar y diversificar los destinos, regiones y conglomerados turísticos;
- XIII. Determinar los mecanismos y acciones para fomentar y facilitar el flujo de turistas;
- XIV. Dirigir la coordinación necesaria con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y con organismos de los sectores social y privado, nacionales e internacionales, con la finalidad de fomentar y facilitar el flujo de turistas en el territorio nacional;
- XV. Coordinar sus trabajos con los de la Subsecretaría de Calidad y Regulación, en la actualización y operación del Registro Nacional de Turismo, utilizándolo como una herramienta orientada al fomento de la productividad, la calidad de los servicios y el desarrollo de los productos turísticos;
- XVI. Definir los lineamientos para el desarrollo de modelos integrales de gestión de destinos turísticos, y considerar la participación de los actores locales relacionados con la actividad;
- XVII. Opinar sobre la factibilidad técnica de los proyectos de programas de desarrollo de destinos y regiones turísticos y sus productos, así como sobre el impacto social y la incorporación de las comunidades receptoras de estos proyectos;
- XVIII. Dirigir el diseño de los proyectos y, en su caso, ejecución de los programas regionales turísticos, y de la creación, integración y consolidación de rutas, circuitos y corredores turísticos;
- XIX. Diseñar, impulsar y aprobar acciones coordinadas con las autoridades federales competentes que favorezcan el diseño, integración y puesta en marcha de programas de desarrollo estatal, regional y metropolitano, en los cuales el turismo represente un sector de la economía con oportunidades y ventajas para la inversión y el empleo;
- XX. Diseñar, impulsar y conducir la estrategia integral de impulso de inversiones turísticas, tanto de capital nacional como internacional;
- XXI. Definir los lineamientos que permitan impulsar las inversiones turísticas;
- XXII. Vigilar los programas aprobados de su competencia financiados con recursos de la Secretaría;
- XXIII. Promover el financiamiento a entidades federativas, municipios, y prestadores de servicios turísticos ante la banca de desarrollo, la banca múltiple, la intermediación no bancaria, los organismos internacionales y otras entidades financieras;

- XXIV.** Representar a la Secretaría en los comités, consejos y demás órganos de decisión y administración, vinculados al sistema financiero público y privado, que promuevan un mayor flujo de recursos financieros al sector turístico;
- XXV.** Diseñar y dar seguimiento a las acciones integrales derivadas de los diagnósticos realizados en destinos turísticos, y las recomendaciones derivadas de las agendas de competitividad de los destinos turísticos de México;
- XXVI.** Diseñar y dirigir, los programas y actividades de los segmentos turísticos, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Política Turística;
- XXVII.** Coordinar los trabajos de la Comisión Ejecutiva de Turismo, con la coadyuvancia de las áreas de apoyo del Titular de la Secretaría y de la Unidad de Coordinación Sectorial y Regional;
- XXVIII.** Promover la coordinación entre la Secretaría y otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, organismos privados y sociales, nacionales e internacionales, para mejorar el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos;
- XXIX.** Coordinar, en cumplimiento a lo ordenado por el Titular de la Secretaría y con el apoyo de las unidades administrativas competentes, las acciones en las cuales la Secretaría deba participar en los programas de prevención y atención de emergencias y desastres;
- XXX.** Coordinar, en cumplimiento a lo ordenado por el Titular de la Secretaría y con el apoyo de las unidades administrativas competentes, en las cuales la Secretaría deba participar las acciones para la gestión integral de los riesgos, de conformidad con las políticas y programas de protección civil que al efecto establezcan las autoridades competentes, y
- XXXI.** Dar seguimiento permanente a los trabajos de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático;
- XXXII.** Coordinar los procesos, programas y demás acciones que deba realizar la Secretaría, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Cambio Climático y de los acuerdos tomados por la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático.

**Artículo 12.-** La Subsecretaría de Planeación y Política Turística tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer estrategias y esquemas de gestión del desarrollo turístico nacional y local al Titular de la Secretaría;
- II.** Dirigir los procesos de planeación y programación institucional, con el apoyo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- III.** Proponer e implementar los lineamientos de promoción y fomento turístico, para su aplicación por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, y las entidades paraestatales sectorizadas a ésta.
- IV.** Definir los mecanismos de interlocución entre la Secretaría y las oficinas de apoyo técnico y coordinación de la Oficina de la Presidencia de la República;
- V.** Diseñar las estrategias de coordinación entre la Secretaría y organismos de los sectores público, privado y social relacionados con el sector turístico;
- VI.** Determinar los esquemas de coordinación y las acciones estratégicas para la aplicación de los planes y programas del sector turístico, en las entidades federativas y los municipios;
- VII.** Diseñar y dirigir los procedimientos, estrategias y formas de participación de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, con las autoridades competentes e instancias correspondientes, en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo;
- VIII.** Coordinar y concertar acciones con los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, así como con representantes de los sectores privado y social, para la elaboración del Programa Sectorial de Turismo, y demás programas regionales y especiales que deriven del Plan Nacional de Desarrollo y competan a la Secretaría;
- IX.** Dirigir las acciones correspondientes para dar a conocer el contenido de los programas referidos en la fracción anterior;
- X.** Planear, programar y administrar los instrumentos y procedimientos para el seguimiento y evaluación de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, y vigilar que conduzcan sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial de turismo y de los programas Regionales y Especiales correspondientes;



- XI.** Diseñar los modelos de los convenios de coordinación previstos en el artículo 5 de la Ley General de Turismo, y promover su formalización con las autoridades competentes de las entidades federativas y municipales;
- XII.** Definir los criterios de la planeación turística regional, a fin de identificar propuestas y proyectos de determinación de Zonas de Desarrollo Turístico Prioritario y Sustentable;
- XIII.** Diseñar los instrumentos, procedimientos y mecanismos de evaluación, monitoreo y supervisión del desempeño de las unidades administrativas, delegaciones regionales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XIV.** Dirigir la participación de la Secretaría, en evaluaciones de los programas y proyectos turísticos a cargo de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, e incluir aquéllos que se operan en forma conjunta con otras autoridades competentes;
- XV.** Aprobar las evaluaciones y monitoreo realizados a los programas y proyectos, presentándolos al Titular de la Secretaría, para el seguimiento y control de su cumplimiento;
- XVI.** Determinar los requerimientos mínimos de carácter técnico que cumplan con la normativa existente en materia de seguimiento y evaluación, que se deberán considerar para la contratación de instancias evaluadoras independientes, que participen en la evaluación de los programas y proyectos turísticos a cargo de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta;
- XVII.** Definir en coordinación con las unidades administrativas competentes, las directrices y lineamientos para la divulgación y el cumplimiento de los programas y acciones de seguimiento y evaluación, de las diversas unidades administrativas de la Secretaría que tengan a su cargo la operación de programas y proyectos turísticos;
- XVIII.** Establecer mecanismos, instrumentos y procedimientos que fomenten la alineación y evaluación de los planes y programas turísticos de las entidades federativas y los municipios, con el Programa Sectorial de Turismo y el Plan Nacional de Desarrollo, en términos del artículo 9 de la Ley General de Turismo;
- XIX.** Formular y coordinar la operación del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México, con la participación de los organismos públicos, sociales y privados relacionados con el sector, y establecer los procesos a través de los cuales, las entidades federativas puedan suscribir, con la Secretaría, convenios relativos al establecimiento de Sistemas de Información similares a nivel estatal, que interactúen con el Sistema Nacional;
- XX.** Administrar la generación de información estadística oportuna, confiable y científica del sector con base en la información contenida en el Sistema Nacional de la Información Estadística del Sector Turismo de México;
- XXI.** Dirigir la prospectiva de desarrollo del sector y los estudios de gran visión para la planeación a largo plazo; además de coordinar la investigación y análisis de la aplicación de nuevas tecnologías para el desarrollo turístico;
- XXII.** Determinar los lineamientos del aprovechamiento sustentable y carga permisible en materia turística de los recursos naturales y culturales del país, en coordinación con las autoridades competentes en los tres órdenes de gobierno;
- XXIII.** Coordinar la elaboración de los informes de trabajo de la Secretaría;
- XXIV.** Proponer al Titular de la Secretaría lineamientos de integración turística en las políticas sectoriales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, e impulsar los proyectos de coordinación intersectorial que resulten necesarios;
- XXV.** Coordinar la integración, administración, operación y actualización del Atlas Turístico de México;
- XXVI.** Coadyuvar en los trabajos que corresponda prestar con las autoridades competentes, en materia de seguridad y auxilio a los turistas nacionales y extranjeros, cuando se trate de actos o hechos que afecten corporal o patrimonialmente a los turistas o sujetos del sector, en apego a las directrices y lineamientos;
- XXVII.** Diseñar lineamientos para la difusión de la información estadística y económica en materia turística, así como establecer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos para su buen uso, resguardar, proteger y garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística de índole turística, todo lo anterior en coordinación con las autoridades competentes;

- XXVIII.** Proponer lineamientos y vigilar el procesamiento, seguimiento, control y evaluación de las estadísticas en materia turística, de acuerdo con las disposiciones que establezca el órgano constitucional autónomo competente;
- XXIX.** Instrumentar los criterios de ordenamiento turístico territorial en materia turística sustentable, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Turismo y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXX.** Diseñar los lineamientos sobre la afectación y desincorporación del patrimonio inmobiliario de dominio público de la Federación, susceptible de ser incorporado a zonas de interés y destinos turísticos, mediante la cual se conforme la infraestructura de apoyo a la actividad turística, lo anterior, con la colaboración de otras autoridades de la administración pública federal competentes;
- XXXI.** Dictaminar las propuestas de declaratorias de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable, presentadas en términos de la Ley General de Turismo y el Reglamento de ésta y, en su caso, someter a consideración del Titular de la Secretaría la solicitud de declaratoria respectiva;
- XXXII.** Determinar las formalidades que se requieren para la elaboración de instrumentos legales en materia de ordenamiento turístico sustentable, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXXIII.** Colaborar con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, y con organismos públicos, privados y sociales, para la realización e implementación de programas permanentes que tengan como propósito la prevención, investigación, persecución y sanción de los delitos en materia de trata de personas, y
- XXXIV.** Implementar mecanismos de coordinación para lograr la transversalidad de la perspectiva de género en la función pública nacional, mediante acciones específicas que contribuyan a una estrategia nacional en el ámbito de su respectiva competencia.

**Artículo 13.-** La Subsecretaría de Calidad y Regulación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Definir las bases y lineamientos relativos a la dirección de procesos, procedimientos y acciones de vigilancia y observancia de la normalización, así como la calidad regulatoria, certificación y verificación de las actividades y prestaciones de servicios turísticos en el país;
- II.** Diseñar los procesos y acciones de integración, instrumentación, revisión, expedición, modificación, cancelación y difusión de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- III.** Coordinar la operación del Sistema de Normalización del Sector Turístico, y emitir los lineamientos conducentes para que se vigile su observancia en el ámbito del turismo nacional;
- IV.** Representar a la Secretaría ante las autoridades competentes, en los comités, consejos y demás organismos colegiados, relacionados con la calidad y mejora regulatoria o vinculados a los trámites y servicios para la constitución y operación de empresas turísticas;
- V.** Representar a la Secretaría en los comités consultivos nacionales de normalización o nacionales o internacionales, estos últimos en coordinación con la Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales;
- VI.** Instruir el diseño, aplicación y seguimiento de los procesos de calidad regulatoria, mediante los cuales se propicie una mejor calidad de los servicios turísticos;
- VII.** Proponer al Titular de la Secretaría acciones de mejora regulatoria, simplificación y facilitación para la operación y prestación de servicios turísticos;
- VIII.** Dictaminar las propuestas de mejora en los procedimientos para la regulación en el sector turístico, previa valoración de la creación, modificación, eliminación, derogación, reducción, y calidad regulatoria de aquellos procedimientos, trámites y servicios que presente la Secretaría, ante las instancias competentes en la materia;
- IX.** Establecer las estrategias y propuestas sobre el uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos, diferentes a los previstos en las Normas Oficiales Mexicanas, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- X.** Autorizar o denegar la acreditación de laboratorios de pruebas, cuando se trate de asuntos del sector turístico y, en su caso, participar de conformidad con la instrucción del superior jerárquico, en dicho mecanismo de acreditación, así como ordenar que se dé seguimiento al Sistema Nacional de Calibración en materia turística;

- XI.** Normar y coordinar la administración y operación del Sistema Nacional de Certificación Turística, y emitir los lineamientos conducentes para su organización y funcionamiento;
- XII.** Expedir los lineamientos para otorgar los incentivos, distintivos, certificados y reconocimientos a los prestadores de servicios turísticos, en términos del artículo 63, fracción IV, de la Ley General de Turismo;
- XIII.** Determinar los lineamientos y criterios referentes a la instrumentación de manuales específicos de clasificación y catalogación de prestadores de servicios turísticos;
- XIV.** Supervisar, en colaboración con la Procuraduría Federal del Consumidor, las acciones y procedimientos de verificación, vigilancia e inspección de la prestación de servicios turísticos, y ordenar la investigación correspondiente de actos u omisiones que hayan provocado alguna irregularidad, daño o perjuicio al consumidor;
- XV.** Definir los lineamientos y bases mediante los cuales se desahoguen los procedimientos administrativos derivados de la ejecución de verificación, vigilancia e inspección de la prestación de servicios turísticos; así como establecer las formalidades recurrentes de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Recibir, aprobar y autorizar la propuesta de investigación y substanciación de los expedientes para la verificación;
- XVII.** Imponer las sanciones que procedan por violaciones a las disposiciones jurídicas aplicables en materia turística;
- XVIII.** Dictaminar, en términos de la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables, las formalidades y mecanismos de coordinación con las autoridades competentes para el desahogo de los procedimientos administrativos; y resolver los recursos administrativos, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como la instrumentación de los documentos jurídicos recurrentes, de conformidad con la falta administrativa o delito de que se trate, y
- XIX.** Aportar la información necesaria para la resolución de los recursos administrativos promovidos por una persona perjudicada por las sanciones emitidas, y dar seguimiento a su desahogo, ante la instancia que proceda.

#### **CAPÍTULO IV DE LA OFICIALÍA MAYOR**

**Artículo 14.-** La Oficialía Mayor tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar los procesos de programación, presupuestación, control, ejercicio presupuestario, evaluación del gasto y rendición de cuentas de la Secretaría;
- II.** Establecer los criterios internos para la organización, sistematización y operación de la administración de documentos, archivos y acervos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Promover y vigilar la adecuada administración de los recursos humanos, informáticos, materiales y financieros de la Secretaría;
- IV.** Intervenir en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, e informar al Titular de la Secretaría sobre el desarrollo de estas actividades;
- V.** Definir las directrices operativas para la administración financiera y la coordinación sectorial en materia presupuestaria;
- VI.** Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y el de su sector paraestatal coordinado, para someterlo a la consideración del Titular de la Secretaría y, en caso de ser aprobado, instruir su remisión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VII.** Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización de los oficios de liberación o modificación de inversión que soliciten las unidades administrativas, las delegaciones regionales o los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- VIII.** Someter a la consideración del Titular de la Secretaría, el proyecto de Manual de Organización General de la Secretaría y expedir los demás manuales de organización, procedimientos y servicios al público de las unidades administrativas, delegaciones regionales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

- IX.** Coordinar el apoyo administrativo para el ejercicio, reembolso, pago y registro presupuestario y contable del gasto de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, así como para solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la ministración de recursos presupuestarios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Conducir las relaciones laborales de la Secretaría de conformidad con los lineamientos que al efecto establezca el Titular de la Secretaría, y someter a la aprobación de este último las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, así como vigilar su cumplimiento, lo anterior con la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XI.** Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, así como autorizar las remociones, cambios de adscripción, bajas y jubilaciones de los servidores públicos de la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, previa consideración de la opinión de las direcciones generales de Administración y de Asuntos Jurídicos;
- XII.** Establecer los sistemas de motivación al personal de las unidades administrativas, delegaciones regionales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como los mecanismos de evaluación del desempeño, con la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría;
- XIII.** Otorgar los premios, estímulos, reconocimientos y recompensas al personal de la Secretaría, e imponer las sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales que correspondan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Someter a la consideración del Titular de la Secretaría los proyectos de modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría, así como las actualizaciones al presente Reglamento Interior, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XV.** Autorizar las licencias con o sin goce de sueldo al personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Participar en el Consejo Consultivo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera y presidir el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, de conformidad con lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII.** Autorizar los programas de capacitación y profesionalización de los servidores públicos de la Secretaría;
- XVIII.** Proponer al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su dictaminación, las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XIX.** Autorizar y coordinar la ejecución de los programas anuales de la Secretaría en materia de recursos materiales y servicios generales; de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles; de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo; de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas; de disposición final y baja de bienes muebles; de aseguramiento integral; de asignación, servicio y mantenimiento de parque vehicular; de servicios generales y el de protección civil, así como coordinar y supervisar su ejecución, evaluación, seguimiento y actualización periódica, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XX.** Suscribir los contratos y convenios en los que la Secretaría sea parte y que afecten su presupuesto, así como los demás instrumentos que impliquen actos de administración, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI.** Establecer, controlar, ejecutar, coordinar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil, el Programa de Seguridad y Vigilancia, así como el Programa de Seguridad e Higiene de la Secretaría;
- XXII.** Administrar los módulos de información y orientación al público, con excepción de los de las Delegaciones Regionales;
- XXIII.** Conducir la administración de los servicios de tecnologías de la información y de comunicaciones institucionales de la Secretaría, y
- XXIV.** Proponer directrices, lineamientos y criterios de observancia obligatoria para el ejercicio de la gestión pública institucional de la Secretaría, en relación con los programas de modernización e innovación gubernamental emitidos por las autoridades competentes.

**CAPÍTULO V****DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONALES, Y DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN SECTORIAL Y REGIONAL**

**Artículo 15.-** La Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y analizar los proyectos de programas y de acuerdos de cooperación internacional que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en caso de ser aprobados, coordinar y dar seguimiento a los trabajos de ejecución y evaluación;
- II. Actuar como enlace de la Secretaría con las diversas autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, para el análisis, evaluación, seguimiento y ejecución de los programas y acuerdos de cooperación internacional, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- III. Establecer y mantener vínculos de información con la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como con el Servicio Exterior Mexicano, y las misiones diplomáticas acreditadas en México, para el desarrollo de las actividades y atribuciones de la Secretaría en el extranjero, así como para impulsar programas y acuerdos de cooperación internacional y visitas oficiales;
- IV. Proponer al Titular de la Secretaría programas, estrategias y acciones a través de las cuales, se construya una agenda de asuntos internacionales del sector turístico para lo cual se deberá tomar en consideración los lineamientos emitidos por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- V. Integrar la información de la agenda institucional en materia de cooperación internacional y considerar para ello a países, organismos internacionales, regionales, y multilaterales con los cuales mantiene vínculos el Estado México en materia turística;
- VI. Proponer al Titular de la Secretaría, las estrategias, procesos y formalidades, orientados a la atención y coordinación de los asuntos internacionales, cuando éstos sean de la competencia de la Secretaría;
- VII. Proponer programas y acuerdos de cooperación internacional, en coordinación con otras autoridades competentes, con el apoyo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- VIII. Dar seguimiento y evaluar los compromisos contraídos por el sector turístico, en el marco de las agendas internacionales que sean competencia de la Secretaría;
- IX. Proponer al Titular de la Secretaría, las políticas de fomento y desarrollo turístico en el ámbito internacional y coordinar las actividades de intercambio y cooperación turística;
- X. Coordinar las acciones relativas al desahogo del protocolo que debe atender la Secretaría para el desarrollo de actividades de carácter internacional y atención de dignatarios, diplomáticos, comisiones extranjeras y visitantes distinguidos;
- XI. Participar en los trabajos y foros de los organismos bilaterales y multilaterales en los que la Secretaría sea parte;
- XII. Conducir los procesos de apoyo para la concertación, preparación, desarrollo y seguimiento de las reuniones que se realicen en el marco de foros multilaterales y las de carácter o temática internacional, que se celebren o en las que participe la Secretaría;
- XIII. Apoyar a los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como a los Poderes de la Unión, en la construcción de agendas internacionales, vinculadas con el sector turístico;
- XIV. Difundir, entre los servidores públicos de la Secretaría, las convocatorias en el extranjero a cursos, seminarios, simposios, foros, representaciones, entre otros, que deriven de la suscripción de acuerdos internacionales e interinstitucionales, así como las bases de participación y financiamiento que para ello exista, y
- XV. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, el pago de las cuotas de inscripción y membresía a organismos internacionales, regionales y multilaterales de los cuales la Secretaría sea parte.

**Artículo 16.-** La Unidad de Coordinación Sectorial y Regional tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conducir la coordinación interinstitucional de las Delegaciones Regionales con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con las entidades paraestatales sectorizadas a ésta;
- II. Coordinar y dar seguimiento a la operación y actividades de los órganos administrativos desconcentrados y las delegaciones regionales de la Secretaría, así como conocer la operación y establecer los mecanismos para coordinar las actividades de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Dar seguimiento y evaluar el grado de cumplimiento de los acuerdos alcanzados en las Juntas de Gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría;
- IV. Coordinar el seguimiento de los instrumentos jurídicos suscritos por la Secretaría con entidades federativas y municipios, lo anterior con la colaboración de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico;
- V. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en las comisiones de desarrollo regional y metropolitano;
- VI. Coordinar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el diseño, instrumentación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones orientadas a dar transversalidad a la actividad turística;
- VII. Promover y coordinar acciones institucionales, con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, en apoyo a la Coordinación del Gabinete Turístico;
- VIII. Coadyuvar con la Subsecretaría de Planeación y Política Turística en la implementación de acciones en materia de seguridad y auxilio a los turistas nacionales y extranjeros, cuando se trate de actos o hechos que afecten corporal o patrimonialmente a los turistas o sujetos del sector;
- IX. Representar, a través de las delegaciones regionales, a la Secretaría ante las autoridades estatales y municipales, organizaciones, cámaras y asociaciones, consejos, comisiones y comités locales, para fortalecer la presencia regional y estatal de la Secretaría, así como dar seguimiento a los compromisos contraídos;
- X. Coordinar, supervisar y evaluar a las Delegaciones Regionales de la Secretaría;
- XI. Apoyar a las Delegaciones Regionales, respecto del seguimiento de convenios y acuerdos de colaboración y coordinación celebrados por la Secretaría con autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- XII. Promover y evaluar las acciones de las Delegaciones Regionales de la Secretaría y de las delegaciones del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, lo anterior, con el apoyo que puedan brindar las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y en los términos de los convenios de coordinación que al efecto se suscriban;
- XIII. Coadyuvar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con la participación de las delegaciones regionales, en la implementación y seguimiento de los programas, proyectos y acciones institucionales de carácter sectorial en materia de turismo;
- XIV. Concentrar la información estratégica de las Delegaciones Regionales para generar informes de gobierno y administrativos, que sirvan para el conocimiento oportuno del Titular de la Secretaría y coadyuve en la toma de decisiones;
- XV. Opinar en el establecimiento de políticas, mecanismos y estrategias para instrumentar la participación de la Secretaría en cada una de las regiones, entidades federativas y municipios, para un mejor desarrollo turístico sustentable;
- XVI. Coadyuvar con la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico en el desarrollo turístico sustentable de los destinos y de las regiones, y considerar el fomento de los segmentos y productos turísticos relacionados con la naturaleza, lo anterior, con la participación de las Delegaciones Regionales que correspondan y en coordinación con las autoridades competentes, y
- XVII. Impulsar y participar en el desarrollo de proyectos turísticos, a nivel estatal y regional.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 17.-** La Dirección General de Innovación del Producto Turístico tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los lineamientos para impulsar la consolidación de los productos turísticos y su continua innovación, así como el desarrollo de nuevos productos a ofrecer en el mercado, dirigiendo las acciones correspondientes con el Instituto de Competitividad Turística, el Consejo de Promoción Turística de México y la Dirección General de Planeación, en su respectivo ámbito de su competencia;
- II. Coordinar las estrategias para lograr la innovación, desarrollo y consolidación de productos turísticos, con la colaboración, coordinación y concertación de las autoridades competentes, empresarios y prestadores de servicios turísticos, gobiernos de las entidades federativas, municipios, y organismos privados y sociales;
- III. Emitir los lineamientos para la identificación de los productos y destinos turísticos;
- IV. Proponer al superior jerárquico los lineamientos y criterios referentes a la instrumentación para la innovación y desarrollo de productos turísticos;
- V. Fomentar la competitividad en el sector, mediante el desarrollo de líneas de productos o de productos turísticos específicos y de grupos de productos, así como impulsar la capacidad innovadora de las pequeñas y medianas empresas turísticas;
- VI. Coordinar y llevar a cabo los procesos de reingeniería de los productos turísticos, a fin de diferenciarlos de los competidores e impulsar y desarrollar una red regional para estos propósitos;
- VII. Diagnosticar los requerimientos de cada destino para el pleno desarrollo del producto turístico;
- VIII. Organizar las estrategias y procesos para el desarrollo de productos diferenciados y con valor agregado, a fin de posicionar competitivamente a los destinos turísticos;
- IX. Definir las estrategias de combinación de productos y mercados que potencien la posición competitiva de la oferta turística, dirigiendo las acciones correspondientes del Consejo de Promoción Turística de México;
- X. Expedir los lineamientos para diseñar nuevos productos turísticos, y poner énfasis en su estructura, complementación de servicios y prestación eficiente, así como en su viabilidad financiera, entre otros;
- XI. Definir las políticas de comercialización del producto turístico, con base en la identificación y análisis de las características del mercado y las necesidades de los comercializadores;
- XII. Fomentar la creación de nuevas formas de comercialización de productos turísticos;
- XIII. Actuar como enlace operativo entre la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico y el Consejo de Promoción Turística de México, en materia de promoción turística por línea de producto;
- XIV. Participar en la formalización de las bases de concertación con los prestadores de servicios turísticos, para elevar el valor del producto turístico;
- XV. Concertar acciones con prestadores de servicios turísticos e instituciones públicas, sociales y privadas, para fomentar la diversificación y el desarrollo de la oferta turística y atender las demandas del mercado;
- XVI. Instrumentar políticas para incrementar la competitividad de las líneas de producto y destinos turísticos nacionales;
- XVII. Proponer a la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico la realización de estudios de tendencias de la demanda, investigación de mercado, inventario de recursos y actividades, catálogo de operadores especializados, criterios para segmentar el mercado, posición competitiva relativa, intereses especiales, entre otros;
- XVIII. Estimular la competitividad turística, a través de acciones de transferencia de tecnología a empresas prestadoras de servicios turísticos que les permita mantener y elevar su calidad, y
- XIX. Participar, en coordinación con el Instituto de Competitividad Turística, en políticas, estrategias y programas de capacitación para la creación y desarrollo de productos turísticos innovadores y competitivos.

**Artículo 18.-** La Dirección General de Gestión de Destinos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar un modelo integral de gestión de destinos turísticos, que opere desde lo local bajo los criterios de sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad, para convertir al turismo en fuente de bienestar social;
- II. Impulsar la integración de cadenas productivas turísticas y favorecer condiciones de mercado sanas, en coordinación con la Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas, para fomentar el desarrollo integral del sector turístico, particularmente en regiones donde la productividad es baja;
- III. Coordinar los trabajos que le correspondan a la Secretaría, en apoyo a los programas de prevención y atención de riesgos de desastres, conforme a las instrucciones del Titular de la Secretaría y a las disposiciones jurídicas aplicables, con la concurrencia de las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como coordinar y concertar dichos trabajos con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y con organismos privados y sociales, nacionales e internacionales;
- IV. Instrumentar las acciones para la prestación que corresponda a la Secretaría, en colaboración con las autoridades competentes, en materia de seguridad y auxilio a los turistas nacionales y extranjeros, cuando se trate de actos o hechos que afecten corporal o patrimonialmente a los turistas o sujetos del sector;
- V. Diseñar e instrumentar esquemas y mecanismos de coordinación, colaboración y concurrencia de recursos entre las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado;
- VI. Proponer a su superior jerárquico la elaboración de estudios encaminados a conocer el potencial de los destinos turísticos, para consolidar competitivamente el destino;
- VII. Promover y coordinar, en conjunto con la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, la Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas y la Dirección General de Planeación, la realización de diagnósticos sobre la situación de los destinos turísticos locales e instrumentar y coordinar agendas de competitividad por destino;
- VIII. Evaluar el desarrollo de los destinos turísticos, centros, regiones y productos turísticos, e identificar la problemática existente en los mismos y sus causas, así como proponer e impulsar las acciones requeridas para su solución;
- IX. Coadyuvar a implementar en los destinos turísticos las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría, tendientes a impulsar una industria turística socialmente responsable, que promueva un mayor número de empleos bien remunerados, induzca a la formalidad y evite la discriminación y la trata de personas, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;
- X. Instrumentar en los destinos turísticos las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría destinados a que más mexicanos viajen para conocer y valorar el patrimonio natural, cultural e histórico del país;
- XI. Fomentar la participación de las comunidades receptoras en el desarrollo turístico de su localidad, particularmente en el diseño y operación de proyectos productivos turísticos;
- XII. Promover y, en su caso, otorgar apoyos económicos para el establecimiento de proyectos productivos turísticos en zonas de marginación y pobreza, en coordinación y concurrencia con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno que cuenten con programas y presupuestos para este fin;
- XIII. Coadyuvar a impulsar e instrumentar la mejora continua de los atractivos, servicios y actividades de los productos turísticos, de acuerdo a las características de cada destino, en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico;
- XIV. Coadyuvar en la instrumentación, seguimiento y evaluación de los componentes propuestos en las agendas de competitividad de los destinos turísticos;
- XV. Impulsar y realizar foros, congresos y talleres de transferencia de tecnología e intercambio de experiencias y buenas prácticas locales, entre los diferentes agentes del desarrollo turístico local;
- XVI. Diseñar y establecer metodologías para evaluar proyectos productivos turísticos que sean apoyados con recursos presupuestales de la Secretaría;



- XVII.** Impulsar en los destinos turísticos, el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del país, vinculado a la actividad turística, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;
- XVIII.** Dar seguimiento, en coordinación con las delegaciones regionales de la Secretaría, a la formalización de la relación interinstitucional entre la Secretaría y las entidades federativas y municipios, mediante la concertación, gestión, ejecución y control de instrumentos jurídicos pertinentes, y
- XIX.** Definir, en coordinación con el Instituto de Competitividad Turística, estrategias orientadas a difundir la cultura turística, enfocadas a diferentes segmentos y susceptibles de ser adaptadas en función de las características locales.

**Artículo 19.-** La Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Diseñar los proyectos de programas de desarrollo turístico que deben ser considerados en las regiones turísticas del país, así como atender al principio del desarrollo integral en un marco sustentable y competitivo, lo anterior en colaboración con las unidades administrativas de la Secretaría competentes;
- II.** Coordinar, supervisar y evaluar los programas regionales turísticos, con una orientación de mercado;
- III.** Integrar y concentrar las solicitudes de apoyo planteadas por los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los representantes de los sectores privado, social y académico, orientadas a fortalecer la capacidad competitiva de las regiones turísticas, a fin de canalizarlas a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para su evaluación, análisis y, de ser procedente, incorporarlas a las acciones integrales formales de coordinación, en los tres órdenes de gobierno y con los sectores interesados;
- IV.** Dar seguimiento a la coordinación entre la Secretaría y las entidades federativas, mediante la formalización de acciones o instrumentos legales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Coordinar y supervisar la ejecución de los programas contemplados en los convenios de coordinación que para el efecto sean suscritos con los gobiernos de las entidades federativas, para atender el cumplimiento programático y presupuestal correspondiente;
- VI.** Vigilar que los recursos federales aportados a las entidades federativas y a los municipios, se ejerzan en los términos pactados en los convenios de coordinación correspondientes;
- VII.** Promover, en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de los productos turísticos que agreguen valor a los programas regionales, en el marco de los convenios que llegue a formalizar la Secretaría;
- VIII.** Conducir la instrumentación de estrategias para la concertación necesaria con los sectores privado y social, así como las acciones tendientes a detonar programas y proyectos regionales a favor de la actividad turística;
- IX.** Impulsar la participación de otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como de los representantes de los sectores privado y social, para optimizar su participación económica en proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística de los programas regionales, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos;
- X.** Participar, con las autoridades competentes, en las comisiones de desarrollo regional y metropolitano;
- XI.** Participar en las acciones que se deriven de la creación, operación, modificación o extinción de los convenios y contratos de fideicomiso, constituidos con gobiernos estatales, municipales y prestadores de servicios turísticos, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos;
- XII.** Coordinar la realización de acciones para la atención de asuntos relacionados con el desarrollo de los programas regionales, entre las unidades administrativas de la Secretaría y otras autoridades competentes, y
- XIII.** Coordinar, en conjunto con la Dirección General de Gestión de Destinos, acciones de comercialización entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas regionales, rutas y circuitos comercializables.

**Artículo 20.-** La Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, integrar, y coordinar, con otras autoridades competentes, la estrategia integral de impulso, fomento y atracción de inversiones turísticas, tanto nacionales como extranjeras;
- II. Apoyar a la Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística, en la simplificación, desregulación y facilitación de los procesos, trámites y procedimientos sobre los diversos trámites y requisitos, para la apertura y operación de proyectos turísticos;
- III. Promover y, en su caso, gestionar, en coordinación con la Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística, acuerdos, mecanismos y esquemas de simplificación y facilitación de trámites para la inversión turística, con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;
- IV. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística, los mecanismos y esquemas de simplificación y facilitación de gestiones y trámites de los proyectos turísticos, en particular de aquellos proyectos que se consideren estratégicos;
- V. Elaborar los lineamientos y estrategias de inversión, orientados a impulsar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;
- VI. Participar y apoyar en la elaboración y evaluación de proyectos de inversión turística, en colaboración con la unidad administrativa competente de la Secretaría;
- VII. Emitir los lineamientos para la integración de catálogos de inversiones, tanto federales como estatales y con recursos privados, asegurar un puntual seguimiento de los proyectos, y coordinar las acciones necesarias para el flujo de inversiones hacia el sector turístico, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Promover la integración de catálogos de proyectos de inversiones turísticas por entidad federativa, municipio, destino, entre otros, así como dar seguimiento a su instrumentación para facilitar las gestiones y coadyuvar a un mayor flujo de inversión al sector turístico;
- IX. Promover ante las instituciones del sistema financiero mexicano y los organismos financieros internacionales, el financiamiento a las entidades federativas, a los municipios y a las empresas turísticas, en particular a los prestadores de servicios turísticos, las micro y pequeñas empresas turísticas, con el fin de respaldar las inversiones en el sector turístico, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- X. Promover esquemas de financiamiento, así como impulsar el diseño de programas crediticios, de garantías, de coinversiones y otras modalidades, para el respaldo financiero del sector turístico;
- XI. Proponer y construir con las instituciones del sistema financiero del país, una agenda de programas y esquemas financieros para el turismo, y coordinar los trabajos de la Secretaría con la banca de desarrollo y el sistema financiero mexicano en general, para el fortalecimiento de un mayor flujo del financiamiento a las inversiones turísticas;
- XII. Proyectar y calcular las inversiones de la Secretaría y contemplar las necesidades del gasto público por entidad federativa, con la opinión de la Dirección General de Gestión de Destinos, utilizando para ello criterios razonables sobre el uso del crédito público y el equilibrio financiero público;
- XIII. Fomentar acciones de colaboración con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, para impulsar programas a favor de las inversiones turísticas;
- XIV. Proporcionar asesoría en materia de inversiones turísticas a otras autoridades competentes y a los particulares cuando así lo soliciten, así como difundir y orientar en las materias de financiamiento, inversiones y facilidades administrativas y fiscales;
- XV. Promover la revisión y simplificación del marco jurídico para el fomento, control, supervisión y evaluación de las inversiones turísticas, y
- XVI. Participar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la elaboración de informes y estudios sobre el comportamiento de las inversiones públicas en el sector turístico.

**Artículo 21.-** La Dirección General de Planeación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, los mecanismos para cumplir los objetivos, prioridades, estrategias y lineamientos de la Política Nacional Turística y coordinar las acciones necesarias para la instrumentación del proceso de planeación estratégica de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría;
- II. Conducir el diseño, bases y procedimientos para la organización y operación de un sistema de planeación turística;
- III. Establecer las prioridades para la planeación estratégica en el desarrollo turístico nacional y regional;
- IV. Identificar las estrategias para el ordenamiento turístico sustentable, en colaboración con la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, en el marco de los planes y programas maestros y parciales de desarrollo urbano y ecológico, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;
- V. Coordinar y formular los planes y programas sectoriales, en el marco de la planeación nacional del desarrollo;
- VI. Coordinar la participación y aportación de las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y las delegaciones regionales de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, conforme a los lineamientos y directrices de la planeación nacional del desarrollo y con base en lo definido por las autoridades competentes;
- VII. Coordinar y elaborar el proyecto de Programa Sectorial de Turismo, en atención al Plan Nacional de Desarrollo;
- VIII. Coordinar, organizar y preparar, en vinculación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, los programas sectorial, especiales y aquéllos derivados del Plan Nacional de Desarrollo, para asegurar su interrelación, además de promover su oportuna actualización;
- IX. Elaborar el Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional de la Secretaría, con la opinión y participación de las unidades administrativas competentes, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría;
- X. Definir, integrar, proponer, dar seguimiento y evaluar modelos, fórmulas y tecnologías que mejoren el desarrollo y la planeación sectorial de la actividad turística;
- XI. Apoyar el proceso de elaboración de los planes y programas turísticos de las entidades federativas y de los municipios que lo soliciten, así como formalizar, en su caso y en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los instrumentos jurídicos que correspondan;
- XII. Dirigir las acciones para el desahogo de la representación y participación de la Secretaría en el Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con la competencia que las disposiciones jurídicas aplicables otorguen a la Secretaría;
- XIII. Desarrollar esquemas de planeación participativa que coadyuven en la gestión de los destinos turísticos en favor de su competitividad local, para promover la participación ciudadana en la solución y atención de las problemáticas identificadas;
- XIV. Emitir esquemas de planeación estratégica que coadyuven en los trabajos de concertación social, entre los prestadores de servicios turísticos y los pobladores de los destinos turísticos;
- XV. Brindar apoyo a las unidades administrativas competentes de la Secretaría y a las autoridades competentes, en la definición de las zonas, el perímetro y las poligonales que delimitan los espacios, donde principalmente se lleva a cabo el fenómeno turístico, así como aportar elementos e instrumentos que coadyuven con estos propósitos;
- XVI. Promover y realizar, con el apoyo y participación que corresponda al Instituto de Competitividad Turística, la elaboración y actualización de los estudios necesarios del sector, para atender las políticas de planeación turística establecidas y, en su caso, coordinar su realización;
- XVII. Analizar los modelos y políticas de planeación turística aplicados en los países y destinos más competitivos, con el propósito de mejorar el modelo aplicado;

- XVIII.** Establecer las prioridades para el fomento, desarrollo y promoción turística, en coordinación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta;
- XIX.** Apoyar al Instituto de Competitividad Turística en la elaboración de proyectos de investigación y estudios que fomenten el diseño de acciones y políticas públicas en materia turística, y
- XX.** Proponer a sus superiores jerárquicos la definición y aprobación respectiva de las políticas y prioridades de interlocución entre la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a ésta.

**Artículo 22.-** A la Dirección General de Integración de Información Sectorial tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar el seguimiento y actualización del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México, instrumento mediante el cual se dispondrá de la información necesaria para el apoyo a los procesos de planeación, desarrollo y promoción del turismo nacional, que realicen las unidades administrativas competentes;
- II.** Coordinar y supervisar los trabajos para la integración y la actualización permanente y sistemática del inventario turístico nacional y de la información estadística del sector turístico en general;
- III.** Llevar a cabo la medición y monitoreo de la actividad turística y de las variables que lo integran y le impactan;
- IV.** Coordinar las acciones, procesos y procedimientos que garanticen la integridad del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México y buscar que éste sea retroalimentado de manera sistemática en el proceso de programación;
- V.** Coordinar el procesamiento de la información estadística del sector, para su incorporación al Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México;
- VI.** Integrar, administrar, operar y actualizar el Atlas Turístico de México, en términos de la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Coordinar con los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, el funcionamiento del Sistema de Información Turística Estatal y del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México, en cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Organizar el establecimiento y desarrollo de los medios e instrumentos que se requieran para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del sector turístico de México y que sea puesta a la vista en los medios oficiales o por mandato expreso de autoridad competente;
- IX.** Organizar la instrumentación de las herramientas necesarias, mediante las cuales se lleve a cabo el análisis y seguimiento de la actividad turística y de las variables que le afectan;
- X.** Programar y coordinar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, los estudios e investigaciones que permitan y faciliten la modernización, actualización y mejora integral del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México;
- XI.** Diseñar, proponer a su superior jerárquico y realizar estudios e investigaciones para la medición, análisis y evaluación de la actividad turística y sus impactos en la economía nacional;
- XII.** Desarrollar y difundir análisis sobre el comportamiento y tendencias del desarrollo del turismo nacional e internacional, esta última información con el apoyo de la Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales;
- XIII.** Elaborar y publicar documentos técnicos sobre aspectos relacionados con la actividad turística, nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país, con el apoyo de las demás unidades administrativas de la Secretaría y del Instituto de Competitividad Turística;
- XIV.** Organizar los mecanismos, estrategias y procesos, a través de los cuales se produzca la integración y actualización del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México, y requerir los datos necesarios y recurrentes a las autoridades competentes, así como a los prestadores de servicios turísticos, los sectores social y privado y los órganos autónomos relacionados con la actividad turística, y
- XV.** Participar, en coordinación con la Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales, en los trabajos y foros de los organismos y mecanismos bilaterales y multilaterales, y de organizaciones internacionales relacionados con el turismo, que permitan actualizar, mejorar, fortalecer y consolidar las funciones de competencia de la Dirección General.

**Artículo 23.-** La Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio, con la intervención de las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, en cumplimiento al artículo 24 de la Ley General de Turismo;
- II. Proponer y elaborar los lineamientos y directrices para la preservación y el aprovechamiento ordenado y sustentable de los recursos turísticos del país;
- III. Analizar y definir, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, las acciones con las que la Secretaría participará en los trabajos de ordenamiento turístico territorial;
- IV. Coadyuvar con las autoridades competentes a la aplicación de los instrumentos de política ambiental en materia turística;
- V. Organizar los procesos y formalidades relativas a la ejecución de las declaratorias de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;
- VI. Formar e integrar los expedientes relativos a las declaratorias de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable, así como justificar y delimitar geográficamente la zona en la propuesta correspondiente, lo anterior con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Planeación de la Secretaría, así como con la coordinación que se requiera de las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Integrar y presentar las propuestas de declaratoria de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable al Subsecretario de Planeación y Política Turística, para su evaluación;
- VIII. Elaborar y presentar al Subsecretario de Planeación y Política Turística, proyectos de bases y convenios de coordinación entre autoridades de los tres órdenes de gobierno, que tengan por objeto el establecimiento, regulación, administración y vigilancia de las Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable, en cumplimiento a la Ley General de Turismo y alineados con los programas de ordenamiento turístico del territorio y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Operar la participación de la Secretaría, en colaboración con las autoridades competentes, en la regulación, administración y vigilancia de las Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable en las entidades federativas y los municipios, de conformidad con los convenios de coordinación que al efecto se suscriban;
- X. Coordinar los estudios y análisis que se requieran para determinar la potencial viabilidad del establecimiento de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable y emitir el dictamen correspondiente a las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno que lo hayan solicitado;
- XI. Proponer a las autoridades competentes, estrategias, acciones, procesos y formalidades tendientes a la afectación o desincorporación de bienes inmuebles, para que se puedan destinar como zonas de interés y destinos turísticos, o para procurar un ordenamiento territorial apropiado para el desarrollo del turismo sustentable;
- XII. Identificar, en coordinación con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo y las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, las directrices del desarrollo parcial y planes maestros de desarrollo y ordenamiento turístico que requieran las regiones y los destinos turísticos para propiciar un mejor desarrollo de la actividad turística;
- XIII. Identificar y proponer, con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, la instrumentación de programas y acciones que propicien una mejor conectividad entre los destinos y centros turísticos;
- XIV. Proponer a las unidades administrativas competentes, adscritas a la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico, las acciones y recomendaciones de señalización y señalética turística;
- XV. Identificar las condiciones de inseguridad o conflicto que se deriven de los atlas de riesgo, que puedan afectar la seguridad física de los turistas y paseantes, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, para proponer que dicha identificación se incorpore en los planes de desarrollo urbano de los destinos turísticos;

- XVI.** Generar y proponer, en coordinación con las autoridades competentes, las especificaciones técnicas que propicien una adecuada planeación urbana, tendientes a detonar una mejor calidad de vida de los residentes y visitantes que asisten a las localidades turísticas;
- XVII.** Emitir opinión a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados las delegaciones regionales de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas a ésta, sobre la viabilidad, impacto y crecimiento de zonas de interés turístico, delimitación de su extensión territorial, restricción del uso del suelo, características y condiciones para la práctica del turismo, la descripción del equipamiento, instalaciones, recursos naturales y atractivos turísticos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Identificar, proponer y, en su caso, ejecutar las estrategias, procesos y procedimientos orientados a propiciar el desarrollo de la infraestructura turística, necesarios para aprovechar los recursos naturales y culturales de la Federación de manera sustentable, todo lo anterior con la intervención de las subsecretarías de Planeación y Política Turística e Innovación y Desarrollo Turístico;
- XIX.** Identificar las zonas del país con mayor potencialidad turística, para definir las estrategias del ordenamiento turístico sustentable, en coordinación con la Dirección General de Planeación y otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;
- XX.** Impulsar el desarrollo del turismo sustentable, para propiciar una mayor competitividad de los destinos turísticos y promover el desarrollo local y regional, en un marco de respeto al entorno natural y cultural, a través de programas de ordenamiento y desarrollo local sustentable;
- XXI.** Asistir a los gobiernos de las entidades federativas y municipales en la formulación de sus respectivos programas de desarrollo turístico sustentable, en los casos que así lo soliciten, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII.** Fomentar la promoción turística, el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y objetos de interés cultural, así como aquellas actividades relacionadas con la administración y conservación de áreas naturales y recreativas de descanso, parques, bosques, lagos, lagunas y otros atractivos típicos o naturales, y de interés para el desarrollo turístico sustentable, y estimular el aprovechamiento sostenible del entorno natural y cultural;
- XXIII.** Implementar las estrategias y acciones mediante las cuales, en coordinación con las direcciones generales de Planeación, de Gestión de Destinos y de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, la Secretaría determine la calidad de las actividades turísticas, calificándolas como polígonos de actuación, centros o regiones turísticas, pueblos mágicos, prioritaria o saturada, u otras modalidades previstas para el ordenamiento territorial;
- XXIV.** Apoyar los trabajos de la Dirección General de Integración de Información Sectorial, para la actualización y uso eficiente del Atlas Turístico de México, proporcionando opiniones e información que coadyuve en dichos propósitos;
- XXV.** Conducir las estrategias de coordinación en la ejecución y seguimiento de los programas y proyectos relativos al Ordenamiento Turístico del Territorio, en coordinación con las autoridades competentes, con las cuales se tenga suscrito un convenio o acuerdo;
- XXVI.** Fomentar la facilitación de la certificación de los prestadores de servicios turísticos de las actividades que se pretendan desarrollar en las áreas naturales protegidas, y
- XXVII.** Opinar, ante las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, sobre las áreas potenciales para el desarrollo del turismo.

**Artículo 24.-** A la Dirección General de Seguimiento y Evaluación le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar las políticas, lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para el seguimiento y evaluación del Programa Sectorial de Turismo;
- II.** Coordinar, con la Dirección General de Planeación, las acciones y procesos para la implementación y operación de un sistema de seguimiento y evaluación, que permita verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, en el Programa Sectorial de Turismo y en los demás programas especiales que deriven de éstos;

- III. Identificar, seleccionar y, en su caso, elaborar los indicadores que permitan medir los resultados de los programas de trabajo y de acciones específicas, planeados y ejecutados por la Secretaría y efectuar mediciones relacionadas con el sector turístico;
- IV. Integrar el inventario de indicadores para el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos que opera la Secretaría;
- V. Colaborar con las autoridades competentes los sistemas de control de indicadores, para la evaluación del cumplimiento de objetivos, metas y compromisos, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto;
- VI. Coordinar la organización institucional, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para establecer el vínculo y sistema de evaluación sectorial con las autoridades competentes, que permita la gestión y coordinación de evaluaciones transversales, dirigidas a programas y proyectos turísticos;
- VII. Elaborar proyectos de lineamientos, guías, manuales, términos de referencia, indicadores y procedimientos técnicos, que se requieran para la evaluación de los programas y proyectos sectoriales de turismo que opere la Secretaría y el sector paraestatal coordinado por ésta, excluyendo los programas regionales, así como poner a consideración de su superior jerárquico los referidos proyectos;
- VIII. Coordinar la entrega de los resultados de las evaluaciones realizadas, junto con las recomendaciones de mejora, además del seguimiento al cumplimiento de las acciones sugeridas, que deban implementar las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuyos programas y proyectos han sido sujetos de algún tipo de evaluación;
- IX. Elaborar los criterios y procedimientos para evaluar el cumplimiento de las políticas en materia turística, así como participar en la difusión institucional de sus resultados, lo anterior en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- X. Organizar y realizar la verificación, análisis y emitir opinión sobre la metodología y criterios de evaluación que utilicen los evaluadores externos de los programas y proyectos que opere la Secretaría, así como conocer el informe y resultados de dichas evaluaciones, para efectos de su instrumentación y seguimiento;
- XI. Proponer a la Subsecretaría de Planeación y Política Turística los cursos, talleres y seminarios en materia de evaluación y monitoreo a los programas y proyectos turísticos, para mejorar su eficacia e impacto económico y social, además de potencializar capacidades institucionales de la Secretaría y del sector paraestatal de su coordinación;
- XII. Promover, impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación con indicadores y sistemas seleccionados de programas y proyectos turísticos a cargo de la Secretaría;
- XIII. Proponer e integrar las reglas de operación, lineamientos y criterios que incluyan indicadores de evaluación aplicables a los programas institucionales;
- XIV. Conducir las acciones mediante las cuales sean determinados los requerimientos mínimos que deben contener los mecanismos de monitoreo y supervisión de los proyectos y programas turísticos a cargo de la Secretaría;
- XV. Definir, ordenar y asegurar que los programas institucionales se sujeten a metodologías de evaluación, con principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, e indicadores estratégicos y de gestión, que permitan conocer su contribución al desarrollo del turismo nacional o regional y, en su caso, estatal o municipal;
- XVI. Asegurar que las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados y las delegaciones regionales de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, reporten el resultado de las evaluaciones en los informes que correspondan;
- XVII. Coordinar las acciones de validación de los medios de verificación, cuestionarios, sondeos, encuestas, estudios y supervisiones que se apliquen, y que sirvan para alimentar los indicadores establecidos en la matriz de marco lógico de los programas y proyectos institucionales;
- XVIII. Apoyar a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, en sus sistemas de monitoreo y en la evaluación de resultados de los programas y proyectos institucionales;

- XIX.** Conocer, evaluar y, en su caso, establecer los mecanismos para asistir y dar seguimiento de las campañas de promoción realizadas por el Consejo de Promoción Turística de México, así como emitir recomendaciones para mejorar su impacto;
- XX.** Evaluar la congruencia y claridad del ejercicio de los recursos presupuestales en los programas y proyectos de inversión previstos en el Programa Sectorial de Turismo, en los convenios formalizados con entidades federativas y en los portafolios de inversión de proyectos especiales de las agendas de competitividad de los destinos turísticos;
- XXI.** Realizar, en coordinación con la Subsecretaría de Calidad y Regulación, el seguimiento y evaluación del Sistema Nacional de Certificación Turística;
- XXII.** Emitir recomendaciones a las unidades administrativas, para que la agenda del sector turístico cumpla con las prioridades del Programa Sectorial de Turismo;
- XXIII.** Recomendar las medidas y acciones conducentes para corregir las desviaciones observadas en el cumplimiento de las metas e impactos previstos de los programas y acciones instrumentadas por la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a ésta;
- XXIV.** Actuar como enlace ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en la evaluación y monitoreo de los programas sociales de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, y
- XXV.** Promover y realizar estudios relativos a los resultados e impacto de los programas y acciones sociales que realicen las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y las delegaciones regionales de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a ésta.

**Artículo 25.** La Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Dirigir y coordinar las directrices, acciones y procesos a través de los cuales se lleve a cabo la revisión, propuestas de expedición, modificación, cancelación y difusión de las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Mexicanas en materia turística, así como determinar la fecha de su entrada en vigor;
- II.** Elaborar e instrumentar los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia turística, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- III.** Fungir como Secretario Técnico del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística y representar a la Secretaría en otros Comités Consultivos Nacionales de Normalización, en donde ésta participe;
- IV.** Participar en la Comisión Nacional de Normalización, cuando se trate de asuntos de carácter turístico;
- V.** Participar en el desarrollo de los lineamientos de control, supervisión y evaluación de la codificación de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas y normas internacionales en materia turística;
- VI.** Definir e instrumentar los lineamientos para la inducción, concertación y gestión de acciones coordinadas en materia de normalización y calidad regulatoria de los servicios turísticos con los sectores público, social y privado;
- VII.** Impulsar la mejora en la calidad regulatoria del sector turístico y proponer acciones de simplificación y reducción de trámites, con el apoyo de la Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas;
- VIII.** Recibir, evaluar y, en su caso, dictaminar los proyectos y propuestas para la eliminación, derogación, reducción, modificación y creación de procedimientos, trámites y servicios en materia de calidad regulatoria que se presenten ante la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas;
- IX.** Proponer al Titular de la Secretaría mejoras en los procedimientos de regulación de la propia Secretaría, así como coordinar los trabajos con las autoridades competentes en la materia;
- X.** Instrumentar y dar seguimiento a los procesos, procedimientos y formalidades relativos a la autorización sobre el uso de contraseñas y marcas oficiales, de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, patentes y derechos de autor del sector turístico, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, ante las autoridades competentes;



- XI. Aprobar las unidades de verificación, certificación y organismos nacionales de normalización turística, así como dar seguimiento a los trabajos desarrollados por dichas instancias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Implementar las estrategias y acciones mediante las cuales se podrá autorizar el uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas, diferentes a los previstos en las Normas Oficiales Mexicanas, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento;
- XIII. Participar y coordinar las estrategias, acciones y procesos del sector turístico en el marco de los comités organizados por los organismos internacionales de normalización, metrología, acreditación y evaluación de la conformidad y calidad, así como colaborar en dichos organismos y en las negociaciones internacionales que correspondan al ámbito de su competencia, con el apoyo de la Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales;
- XIV. Contribuir a la implementación del Sistema Nacional de Certificación Turística;
- XV. Integrar y proponer el Programa Nacional de Normalización Turística y construir la agenda de normalización, y
- XVI. Participar en los organismos nacionales de normalización que desarrollen normas mexicanas para el sector.

**Artículo 26.-** La Dirección General de Certificación Turística tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el desarrollo de servicios de calidad, uso y aplicación de certificaciones turísticas que promuevan mayores estándares de calidad en los servicios turísticos nacionales, y competitividad a nivel internacional;
- II. Difundir, entre los prestadores de servicios turísticos, los estándares de calidad turística definidos por la Secretaría y demás autoridades competentes en la materia, a través de organismos certificadores;
- III. Regular y coordinar el diseño, operación y administración del Registro Nacional de Turismo, el cual será operado por las entidades federativas y los municipios, de conformidad con la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Inscribir a los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, expedir los reconocimientos y certificaciones a prestadores de servicios turísticos que cumplan con los requisitos para su obtención, en coordinación con la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico;
- V. Diseñar e implementar el Sistema Nacional de Certificación Turística;
- VI. Promover entre los prestadores de servicios turísticos la implementación de las normas técnicas del Sistema Nacional de Certificación Turística que emita la Secretaría;
- VII. Diseñar y aprobar, en colaboración con la Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística, procesos de mejora continua en los sellos y distintivos emitidos y otorgados por la Secretaría, a fin de contar con altos estándares de calidad basados en criterios reconocidos internacionalmente;
- VIII. Coordinar esfuerzos con las entidades reconocidas en materia de acreditación, para contar con organismos que avalen los procesos de certificación de la Secretaría;
- IX. Establecer los canales de comunicación del sector turístico, para difundir los beneficios del cumplimiento y certificación de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como su adherencia al Registro Nacional de Turismo y su incorporación al Atlas Turístico de México, con el fin de contar con información ordenada y sistemática de los bienes y recursos naturales, culturales e históricos que forman parte del patrimonio material e inmaterial de México, que constituyen atractivos turísticos y sitios de interés general, y que cuenten con los reconocimientos y certificaciones otorgados por la Secretaría;
- X. Proponer al superior jerárquico los lineamientos para la clasificación de establecimientos de hospedaje de cumplimiento obligatorio en todo el territorio nacional;

- XI. Establecer, promover y operar el Sistema de Clasificación Hotelera, bajo criterios de eficiencia y calidad en el servicio, de acuerdo a los más altos estándares internacionales de calidad, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XII. Delegar, previo acuerdo del Titular de la Secretaría, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 3 y 6 del presente Reglamento, para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus facultades, el Titular de la Dirección General de Certificación Turística se auxiliará por el Director de Registro Nacional de Turismo, el Director de Normatividad del Sistema de Certificación y el Director de Certificación Turística.

**Artículo 27.-** La Dirección General de Verificación y Sanción tiene las siguientes atribuciones:

- I. Verificar el cumplimiento por parte de los prestadores de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables, incluidas las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en materia turística, ya sea directamente o por conducto de los gobiernos locales y municipales;
- II. Establecer los mecanismos de coordinación y de colaboración con otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, que incidan en la verificación de la prestación de servicios turísticos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Corroborar la información que proporcionen a la Secretaría los prestadores de servicios turísticos, con el fin de verificar su cumplimiento a las normas y determinar la validez de sus reconocimientos y certificaciones;
- IV. Aplicar las sanciones que correspondan, en caso de advertir incumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Recibir y dar el trámite correspondiente a las reclamaciones sobre las entidades de acreditación, y requerir la información necesaria para su adecuada evaluación, así como vigilar y verificar su actuación, a efecto de solicitar una posible suspensión o cancelación de las acreditaciones que otorguen y, en su caso, requerir la revisión de dichas acreditaciones;
- VI. Coadyuvar con las autoridades competentes en la instrumentación de los mecanismos, procesos y lineamientos para la aplicación de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, y la Ley Federal de Protección al Consumidor en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como las disposiciones derivadas de dichas leyes, en lo relativo a la formulación, revisión, expedición, difusión y evaluación de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en materia turística;
- VII. Vigilar, investigar, supervisar, verificar, determinar y, en su caso, sancionar el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas que derivan de ésta, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto;
- VIII. Verificar la veracidad de la información que proporcionen los prestadores de servicios turísticos, en el uso eficiente de las certificaciones turísticas autorizadas por la Secretaría a nivel federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Determinar y, en su caso, imponer las sanciones que procedan en contra de los prestadores de servicios turísticos, por violaciones a las Normas Oficiales Mexicanas por las que se regulen, así como por la falta de veracidad de la información que proporcionen a la Secretaría y, en general, a las violaciones a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de certificación turística, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto;
- X. Recopilar y evaluar la información relativa a las actividades operativas de las autoridades locales de turismo y, en su caso, asistirles en asuntos relacionados con la verificación de los prestadores de servicios turísticos en dichas entidades federativas;
- XI. Evaluar y dar seguimiento periódico a los convenios suscritos con las unidades acreditadas de verificación;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las sanciones que imponga la autoridad competente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- XIII.** Proponer, implementar y difundir las políticas de verificación turística relacionadas con la normalización, metrología, aprobación, evaluación de la conformidad y de calidad, con las autoridades competentes, organismos nacionales de normalización y entidades de acreditación, con el fin de vigilar el uso adecuado de equipo, servicios e instalaciones necesarias requeridas para el debido funcionamiento de las actividades turísticas, en el marco de los preceptos jurídicos vigentes en la materia, y
- XIV.** Delegar, previo acuerdo del Secretario, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 3 y 6 del presente Reglamento, para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus facultades, el Titular de la Dirección General de Verificación y Sanción se auxiliará por el Director de Verificación y el Director de Sanciones y Recursos de Revisión.

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

- I.** Difundir, aplicar y evaluar las normas internas, para la planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del presupuesto en función de los planes programáticos y presupuestarios de la Secretaría de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Coordinar el proceso de programación, presupuesto y control de la Secretaría, así como elaborar el anteproyecto e integrar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría y sus respectivos calendarios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III.** Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las adecuaciones presupuestarias externas del ejercicio programático y presupuestario, de acuerdo a las leyes y disposiciones jurídicas aplicables en la materia, y registrarlas en los sistemas de control presupuestario;
- IV.** Operar el sistema de contabilidad general de la Secretaría, así como integrar y operar un archivo para custodia y consulta de la información contable de las unidades administrativas de la Secretaría, con excepción de la documentación correspondiente a los órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría;
- V.** Registrar, gestionar y dar seguimiento al trámite de pago de los compromisos contraídos por la Secretaría, e incluir la apertura y cancelación de cuentas bancarias para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados y, en su caso, la distribución de fondo rotatorio necesario para la operación y el ejercicio de sus respectivos presupuestos;
- VI.** Proporcionar la información necesaria de la operación financiera, programática, contable y presupuestaria de la Secretaría, a quien esté legalmente facultado para solicitarla, e incluir aquella que sirva de apoyo para la elaboración de diversos informes institucionales ante el Congreso de la Unión, así como para la presentación de estados financieros y demás información que en la materia solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VII.** Expedir, a solicitud expresa, constancias relativas al pago de los diversos conceptos, retenciones aplicables y rendición de cuentas de la Secretaría, excepto las que se refieren a servicios personales;
- VIII.** Integrar la cuenta de la hacienda pública federal de la Secretaría;
- IX.** Integrar y analizar la información relativa al ejercicio programático y presupuestario de la Secretaría, así como coordinar la evaluación y autoevaluación de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las delegaciones regionales de la Secretaría, que permitan elaborar los informes que deben rendirse, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Recibir y custodiar las fianzas otorgadas por proveedores y contratistas para garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos con la Secretaría y, en su caso, solicitar la cancelación de dichas fianzas cuando proceda;
- XI.** Fungir como ventanilla única para la presentación, consulta y gestión de todos los asuntos en materia fiscal, contable, financiera, presupuestaria, programática y económica, así como para atender los requerimientos de información que en estas materias formulen las instancias competentes;

- XII.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en el estudio y análisis de las solicitudes de oficios de liberación o modificación de inversión que soliciten las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados las delegaciones regionales de la Secretaría;
- XIII.** Presentar a la consideración del Oficial Mayor, los anteproyectos de programas de inversión que pretenda realizar la Secretaría, para su inclusión en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIV.** Inscribir y renovar, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los contratos de los fideicomisos públicos que se tengan celebrados o se pretendan celebrar y que sean coordinados por la Secretaría;
- XV.** Proporcionar a las unidades administrativas, organismos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría asistencia técnica relacionada con los programas y proyectos financiados con recursos de organismos financieros internacionales;
- XVI.** Coordinar técnicamente la planeación, ejecución y control de los programas y proyectos financiados con recursos fiscales y de crédito externo, así como la contratación, operación y supervisión de las evaluaciones de programas federales, y
- XVII.** Informar a las delegaciones regionales, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría el presupuesto que les sea aprobado y la calendarización de ministraciones, así como llevar a cabo la supervisión y control de su ejercicio.

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

- I.** Implementar las políticas y lineamientos que emitan las autoridades competentes en materia de administración de personal;
- II.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría sus órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales, en lo referente al capítulo de servicios personales, y enviarlo a la Dirección General de Programación y Presupuesto para que se integre al proyecto de presupuesto anual respectivo y, una vez autorizado, ejercer los recursos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Instrumentar la organización, sistematización y operación de la administración de documentos, archivos y acervos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como fungir como el responsable del archivo de concentración de la Secretaría para lo cual podrá coordinarse con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal;
- IV.** Planear y operar el sistema de escalafón dentro de la Secretaría, así como implementar las políticas y la normativa aplicable en materia de puestos, tabuladores de sueldo, premios, estímulos y recompensas, excluyendo al personal de confianza;
- V.** Aplicar los sistemas de administración de remuneraciones, prestaciones institucionales y procesos de pagos, así como realizar los movimientos, incidencias, suspensiones, retenciones, liquidaciones y aplicación de descuentos al personal de la Secretaría;
- VI.** Efectuar las liquidaciones, reinstalaciones, reincorporaciones, tramitación del pago de salarios caídos y otras prestaciones que ordenen las autoridades administrativas o judiciales, previa consulta con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VII.** Ordenar el pago y los enteros que resulten procedentes en favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, de la representación sindical y a terceros autorizados, de las cantidades que por concepto de retenciones se hayan aplicado al personal;
- VIII.** Conducir las relaciones laborales en la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y apoyar a la Oficial Mayor en la conducción de las relaciones con la representación sindical;
- IX.** Apoyar al Oficial Mayor con la elaboración del proyecto de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría y, en su caso, la revisión de las ya existentes, lo anterior en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y la representación sindical de la Secretaría;
- X.** Difundir y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, así como participar con el carácter que determine el Secretario en las Comisiones Mixtas que se establezcan de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XI.** Representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y demás comisiones mixtas, y vigilar el cumplimiento de su reglamento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y con los lineamientos que para el efecto autorice el Oficial Mayor;
- XII.** Promover, coordinar y evaluar la elaboración y ejecución de las acciones y programas de educación, capacitación, servicio social, profesionalización y desarrollo humano del personal de la Secretaría;
- XIII.** Planear y promover programas para el otorgamiento de prestaciones económicas, administrativas y de previsión social, así como actividades culturales, deportivas y recreativas en beneficio de los trabajadores de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo;
- XIV.** Establecer criterios para la aplicación del sistema de evaluación del desempeño y el otorgamiento de estímulos y recompensas a los trabajadores de la Secretaría;
- XV.** Aplicar las sanciones administrativas y laborales al personal de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas para cada caso concreto;
- XVI.** Recibir, dictaminar y, en su caso, integrar las propuestas de reestructuración, creación, modificación o eliminación de estructura orgánica y ocupacionales de las unidades administrativas, delegaciones regionales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y someter a consideración del Oficial Mayor las que técnicamente resulten viables;
- XVII.** Establecer los lineamientos para la elaboración, integración y difusión de los manuales administrativos de organización general, de procesos y de servicios al público; la metodología, y los mecanismos que permitan su actualización permanente;
- XVIII.** Elaborar los contratos y convenios relativos a adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como de disposición final de bienes, y cualquier otro acto de administración relacionado a los mismos y, previo a su formalización, someterlos a la validación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XIX.** Elaborar el anteproyecto de Manual de Organización General de la Secretaría y de sus actualizaciones, y someterlo a la consideración del Oficial Mayor, así como apoyar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría en la elaboración de sus manuales de organización específicos, y de procedimientos, así como verificar su permanente actualización y llevar su registro;
- XX.** Operar el sistema de valuación de puestos y analizar las propuestas que en esta materia formulen las unidades, administrativas, delegaciones regionales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XXI.** Elaborar, proponer y difundir los lineamientos en materia de innovación y calidad en los procesos de las delegaciones regionales, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XXII.** Integrar y controlar los expedientes de los servidores públicos, así como expedir las hojas de servicio, identificaciones, constancias, diplomas y todos los demás documentos correspondientes a la relación laboral del personal de la Secretaría, y establecer el sistema de registro correspondiente;
- XXIII.** Proponer, al Oficial Mayor en colaboración con la Dirección General de Programación y Presupuesto, los mecanismos de coordinación en lo referente a servicios personales;
- XXIV.** Administrar, al interior de la Secretaría, la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás normativa que se deriva de ésta;
- XXV.** Elaborar el programa para la contratación de prestación de servicios bajo el régimen de servicios profesionales, validar los dictámenes respectivos y suscribir los contratos en términos del citado programa;
- XXVI.** Coordinar y ejecutar el programa de fomento a la salud para los trabajadores de la Secretaría;
- XXVII.** Expedir las constancias relativas al pago de servicios personales;
- XXVIII.** Autorizar la ocupación de plazas vacantes y mantener informado al Oficial Mayor del ejercicio de esta atribución con excepción de lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;

- XXIX.** Proponer al Oficial Mayor los proyectos de políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales, ejecución de obras, seguros, servicios generales, arrendamiento, ocupación y aprovechamiento de inmuebles destinados a la Secretaría y de los equipos e instalaciones con que cuenten, así como programar su operación, llevar a cabo su ejecución y verificar su cumplimiento;
- XXX.** Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales, seguros, mantenimiento y obras de la Secretaría, así como administrar su ejercicio de conformidad con los objetivos y metas definidas en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXI.** Conducir los procesos de licitaciones públicas, de invitaciones a cuando menos tres personas y de adjudicaciones directas de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como efectuar los actos jurídicos y administrativos inherentes y derivados de ellos;
- XXXII.** Proporcionar y administrar los servicios de mensajería, postales y telegráficos, archivo, almacén, fotocopiado e impresión, artes gráficas, limpieza, jardinería, fumigación, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, seguridad y vigilancia, comedores, vehículos y transporte, estacionamientos, seguros y adquisición de boletos para transportación aérea de la Secretaría;
- XXXIII.** Administrar el inventario de bienes muebles de la Secretaría y proveer lo necesario para su actualización y control, así como determinar el procedimiento de disposición final;
- XXXIV.** Elaborar el programa anual de conservación y mantenimiento de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo de la Secretaría, de conformidad con los requerimientos de las unidades administrativas; presentarlo a la consideración del Oficial Mayor, y ejecutarlo de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXV.** Integrar y coordinar la ejecución del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como aplicar las normas y disposiciones que emita la Secretaría de Gobernación para la operación, desarrollo y vigilancia de dicho programa;
- XXXVI.** Coordinar el funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; de Bienes Muebles, de Consolidación y de Ahorro Sustentable de la Secretaría, así como de los subcomités respectivos;
- XXXVII.** Implementar las medidas de austeridad, disciplina del gasto y ahorro sustentable de recursos materiales, así como de los procesos que lleve a cabo la Secretaría;
- XXXVIII.** Coordinar la producción de materiales impresos de la Secretaría, su edición e impresión, de conformidad con los lineamientos correspondientes, y
- XXXIX.** Gestionar los pagos relativos a adquisiciones de bienes, prestación de servicios y obra pública y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría, así como en su caso, aplicar las penas convencionales establecidas en los contratos correspondientes.

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

- I.** Proponer a su superior jerárquico los lineamientos generales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones institucionales, con sujeción a las políticas y normas técnicas que establezca la autoridad competente, para efecto de armonizar el desarrollo informático al interior de la Secretaría y su comunicación con el resto de la Administración Pública Federal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de los lineamientos en materia de tecnologías de la información por parte de la Secretaría;
- III.** Emitir los dictámenes técnicos sobre la procedencia de requerir la contratación y adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que soliciten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría y, en su caso, proponer los ajustes técnicos correspondientes a los requerimientos;
- IV.** Supervisar y evaluar los programas, objetivos y metas de la Secretaría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y elaborar proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, a fin de someterlos a consideración del Oficial Mayor y determinar la viabilidad y compatibilidad tecnológica de los nuevos productos o servicios para su posible desarrollo e incorporación a la Secretaría, ya sea por medios propios o por servicios externos contratados;

- V. Proyectar e implementar el programa institucional de desarrollo informático, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, previa autorización del Oficial Mayor;
- VI. Proporcionar la asistencia técnica y asesoría requerida por las diferentes unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VII. Proponer al Oficial Mayor, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, planteamientos para la automatización de procesos, desarrollar, instalar y mantener los sistemas de información y de comunicaciones, y supervisar el correcto funcionamiento de los servicios externos, de acuerdo con los requerimientos para los cuales fueron contratados;
- VIII. Registrar, revisar y evaluar, en coordinación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, el desempeño de los sistemas de operación y bases de datos de la Secretaría, así como proponer a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de esta dependencia, soluciones tecnológicas e informáticas que optimicen los recursos y procesos operativos;
- IX. Diseñar, desarrollar, suministrar, operar y brindar el soporte técnico a los sistemas y servicios en materia de seguridad informática y comunicaciones de la Secretaría, para lo cual podrá proponer al Oficial Mayor la contratación del servicio de terceros;
- X. Apoyar a la Dirección General de Administración en la integración y ejecución de los programas de capacitación del personal de la Secretaría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para el adecuado manejo de equipos, paquetería, operación y servicios de los sistemas;
- XI. Administrar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, supervisar la instalación, operación, mantenimiento y control de las redes de procesamiento electrónico de datos y evaluar su operación, así como aplicar las medidas correctivas que procedan;
- XII. Elaborar estudios de viabilidad sobre la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, lo anterior con el apoyo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría que correspondan;
- XIII. Intercambiar información y obtener o brindar asesoría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones con otras autoridades de la administración pública federal competentes;
- XIV. Administrar los servicios de intranet, internet y correo electrónico de la Secretaría, y
- XV. Administrar el sitio web de la Secretaría, así como las cuentas oficiales de redes sociales de la Secretaría.

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

- I. Asesorar jurídicamente al Titular de la Secretaría y a las demás autoridades señaladas en el artículo 3 del presente Reglamento, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, para lo cual podrá actuar como órgano jurídico de consulta;
- II. Fijar, sistematizar y difundir los criterios necesarios para interpretar y aplicar de manera uniforme las disposiciones jurídicas que conforman el marco legal del sector;
- III. Atender e intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, en particular en materia consultiva, de contratos y convenios; de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como aquéllos de carácter contencioso;
- IV. Participar en los procesos de modernización y adecuación del marco legal que rige el funcionamiento de la Secretaría y del sector;
- V. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría;
- VI. Emitir opinión sobre las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del presente Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo, así como someterla a consideración del Titular de la Secretaría;

- VII.** Elaborar o dictaminar, cuando sea competencia de la Secretaría, anteproyectos de iniciativas de leyes y de decretos legislativos, así como proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos normativos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- VIII.** Dictaminar el marco legal de los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público que propongan las demás unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las delegaciones regionales de la Secretaría;
- IX.** Revisar los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en materia turística, que formule la Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística;
- X.** Participar con otras unidades administrativas y con los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, emitir opinión y criterios jurídicos en las reuniones de cuerpos colegiados de los que forme parte la Secretaría, o estén constituidos por ella;
- XI.** Dictaminar y registrar los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación o colaboración y todo instrumento jurídico que generen derechos y obligaciones para la Secretaría, que requieran y celebren las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, con organismos de los sectores público, privado y social, nacionales e internacionales;
- XII.** Dictaminar los instrumentos jurídicos internacionales que celebre la Secretaría con otros países, organizaciones y organismos internacionales, así como coadyuvar y participar con la Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales en los procesos de negociación respectivos, de conformidad con los requerimientos de las respectivas unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados delegaciones regionales de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas a ésta;
- XIII.** Auxiliar a las unidades administrativas, a los órganos administrativos desconcentrados y las delegaciones regionales de la Secretaría en los procedimientos licitatorios en materia de adquisiciones, arrendamientos, y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIV.** Colaborar con la Dirección General de Administración en los procedimientos de rescisión y de exigibilidad de garantías y penalización de los contratos, pedidos y demás negocios jurídicos en los que participe la Secretaría, previa solicitud y dictamen que formule la unidad administrativa, órgano administrativo desconcentrado o delegación regional de la Secretaría, responsable del control, seguimiento y ejecución del contrato, pedido o negocio jurídico de que se trate;
- XV.** Atender, supervisar y conducir los procesos jurídicos, en los que la Secretaría sea parte;
- XVI.** Coordinar la sustanciación y, cuando proceda, dar trámite a los recursos de inconformidad que se interpongan contra actos y resoluciones de la Secretaría y, en su caso, proponer o emitir el proyecto de resolución que proceda;
- XVII.** Representar al Presidente de la República en los juicios de amparo respecto de aquellos asuntos que correspondan a la Secretaría, en términos de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVIII.** Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que el Titular de la Secretaría represente al Presidente de la República;
- XIX.** Representar legalmente a la Secretaría ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal, intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses, así como formular denuncias, promover querrelas y desistirse de las mismas;
- XX.** Representar a todos los servidores públicos de la Secretaría en los juicios de amparo en que éstos sean parte con motivo del desempeño de sus funciones;
- XXI.** Apoyar a la Oficial Mayor en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, así como en la conducción de las relaciones de la Secretaría con la representación sindical;



- XXII.** Dictaminar las actas administrativas que remita la Dirección General de Administración, en casos de violaciones a las disposiciones jurídicas en materia laboral y a las Condiciones Generales de Trabajo;
- XXIII.** Apoyar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, en la atención de los requerimientos que hagan organismos de promoción y protección de los derechos humanos, y coordinar su respuesta;
- XXIV.** Atender y responder las solicitudes de atención ciudadana, que se le presenten, así como analizar las solicitudes de información pública que requieran la opinión jurídica de la Secretaría;
- XXV.** Coordinar y supervisar las funciones y desempeño de la Unidad de Enlace de la Secretaría, presidir el Comité de Información de la Secretaría, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normativa que derive de ésta, así como coordinar las acciones y el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que competan a la Secretaría;
- XXVI.** Requerir a los servidores públicos, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXVII.** Certificar los documentos existentes en los archivos de la Secretaría, cuando los mismos tengan relación con el despacho de asuntos competencia de la misma;
- XXVIII.** Dirigir opinión, en coordinación con la Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas, a las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, en aquellos casos en que la inversión extranjera concorra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos;
- XXIX.** Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, los proyectos de declaratorias de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable, de conformidad con disposiciones jurídicas aplicables;
- XXX.** Dictaminar los proyectos de creación, modificación, reestructuración, fusión, liquidación o extinción de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, así como sobre la participación de éstas o de la Secretaría en el capital social de otras empresas o sobre aportaciones que efectúen al patrimonio de fideicomisos y, en su caso, someter dichos proyectos a la consideración del Titular de la Secretaría;
- XXXI.** Representar a la Secretaría ante las autoridades competentes en los asuntos relacionados con propiedad industrial y derechos de autor, así como realizar todas las acciones legales conducentes para su debido uso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXXII.** Delegar, previa autorización del Titular de la Secretaría, las atribuciones que considere pertinentes, mediante acuerdo que, en su caso, se publique en el Diario Oficial de la Federación, así como fijar los criterios internos que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia.

Sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 3 y 6 del presente Reglamento, para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus facultades, el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos se auxiliará por el Director de lo Consultivo; el Director de Contratos y Convenios; el Director de lo Contencioso y el Director de Acceso a la Información.

**Artículo 32.-** La Dirección General de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Implementar las políticas y estrategias de comunicación social dictadas por el Titular de la Secretaría a través de los diversos medios de comunicación;
- II.** Elaborar y proponer al Titular de la Secretaría proyectos de programas de comunicación social de la Secretaría;
- III.** Tramitar ante la Secretaría de Gobernación, las autorizaciones correspondientes en materia de comunicación social de la Secretaría;
- IV.** Elaborar y desarrollar los programas de información, difusión y prensa de la Secretaría;
- V.** Proponer al Titular de la Secretaría, las estrategias y lineamientos, para informar a la opinión pública sobre las actividades que lleve a cabo la Secretaría, así como de los que realice o en los que participe la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;

- VI. Conducir las relaciones de la Secretaría con los medios de comunicación;
- VII. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa nacional e internacional, así como emitir boletines de prensa;
- VIII. Conducir la atención y acreditación de los medios de comunicación, así como proporcionar los insumos necesarios en el desempeño de las actividades de los mismos y procurar una permanente vinculación con las diversas modalidades de expresión;
- IX. Coadyuvar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados en las actividades de comunicación social.
- X. Recopilar, analizar y difundir la información que sobre la Secretaría y la actividad turística en general, se exprese en cualquier medio de comunicación;
- XI. Promover y gestionar la participación de la Secretaría en los tiempos oficiales, así como los contenidos que se transmitan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. A fin de llevar a cabo las autorizaciones correspondientes, se deberá atender lo dispuesto en la fracción III de este mismo precepto.
- XII. Coordinar la instrumentación, aplicación, seguimiento y evaluación de los estudios de opinión pública e información, que permitan conocer el efecto de las acciones que realizan las autoridades de la Secretaría;
- XIII. Coadyuvar con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación en la definición y consolidación del Sistema Integral de la Información Turística Nacional, en la integración de los contenidos del sitio web y las redes sociales de la Secretaría, así como de otros sitios administrados por ésta;
- XIV. Coordinar las acciones de edición e impresión de las publicaciones oficiales de la Secretaría, y
- XV. Coadyuvar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría correspondientes, en la conducción de las relaciones públicas de ésta.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS DELEGACIONES REGIONALES ADSCRITAS A LA UNIDAD DE COORDINACIÓN SECTORIAL Y REGIONAL**

**Artículo 33.-** Las delegaciones regionales tienen, cada una dentro de la circunscripción territorial que les corresponda, las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Secretaría ante cualquier autoridad de los tres órdenes de gobierno, así como ante cualquier organización de los sectores social y privado, y dar seguimiento a los compromisos contraídos por la Secretaría;
- II. Ejercer, en lo que no se opongan a las atribuciones contenidas en el presente artículo, las contenidas en el artículo 9 del presente Reglamento;
- III. Recibir y dictaminar los asuntos y trámites locales en materia turística, competencia de la Secretaría y, en su caso, emitir las resoluciones correspondientes;
- IV. Coordinar, promover y evaluar la ejecución de los programas del sector turístico, con la participación que corresponda a autoridades de entidades federativas y municipales competentes y de organización de los sectores social y privado;
- V. Proponer la adecuación de programas, procesos e instrumentos operativos para su mejora regulatoria;
- VI. Impulsar y participar en la identificación, diseño y desarrollo de proyectos de inversión turística;
- VII. Apoyar en la instrumentación de programas y proyectos del sector turístico;
- VIII. Apoyar a la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico en el seguimiento de programas y proyectos turísticos, al amparo de los Convenios de coordinación suscritos con entidades federativas, y
- IX. Establecer mecanismos de coordinación, cooperación y concertación entre los sectores social y privado, incluyendo el académico, para la implementación de los programas y acciones institucionales que dicte la Secretaría.

**CAPÍTULO VIII**  
**DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 34.-** La Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes tiene las siguientes atribuciones:

- I. Prestar al turista nacional y extranjero servicios integrales de información, asesoría, asistencia, de emergencia mecánica, auxilio y apoyo;
- II. Coordinar las estrategias relacionadas con la sistematización de la información, orientación y reservaciones hoteleras, además de las acciones inherentes a la atención a connacionales y turistas en general, al ingresar y salir del país;
- III. Coadyuvar al incremento del flujo de turistas nacionales y extranjeros, así como la permanencia de éstos en los destinos turísticos del país;
- IV. Coordinar y concertar acciones con otras autoridades de los tres órdenes de gobierno competentes y con organismos de los sectores social y privado, para atender al turismo carretero en viajes al interior del país, así como proporcionar el servicio de radio comunicación, información y asistencia en su tránsito por las carreteras y puentes de jurisdicción federal;
- V. Proponer las políticas concernientes a la investigación, actualización y utilización de la información sobre destinos y servicios turísticos para orientar a los turistas;
- VI. Producir y distribuir materiales y guías de orientación e información al turista, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría, así como, en su caso, con otras autoridades competentes, y representantes de los sectores social y privado;
- VII. Fomentar la instalación de módulos de información y orientación turística, en terminales aéreas, de autobuses, de ferrocarriles y puertos turísticos, así como cualquier parte en dónde se estime que se requieran, en coordinación con autoridades de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;
- VIII. Coordinar el desarrollo de programas especiales de información, orientación, atención y protección al turista, con la participación que corresponda a otras autoridades competentes;
- IX. Instrumentar, en el ámbito de su competencia, las acciones para el desarrollo y mejoramiento del Programa Paisano en coordinación con las autoridades competentes participantes;
- X. Coordinar la red nacional de oficinas y módulos de orientación e información turística, con la participación que corresponda a otras autoridades competentes;
- XI. Efectuar visitas de supervisión a módulos y oficinas de información de la Secretaría;
- XII. Suscribir, los instrumentos jurídicos nacionales o internacionales que se consideren pertinentes, para allegarse de recursos económicos y materiales necesarios para cumplir con sus atribuciones y objetivos, lo anterior, en coordinación con las autoridades de la Administración Pública Federal competentes y observando las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Apoyar la operación del turismo de superficie, a través del servicio de auxilio turístico, en coordinación con otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, con los sectores social y privado;
- XIV. Dirigir y controlar el servicio de auxilio turístico, y coordinar los servicios de información, orientación, asistencia mecánica y de primeros auxilios en las carreteras y puentes de jurisdicción federal;
- XV. Establecer, dirigir y controlar, a nivel nacional, un sistema de radio comunicación turística, y atender las disposiciones que al efecto emitan las autoridades correspondientes;
- XVI. Establecer las medidas necesarias para la conservación y el mantenimiento del equipo y las instalaciones utilizadas en el servicio de auxilio turístico;
- XVII. Establecer la coordinación que se requiera con otras autoridades e instituciones para auxiliar a los turistas y a la población en general, en casos de emergencia y desastres;
- XVIII. Establecer, dirigir y controlar el Centro Integral de Atención Telefónica, y coordinar, a nivel nacional, un servicio de orientación e información telefónica, sobre destinos, atractivos y servicios turísticos estatales y regionales, así como el apoyo a los turistas ante otras autoridades competentes;
- XIX. Orientar al turista y difundir información, en vinculación con la Secretaría y el Consejo de Promoción Turística de México, así como en su caso, con otras autoridades competentes, y los sectores social y privado, con la distribución de materiales y guías de orientación e información al turista, y
- XX. Coordinar la instrumentación y vigilancia de las medidas de asistencia y auxilio a los turistas.

**Artículo 35.-** El Instituto de Competitividad Turística tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y coordinar la realización de estudios e investigaciones, proyectos de asistencia técnica y productos informativos, que coadyuven a fortalecer los procesos de toma de decisión en las instituciones y empresas de los sectores público, social y privado, relacionadas con la actividad turística, para elevar la capacidad competitiva del sector, promover el desarrollo turístico sustentable, y mejorar y ampliar la planta de empleo en el sector;
- II. Realizar estudios y análisis prospectivos que fomenten el desarrollo económico del sector turístico, así como el desarrollo regional en la materia;
- III. Diseñar e instrumentar proyectos de asistencia y cooperación en materia turística con organismos e instituciones públicas, académicas, sociales o privadas, nacionales o extranjeras, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras dependencias;
- IV. Fomentar la actualización y especialización profesional del personal de las instituciones y empresas de los sectores público, social y privado relacionado con la actividad turística, a través de las actividades de extensión académica en coordinación con las entidades e instituciones competentes;
- V. Fungir como un órgano de consulta para las demás unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados delegaciones regionales de la Secretaría, y entidades paraestatales sectorizadas a ésta, en materia de estudios turísticos, y realizar los estudios e investigaciones especializadas en materia turística que les sean solicitados por aquéllas;
- VI. Elaborar y promover proyectos de divulgación de la información generada, de los resultados de los estudios, las investigaciones y los proyectos de asistencia y cooperación técnica, así como de las asesorías realizadas por la Secretaría, el Consejo de Promoción Turística de México y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, en apoyo a los programas de desarrollo, promoción y servicios turísticos del sector;
- VII. Planear y concretar acciones en materia de competitividad turística con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los sectores público social y privado para cumplir con sus atribuciones;
- VIII. Difundir y fortalecer la cultura turística en el país, mediante programas y campañas permanentes;
- IX. Coordinar con instituciones de capacitación y de educación media y media superior, para establecer y aplicar programas, y acciones en favor de la cultura turística, y la profesionalización del factor humano en el sector turístico;
- X. Proponer métodos de evaluación del aprovechamiento de la profesionalización en materia turística;
- XI. Detonar, en el sector turístico, la innovación y uso de tecnologías de vanguardia y de cuidado al medio ambiente, y
- XII. Impulsar la innovación y el desarrollo de las instituciones y empresas que conforman el sector turístico.

**Artículo 36.-** El Instituto de Competitividad Turística realizará las gestiones necesarias ante la Secretaría de Educación Pública para que los estudios que imparta cuenten con el reconocimiento académico correspondiente.

**Artículo 37.-** El Instituto de Competitividad Turística estará a cargo de una Dirección General; al Titular de éste le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Instituto y para su despacho se auxiliará de las direcciones siguientes: de Investigación y Estudios, de Cultura Turística, de Capacitación, de Profesionalización y Vinculación, y de Innovación y Asistencia Técnica.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 38.-** Al frente del Órgano Interno de Control habrá un titular designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría interna, auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública y quejas, designados en los mismos términos.

Los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría estarán sujetos al Órgano Interno de Control de la misma.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

La Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados proporcionarán al titular de su Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados están obligados a proporcionar el auxilio que requiera el titular de cada Órgano Interno de Control para el desempeño de sus facultades.

#### TÍTULO CUARTO

##### DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

**Artículo 39.-** El Titular de la Secretaría será suplido en sus ausencias por el Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, el Subsecretario de Planeación y Política Turística, o el Subsecretario de Calidad y Regulación o por el Oficial Mayor, en el orden mencionado.

**Artículo 40.-** Las ausencias de los Subsecretarios y del Oficial Mayor serán suplidas por las personas titulares de las direcciones generales que tengan adscritas, con la prelación que se cita en el artículo 3 de este Reglamento.

**Artículo 41.-** La ausencia de los jefes de unidad y directores generales, los directores generales adjuntos, los directores, subdirectores, jefes de departamento y los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, será suplida por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior en los asuntos de sus respectivas competencias y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 42.-** Las ausencias de los titulares de las delegaciones regionales serán suplidas por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior conforme a la materia que corresponde el asunto.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** A la entrada en vigor del presente ordenamiento quedará abrogado el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2001, y se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Los asuntos en trámite ante las unidades administrativas que se extinguen, en virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas a las que se les otorga la atribución o competencia correspondiente en el presente Reglamento.

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

**CUARTO.-** En casos de duda respecto de la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado que deba continuar con la atención de los asuntos, corresponderá al Secretario la determinación de la unidad administrativa competente, con la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**QUINTO.-** Cuando la competencia de alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento deba ser ejercida por alguna otra unidad de las que el mismo establece, los recursos humanos, materiales y financieros que correspondan pasarán a la unidad administrativa que sea competente.

**SEXTO.-** Corresponderá al Titular de la Secretaría de Turismo, determinar el destino de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas que desaparecen, por virtud de la entrada en vigor de este Reglamento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**SÉPTIMO.-** En las transferencias y readscripciones de personal, así como en las eventuales bajas, se respetarán en todo caso los derechos laborales de los servidores públicos.

**OCTAVO.-** La Secretaría expedirá, dentro de los 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente reglamento el Acuerdo por el que se especificará la circunscripción territorial de las delegaciones regionales.

**NOVENO.-** Las referencias que se hacen y las facultades que se otorgan en reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones a las unidades administrativas que cambian de denominación o desaparecen por virtud del presente Reglamento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que correspondan conforme a lo establecido en éste.

**DÉCIMO.-** En tanto se expidan los manuales que en el presente Reglamento se determinan, se continuarán aplicando los vigentes sólo en lo que no se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintitrés de diciembre de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- La Secretaria de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu Salinas.**- Rúbrica.