



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

INDICE

Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría de Turismo

Reglamento Interno.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director del Periódico Oficial del Gobierno del Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Poder Ejecutivo del Estado

Secretaría de Turismo

JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 80 FRACCIONES I Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y CON APOYO EN LOS NUMERALES 83 Y 84 DEL CITADO ORDENAMIENTO LEGAL, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 11, 12 Y SEXTO TRANSITORIO DEL DECRETO 590 QUE REFORMA LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y

CONSIDERANDO

Que el turismo en San Luis Potosí es una actividad de gran relevancia, no solo por el aporte a la economía del Estado, sino por las múltiples características naturales, historia y paisajes de enorme belleza que ofrece.

Que de esta manera, el Estado se ha posicionado como un centro turístico que recibe anualmente gran cantidad de turistas nacionales y extranjeros, ofreciendo una gran variedad de atractivos y con ello servicios, por lo que resulta necesario fortalecer los servicios turísticos e infraestructura turística al interior del Estado.

Que en virtud de las nuevas atribuciones que se otorgan a la Secretaría de Turismo del Estado con la publicación de la Ley de Turismo en el Periódico Oficial del Estado con fecha 22 de octubre del 2011 y sus posteriores reformas en 2017 y 2018, esta Dependencia se ve en la necesidad de emitir un nuevo Ordenamiento Interno que sirva de sustento legal para aplicación de las nuevas disposiciones en materia turística.

Que para ello es fundamental avanzar en la homologación con las disposiciones federales que inciden en el sector turístico, como es el caso de la obligación de la inscripción por parte de los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo (RNT), y la creación del Registro Estatal de Turismo.

Que en lo que corresponde a las facultades y atribuciones de la Secretaría conforme a lo que señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la cual le confiere entre otras, la celebración de contratos, convenios y todos aquellos actos jurídicos que se requieran para el debido cumplimiento de las funciones y objetivos del Programa Estatal de Turismo, se establece la necesidad de realizar los estudios o proyectos ejecutivos tendientes a potencializar el desarrollo del turismo en el Estado.

Que es necesario a través de las unidades administrativas que integran esta Dependencia, coordinarse con los ayuntamientos para la implementación de proyectos o planes que tengan como objetivo la permanencia e incorporación en el Programa Pueblos Mágicos, al igual que el fomento en la participación de los programas que anualmente dispone la Secretaría de Turismo Federal, así como el acompañamiento para proponer al Ejecutivo del Estado la Declaratoria de Zonas de Desarrollo Turístico.

Que es propicio que, a través de la Dirección General de Operación Turística, se establezcan mecanismos y se generen estrategias que tengan como finalidad potencializar el atractivo turístico en las regiones del Estado, para la creación y difusión de las rutas turísticas, tomando en cuenta en todo momento las opiniones, usos y costumbres de las comunidades indígenas en los proyectos que les afecten.

Que se otorgan nuevas facultades a la Dirección de Planeación, Información y Análisis respecto a la creación del Registro Estatal de Turismo que se encontrará bajo su responsabilidad, con la regulación y coordinación de la inscripción de los prestadores de servicios turísticos.

Que dentro de las atribuciones otorgadas a la Secretaría, se encuentra el diseño, estandarización y la supervisión de la colocación de la nomenclatura y señalética turística, siendo la Dirección de Planeación, Información y Análisis quien llevará a cabo la misma.

Que en el desempeño de las atribuciones del control y evaluación gubernamental, es necesario adecuar el marco jurídico de esta Secretaría, a fin de dotarla de los instrumentos legales necesarios para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones, de tal forma que se constituya en un instrumento fundamental del Estado, que fortalezca la credibilidad de la sociedad en el quehacer gubernamental.

Tengo a bien expedir el

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

TÍTULO PRIMERO. COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. La Secretaría de Turismo como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente determina el artículo 40 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y de los que se deriven de la Ley Estatal de Turismo, el Reglamento de la Ley, otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que emita el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento tiene por objeto fijar las bases para la organización y funcionamiento de la Secretaría

de Turismo, debiendo regir su actuación conforme a las disposiciones que en el mismo se contienen.

ARTÍCULO 3. La Secretaría de Turismo, ejecutará sus programas de conformidad con sus atribuciones, procurando alcanzar los objetivos y metas consideradas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, con sustento en las políticas y prioridades que establezca el titular del Poder Ejecutivo del Estado, y regirá sus actividades conforme a los principios y lineamientos que establezcan los ordenamientos jurídicos que señala el artículo 1 de este Reglamento.

ARTÍCULO 4. Para la planeación, estudio, despacho y ejecución de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Turismo contará con las unidades administrativas siguientes, dependientes del o la titular de la misma:

I. Dirección Administrativa;

II. Dirección de Planeación, Información y Análisis;

III. Unidad Jurídica;

IV. Dirección General de Operación Turística, de la que dependerán las Delegaciones de Turismo Regionales en el Estado;

V. Órgano Interno de Control, y

VI. Unidad de Transparencia.

ARTÍCULO 5. En el ejercicio de sus funciones y cuando la naturaleza del asunto así lo requiera, con la finalidad de desarrollar en forma eficiente sus actividades de trabajo, las distintas áreas administrativas deberán coordinarse entre sí, para alcanzar los fines u objetivos pretendidos, cuando así lo determine la o el titular del Despacho.

TÍTULO SEGUNDO FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

CAPÍTULO I TITULAR DEL DESPACHO

ARTÍCULO 6. La Secretaría de Turismo, será representada por su titular, correspondiéndole a éste la representación legal, tramitación y resolución de los asuntos de la Secretaría, quien para la debida atención y solución de los mismos podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo ante todo tipo de autoridades jurisdiccionales y administrativas, organismos públicos, privados y sociales, quien será auxiliado por las unidades administrativas citadas en el artículo 4º de este Reglamento.

ARTÍCULO 7. Son atribuciones de la o el Titular de la Secretaría de Turismo:

I. Formular y desarrollar el Programa Sectorial Estatal de Turismo de conformidad con los principios y objetivos trazados en los Planes Nacional de Desarrollo, Sectorial y Estatal de

Desarrollo, rigiéndose en sus funciones por los dispositivos legales que le sean aplicables y acatando los lineamientos que determine el titular del Poder Ejecutivo Estatal;

II. Someter al acuerdo del titular del Poder Ejecutivo Estatal, los asuntos que son competencia de la Secretaría e informarle sobre el desarrollo de las actividades que realiza;

III. Celebrar contratos, convenios y todos aquellos actos jurídicos que se requieran para el debido cumplimiento de las funciones y objetivos del sector turismo, bajo los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo Estatal;

IV. Proponer y someter a consideración del titular del Poder Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos que resulten de competencia de la Secretaría;

V. Previo acuerdo e instrucción del titular del Poder Ejecutivo del Estado, dar cuenta al Poder Legislativo del Estado, cuando así lo requiera, de la situación que guarda la Secretaría, e informar cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto relacionado con el ámbito de la actividad turística;

VI. Refrendar los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el titular del Poder Ejecutivo del Estado, que versen sobre los asuntos que deban ser atendidos por la Secretaría de Turismo;

VII. Elaborar el proyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría de Turismo y remitirlo oportunamente a la Secretaría de Finanzas;

VIII. Aprobar los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría, sometiéndolos a consideración de la Oficialía Mayor para su autorización;

IX. Ordenar a los titulares de las áreas administrativas, la inmediata aplicación de los lineamientos que dicten la Contraloría General del Estado y la Oficialía Mayor en el desarrollo de sus actividades;

X. Promover la aplicación de políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

XI. Designar, promover, remover o cesar a los servidores públicos a su cargo, señalar sus adscripciones y funciones, y gestionar la expedición o cancelación de sus nombramientos, bajo los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo Estatal.

XII. Nombrar o designar a sus suplentes en los fideicomisos, comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe o cuando así se requiera para el mejor logro de los fines que se persiguen, en términos de la normatividad aplicable;

XIII. Resolver las dudas o inquietudes que se le presenten por las áreas administrativas, con motivo de la aplicación e

interpretación del presente Reglamento, así como en aquellos casos no previstos en el mismo;

XIV. Presidir los órganos de gobierno o sus equivalentes en los organismos sectorizados de la Secretaría y en aquellos que por mandato de ley le corresponda;

XV. Expedir de oficio o a petición de parte certificaciones de todos los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Turismo;

XVI. Promover la celebración, con los distintos órdenes de Gobierno u organismos privados o sociales, contratos, convenios, acuerdos y los instrumentos jurídicos que resulten necesarios para el cumplimiento de los fines que persigue la Secretaría;

XVII. Gestionar la contratación de créditos y empréstitos conforme a la Ley de Deuda Pública del Estado, que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y realización de las obras de su competencia, y someter la autorización correspondiente ante la Secretaría de Finanzas;

XVIII. Otorgar poderes o mandatos a servidores públicos subalternos, para la atención de asuntos de su competencia, cuando por circunstancias extraordinarias lo requiera el cumplimiento de sus funciones y no pueda hacerlo personalmente;

XIX. Proponer la celebración de acuerdos con la Federación y Municipios del Estado, enfocados a fomentar la inversión turística, como fuente alternativa de desarrollo de las distintas regiones del Estado;

XX. Promover la creación de fideicomisos y fondos para fomentar la promoción turística del Estado con la Federación, entidades de la administración pública estatal, municipios, asociaciones no gubernamentales e inclusive con particulares;

XXI. Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación a los prestadores de servicios turísticos en el Estado, de conformidad con la Ley de Turismo del Estado y en los términos de coordinación que se tienen pactados o que se pacten con el Gobierno Federal a través de la Secretaría del Ramo;

XXII. Ordenar las acciones tendentes a la promoción y difusión de las actividades de la Secretaría, así como de las estrategias de comunicación social en apego a las políticas y lineamientos que dicte el Poder Ejecutivo del Estado;

XXIII. Ordenar las acciones de coordinación del Fideicomiso Público de Inversión y Administración para el Desarrollo del Turismo en el Estado (FIDETUR), con la finalidad de promocionar turísticamente al Estado;

XXIV. Contratar los estudios previos, investigaciones, y proyectos de diseño, integral y ejecutivo, que tengan como finalidad la integración de proyectos de infraestructura turística

y equipamiento, para el desarrollo turístico del Estado, bajo los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor del Ejecutivo Estatal, y

XXV. Las demás que le confieran los ordenamientos jurídicos aplicables y las que expresamente le confiera el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DELEGACIONES DE TURISMO REGIONALES EN EL ESTADO.

ARTICULO 8. Los titulares de las unidades administrativas, y de las Delegaciones de Turismo Regionales, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;

II. Acordar con la o el titular de la Secretaría los asuntos, cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

III. Desempeñar las comisiones, representaciones y funciones que la o el titular de la Secretaría les confiera, debiendo mantenerlo puntual y periódicamente informado sobre su desarrollo, ejecución y en su caso, seguimiento;

IV. Proponer al titular de la Secretaría la celebración de convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos derivados de las funciones que corresponden a la unidad administrativa a su cargo, y asistirlo en su caso en la celebración de los mismos;

V. Ejercer de manera honesta, transparente y responsable los recursos asignados a la unidad administrativa a su cargo; así como informar periódicamente al titular de la Secretaría sobre el desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;

VI. Planear, organizar y coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría de Turismo, otras dependencias y entidades de la administración pública, cuando así se requiera para el efectivo funcionamiento de su área y de conformidad con las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;

VII. Promover el desarrollo, la capacitación y actualización del personal a su cargo;

VIII. Acordar con los servidores públicos que dependan de su unidad administrativa, los asuntos de su competencia, así como atender a la ciudadanía cuando así lo requiera;

IX. Asesorar y proporcionar la información, documentación, datos o cooperación técnica o administrativa que le sea requerida internamente o por otras dependencias y entidades públicas;

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones para el correcto funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

XI. Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos del área administrativa que le corresponda, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado;

XII. Coadyuvar con el control interno de los bienes muebles que le sean asignados de acuerdo a las normas y procedimientos para el control y movimiento de inventarios de bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, emitidos por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, y

XIII. Las demás que le otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables y las que expresamente le confiera la superioridad.

ARTÍCULO 9º. Corresponden a la Dirección Administrativa las siguientes funciones:

I. Orientar, planificar, organizar, conducir y evaluar la aplicación eficiente de las normas, políticas, lineamientos y procedimientos de los recursos materiales, humanos y financieros, en el funcionamiento de la Secretaría de Turismo;

II. Con autorización del Secretario de Turismo, gestionar ante la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, sometiéndolo previamente a consideración del titular del Despacho para su posterior remisión a la Secretaría de Finanzas;

III. Gestionar ante la Oficialía Mayor los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los empleados adscritos a la Secretaría;

IV. Coordinar el trabajo de las áreas administrativas, con el propósito de sustentar en ellas la elaboración del presupuesto anual de egresos de la Secretaría de Turismo, sometiéndolo previamente a consideración del titular del Despacho para su posterior remisión a la Secretaría de Finanzas;

V. Ejercer y llevar el control del presupuesto anual de egresos autorizado, de conformidad con la normatividad aplicable y las disposiciones que emita las instancias competentes en la materia;

VI. Someter a consideración del titular del Despacho, la autorización de modificaciones presupuestales, cuando resulten necesarias para el buen desempeño de las funciones de la Secretaría;

VII. Atender con el auxilio de la Unidad Jurídica, los asuntos de carácter laboral que correspondan al personal adscrito a la Secretaría de Turismo;

VIII. Promover la capacitación del personal atendiendo sus necesidades en coordinación con la Oficialía Mayor;

IX. Supervisar que en la contratación de personal se atiendan las políticas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor;

X. Proporcionar a las áreas administrativas los instrumentos de trabajo necesarios para el desempeño de sus actividades;

XI. Elaborar y tramitar oportunamente el programa anual de requerimientos de materiales y servicios generales de la Secretaría;

XII. Elaborar y supervisar en coordinación con el Órgano Interno de Control, el inventario de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría de conformidad con las disposiciones aplicables, lineamientos y políticas que emita la Oficialía Mayor y Contraloría General del Estado;

XIII. Coordinar con el apoyo del Órgano Interno de Control, la entrega recepción de las oficinas, muebles y asuntos de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

XIV. Elaborar y presentar el programa operativo anual de la Secretaría y de las unidades e informar periódicamente al titular del despacho los avances que se obtengan;

XV. Facilitar la información financiera que le solicite la o el titular de la Secretaría, y suscribir los documentos relacionados con el ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o le correspondan por suplencia;

XVI. Coordinarse con las restantes Direcciones para alcanzar los fines y metas de la Secretaría en la prosecución o realización de determinadas actividades relacionadas con la materia turística;

XVII. Proponer la suscripción de contratos de servicios para el cumplimiento de los programas estratégicos de la Secretaría, coordinándose para su formulación con la Unidad Jurídica;

XVIII. Proponer e instrumentar la modernización administrativa conforme a los lineamientos de la mejora regulatoria y a la observancia de los que emita la Oficialía Mayor y Contraloría General del Estado;

XIX. Planear, organizar y dirigir los sistemas de información digital, así como, establecer las políticas internas en materia de informática y telecomunicaciones para la operación de la Secretaría, en apego a los lineamientos establecidos en la materia.

XX. Ejecutar estudios de factibilidad técnica y administrativa para la contratación de equipo y sistemas, incluyendo los servicios técnicos que se requieran para el desarrollo, operación y mantenimiento de los equipos de cómputo;

XXI. Evaluar las actividades realizadas en la dirección y proponer las medidas preventivas y correctivas pertinentes para su correcto funcionamiento;

XXII. Diseñar, administrar e implementar las aplicaciones informáticas que requiera la Secretaría de Turismo para el desempeño de sus funciones;

XXIII. Proporcionar apoyo técnico y operativo en materia de informática a las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo que así lo soliciten;

XXIV. Diseñar, administrar y mantener actualizada la página web de la Secretaría de Turismo, coordinándose con las demás áreas administrativas, las cuales proporcionarán la información que deben publicar, conforme a la normatividad aplicable;

XXV. Planear, organizar y coordinar las acciones necesarias para que las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo, lleven a cabo la elaboración e implementación de sus respectivos manuales de organización y procedimientos:

XXVI. Elaborar, organizar y presentar la información que sea solicitada por la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor, la Contraloría General del Estado y demás autoridades competentes, en materia de recursos humanos, financieros, técnicos y materiales, y

XXVII. Las demás que le otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables y las que expresamente le confiera la superioridad.

ARTÍCULO 10. Corresponde a la Dirección de Planeación, Información y Análisis realizar las siguientes funciones:

I. Elaborar y dar seguimiento correspondiente a los planes, programas y proyectos que impulse la Secretaría de Turismo;

II. Presentar en forma periódica informes detallados de las actividades que realiza al titular del Despacho y coordinar el informe anual de actividades de la Secretaría;

III. Integrar y coordinar los planes y programas de trabajo que realizan las distintas áreas de la Secretaría con relación a las actividades turísticas que se realizan en el Estado;

IV. Investigar, revisar, modificar y actualizar la información de los servicios turísticos que conforman el Sistema de Información de la Inversión Pública Estatal, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Finanzas del Ejecutivo Estatal;

V. Gestionar y obtener de los prestadores de servicios turísticos en el Estado, indicadores estadísticos e información de inversión en la Entidad;

VI. Coordinar la inscripción de los prestadores de servicios turísticos en los Registros Nacional y Estatal de Turismo, en coordinación con la Dirección General de Operación Turística;

VII. Captar analizar y difundir la información estadística de la actividad turística estatal y regional, así como de las principales variables que le afecten;

VIII. Formular y publicar el boletín informativo de indicadores turísticos en forma anual;

IX. Formular encuestas del perfil del visitante;

X. Vincular a la dependencia con organismos públicos y privados para la obtención de recursos financieros que faciliten la realización de proyectos turísticos viables en San Luis Potosí;

XI. Proponer y aplicar estrategias y mecanismos para monitorear la oferta turística estatal;

XII. Llevar a cabo en coordinación con la Dirección Administrativa el seguimiento de las contrataciones de estudios, investigaciones y proyectos de diseño, integrales y ejecutivos, que tengan como finalidad la integración de proyectos de infraestructura y equipamiento para el desarrollo turístico en el Estado;

XIII. Realizar estudios de factibilidad para el establecimiento de las zonas prioritarias turísticas que se localicen en la Entidad;

XIV. Promover la inscripción de los prestadores de servicios turísticos en los registros nacional y estatal de turismo, y, promover entre el sector hotelero el Sistema de Clasificación Hotelera de la Federación;

XV. Realizar estudios de tendencias turísticas y evaluar la oferta turística del Estado, con la finalidad de identificar e impulsar los productos de mayor demanda;

XVI. Coordinar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a las obras, programas y proyectos contemplados en los convenios de coordinación que para tal efecto sean suscritos con las entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;

XVII. Supervisar en el ámbito de su competencia las actividades requeridas para la verificación y avances físicos de las obras de los proyectos contemplados en los convenios de coordinación que para tal efecto sean suscritos con las entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;

XVIII. Proporcionar la información técnica necesaria y que se requiera en materia de permisos, acuerdos y autorizaciones para el desarrollo de los proyectos turísticos que promueva la Secretaría de Turismo;

XIX. Realizar estimaciones, proyecciones y tendencias, a partir del acopio y análisis de información de la actividad turística, con el objetivo de brindar soporte en la toma de decisiones;

XX. Clasificar, analizar e integrar la información estadística periódica o especial sobre el comportamiento de la actividad turística en el Estado;

XXI. Recopilar, validar y analizar datos relevantes sobre indicadores de la actividad turística para la actualización de la base de datos de la oferta y demanda de establecimientos turísticos en el Estado;

XXII. Supervisar el buen funcionamiento en los municipios donde se promueve el Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México "DataTur" así como capacitar a los prestadores de servicios turísticos de hospedaje para la captura de información;

XXIII. Apoyar y asesorar a micro y pequeñas empresas turísticas sobre las opciones de financiamiento que existen en el Estado y la Federación;

XXIV. Detectar las necesidades de capacitación, operación y regulación turística de los proyectos impulsados por la Dependencia, para que en coordinación con las áreas administrativas que correspondan, se definan las generatrices de planeación sectorial;

XXV. Dar de alta los proyectos, así como el seguimiento al avance físico y financiero del Sistema de Información de la Inversión Pública Estatal, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Finanzas del Ejecutivo Estatal;

XXVI. Coordinar con la Secretaría de Turismo Federal y con apoyo en la Unidad Jurídica la realización de visitas de verificación para constatar el cumplimiento, por los prestadores de servicios turísticos, a las disposiciones legales aplicables y a lo estatuido en las normas oficiales mexicanas que rigen la materia;

XXVII. Coordinar y supervisar el diseño y estandarización de la nomenclatura y señalética turística de acuerdo a las características que correspondan a los proyectos y programas autorizados en materia turística, y

XXVIII. Las demás que le otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables y las que expresamente le confiera la superioridad.

ARTÍCULO 11. Corresponde a la Unidad Jurídica llevar a cabo las siguientes funciones:

I. Representar legalmente al o la titular de la Secretaría, ante todo tipo de autoridades, a través del titular del área jurídica a su cargo;

II. Asesorar y asistir al o la titular de la Secretaría en los asuntos laborales, contenciosos, administrativos, así como, de cualquier índole legal, en que deba intervenir y ostentar la representación legal de la Dependencia cuando le sea previamente delegada;

III. Intervenir legalmente en los juicios y procedimientos en los que la Secretaría de Turismo sea parte, así como elaborar los proyectos de denuncias, querellas, demandas, recursos y en general, cualquier acto jurídico que corresponda en beneficio de los intereses jurídicos de la Secretaría;

IV. Compilar, analizar y mantener actualizado el marco normativo que rige la función de la Secretaría de Turismo;

V. Elaborar y someter a consideración del Secretario de Turismo, reformas, adiciones o abrogaciones de las disposiciones legales que incidan en materia turística;

VI. Elaborar y proponer al titular de la Secretaría, los informes en los juicios de amparo y formular toda clase de promociones que dichos juicios requieran;

VII. Elaborar o revisar, según corresponda en el aspecto jurídico los convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos legales que le correspondan y competan a la Secretaría de Turismo;

VIII. Asesorar en materia jurídica, normativa a las diversas unidades administrativas que integran la Secretaría, a los organismos desconcentrados o fideicomisos de promoción turística, cuando así lo soliciten;

IX. Coordinar la organización de los archivos de trámite y concentración de la Secretaría de Turismo, con base en las disposiciones en materia archivística;

X. Expedir las certificaciones de los documentos emitidos por la Secretaría de Turismo;

XI. Substanciar los recursos administrativos que se interpongan ante la Secretaría de Turismo y proyectar las resoluciones correspondientes;

XII. Asesorar a las distintas áreas administrativas y a las Delegaciones Regionales al interior del Estado, respecto de los asuntos que le requieran, con motivo de la interpretación y aplicación de las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales relacionados con las actividades que realizan;

XIII. Elaborar, revisar y emitir opiniones jurídicas con respecto a los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que debe suscribir la o el titular de la Secretaría;

XIV. Elaborar las minutas de trabajo y sesiones de los comités y/u organismos, que estén presididos por la o el titular de la Dependencia, recabando las firmas de los asistentes;

XV. Efectuar las notificaciones correspondientes que se deriven de funciones a su cargo, conforme a las disposiciones legales de la materia, y

XVI. Las demás que le otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables y las que expresamente le delegue o asigne la o el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 12. Corresponden a la Dirección General de Operación Turística las siguientes funciones:

I. Promover acciones y actividades tendentes al desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos del Estado, a través de la evaluación de los programas que faciliten un desarrollo turístico sustentable y competitivo que sea impulsor en la generación de empleos y en la preservación del entorno natural e histórico de los atractivos turísticos de la Entidad y sus municipios;

II. Apoyar a los municipios con vocación turística en el Estado en la formulación e instrumentación de programas de desarrollo y promoción del turismo;

III. Promover actividades para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaría y dependencias de las administraciones públicas federales,

estatales y municipales, así como con organismos públicos, privados y sociales;

IV. Fomentar la diversificación de actividades turísticas, preservando el entorno natural, cultural e histórico de las comunidades y regiones en que se asienten o desarrollen;

V. Realizar estudios de tendencias turísticas y evaluar la oferta turística del Estado, con la finalidad de identificar e impulsar los productos de mayor demanda, para el diseño de nuevas rutas, circuitos y/o productos turísticos, de acuerdo a la identificación y priorización de los recursos turísticos de cada región del Estado;

VI. Promover la participación activa de los sectores público, social y privado en el desarrollo y promoción de los destinos y productos turísticos;

VII. Implementar acciones que impulsen el desarrollo del turismo alternativo, de salud, deportivo, cultural, de negocios, entre otros, que otorguen valor agregado a los diversos destinos turísticos del Estado, en coordinación con los sectores público, social y privado;

VIII. Sensibilizar e informar a los prestadores de servicios turísticos para que en la elaboración de sus proyectos se respeten las disposiciones legales y las normas oficiales mexicanas que rigen la actividad turística;

IX. Proponer acciones de mejora regulatoria, simplificación y facilitación para la operación y prestación de servicios turísticos;

X. Ejecutar las políticas de formación y desarrollo de recursos humanos del sector turístico, así como evaluar sus resultados;

XI. Diseñar, coordinar, concertar y operar los programas que se ejecuten dentro del ámbito de su competencia;

XII. Colaborar en la instrumentación de programas de educación y capacitación turística con instituciones públicas y privadas;

XIII. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicio turístico de alta calidad, higiene, seguridad, inclusión social, y, de personas con discapacidad;

XIV. Propiciar el desarrollo de la cultura turística con sustento en la concertación con autoridades turísticas, educativas y laborales de los tres órdenes de gobierno, y la vinculación con los sectores empresarial, laboral y académico relacionados con la materia turística;

XV. Definir, instrumentar y proponer estrategias de concientización que contribuyan a fomentar la valoración de la actividad turística, a partir de la difusión de los conceptos, criterios y valores que conforman la cultura turística, enfocadas a diferentes segmentos y susceptibles de ser adaptadas en función de las características locales;

XVI. Emitir ante las autoridades competentes, opinión técnica sobre la solicitud de instituciones de enseñanza turística para

obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVII. Mantener contacto permanente con las instituciones educativas relacionadas con el sector, a fin de fomentar su participación en los proyectos para el desarrollo de la cultura turística;

XVIII. Instrumentar ciclos de conferencias, congresos, convenciones y todo género de actividades especializadas en el ramo turístico;

XIX. Convocar a los establecimientos de hospedajes a ofertar paquetes con tarifas preferenciales aplicados a la temporada baja y en los periodos vacacionales de verano e invierno, los cuales se promocionan a través de la prensa en el ámbito nacional, y coordinar estas acciones con la Secretaría de Turismo Federal;

XX. Fomentar la profesionalización y modernización del sector turístico a partir de la instrumentación de cursos, conferencias y congresos en materia de capacitación turística, certificaciones y promoción de estándares de calidad;

XXI. Promover e instrumentar un sistema de certificación de calidad para los prestadores de servicio en el Estado;

XXII. Implementar los mecanismos necesarios para el procedimiento del otorgamiento del Premio Turístico Estatal, de acuerdo con la Ley de Turismo y su Reglamento, y

XXIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, manuales, y las que expresamente le confiera la o el titular de la Dependencia.

ARTÍCULO 13. Al interior del Estado habrá cuando menos tres Delegaciones Regionales de Turismo, mismas que dependerán de la Dirección General de Operación Turística, las que tendrán las siguientes funciones:

I. Conforme a los lineamientos y estrategias del Programa Sectorial de Turismo, auxiliar a la Dirección General de Operación Turística, en la supervisión y coordinación de las acciones y actividades operativas y administrativas de la misma, para el desarrollo, operación y fomento del turismo en la Región que corresponda;

II. Fomentar, fortalecer e impulsar las acciones y actividades turísticas en la circunscripción territorial que le ha sido delegada, acorde a los programas, planes, acciones y proyectos de la Secretaría, constituyéndose en un apoyo permanente de los prestadores de servicios turísticos con incidencia en su región, así como en el desempeño de sus actividades, conforme a las disposiciones legales aplicables;

III. Acordar periódicamente con la Dirección General de Operación Turística el seguimiento de los planes o programas de trabajo que se estimen convenientes para el mejor funcionamiento de la región que le ha sido delegada;

IV. Coordinarse con el Titular de la Secretaría y/o las unidades administrativas que integran la misma, según corresponda,

cuando así resulte necesario para el desempeño de sus funciones;

V. Mantener actualizados los registros que correspondan y archivos de la región de su adscripción, y

VI. Las demás que le otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables y las que expresamente le confiera la Dirección General de Operación Turística.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 14. La Secretaría de Turismo contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular para el desempeño de sus funciones se sujetará a lo dispuesto por los artículos 9 y 10 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado y demás disposiciones legales aplicables, y lo que expresamente instruya el Contralor General del Estado, y manteniendo informado del resultado de sus actividades al o la Titular de la Secretaría.

La dependencia facilitará al o la titular del órgano interno de control los recursos materiales, técnicos y humanos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

CAPÍTULO IV UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 15. La Unidad de Transparencia, dependerá del titular de la Secretaría, a la que corresponden las funciones que determinan las leyes de la materia, y cuyo titular contará para tal efecto con facultades para dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información que se presenten a la Dependencia.

El o la titular de la Unidad de Transparencia, será designado por el o la titular de la Secretaría y deberá contar con experiencia en materia de transparencia y acceso a la información pública de cuando menos un año, quien tendrá además de lo establecido en las leyes y disposiciones de la materia, así como, las siguientes funciones:

I. Efectuar las notificaciones correspondientes que se deriven de los procedimientos de acceso a la información y de datos personales;

II. Realizar las gestiones necesarias para cumplir con las instrucciones del Comité de Transparencia de la Secretaría, y

III. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, así como salvaguardar la información de carácter reservado o confidencial, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 16. En sus ausencias menores a quince días el o la persona titular de la Secretaría será suplida, por la o el

servidor público que designe para tal efecto; en ausencias mayores a quince días, será suplida por la o el servidor público que designe el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 17. Las ausencias temporales menores de quince días de las y los directores, serán suplidas por quienes sean titulares de las subdirecciones, y en caso de no existir, por la o el servidor público que designen; las ausencias mayores a quince días serán suplidas por la o el servidor público que designe el Titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí "Plan de San Luis".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado el 25 de marzo del 2004.

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

DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

JUAN MANUEL CARRERAS LOPEZ
 GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
 LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ
 (RÚBRICA)

ALEJANDRO LEAL TOVIAS
 SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
 (RÚBRICA)

ARTURO ESPER SULAIMÁN
 SECRETARIO DE TURISMO
 (RÚBRICA)