



# Periódico Oficial

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

---

AÑO LXXXVII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. JUEVES 25 DE MARZO DE 2004

*EDICION EXTRAORDINARIA*

---

## SUMARIO

**Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el solo hecho de ser publicadas en este Periódico.**

Responsable:

**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:

**LIC. JUAN JESUS AGUILAR CASTILLO**

**Poder Ejecutivo del Estado  
Secretaría de Turismo**

Reglamento Interno

## Directorio



# Periódico Oficial

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

### **C.P. Marcelo de los Santos Fraga**

Gobernador Constitucional del Estado de  
San Luis Potosí

### **Lic. Alfonso José Castillo Machuca**

Secretario General de Gobierno

### **Lic. Juan Jesús Aguilar Castillo**

Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar original del documento, oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno y documento en Disquette (Word para windows versión 2.0 o superior o en formato txt).

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.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones.

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.

#### **Domicilio:**

Jardín Hidalgo No. 11  
Palacio de Gobierno  
Planta Baja  
CP 78000  
Tel. y Fax 812-50-86  
Conmutador 814-13-34  
San Luis Potosí, S.L.P.

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

Publicación Periódica  
Registro 0460494  
Características 118112803  
Autorizado por SEPOMEX

# Poder Ejecutivo del Estado

## Secretaría de Turismo

**MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA, 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 CON SUSTENTO EN LA SIGUIENTE:**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Quincuagésima Sexta Legislatura Constitucional del Estado, a través del Decreto Legislativo 590, aprobó diversas modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, con sustento en dicha reforma se reestructura el aparato administrativo estatal, creándose a la Secretaría de Turismo sobre las bases en que venía funcionando la Coordinación General de Turismo.

El Gobierno del Estado, considera a la actividad turística, como una fuente alternativa de desarrollo de las distintas regiones del Estado, correspondiendo a la Secretaría de Turismo el impulsar los planes estratégicos y fomentar la inversión en esta materia, con la finalidad de que la actividad turística se convierta en generadora de ingresos que permitan elevar el nivel económico del Estado y de los habitantes de los municipios, núcleos agrarios, comunidades y demás poblaciones que tengan potencial turístico que ofertar.

Dentro de las funciones de la Secretaría de Turismo, se encuentran las de fomentar e impulsar el desarrollo de turismo sustentable a través de la conservación y aprovechamiento regional de los recursos y atractivos turísticos, así como del patrimonio cultural e histórico del Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, municipal, pequeños propietarios y representantes de los núcleos agrarios en que se ubiquen los parajes, sitios sagrados o tradicionales, áreas naturales y demás lugares con vocación turística.

Asimismo corresponde a la Secretaría de Turismo, fungir como órgano rector de esta actividad en el Estado y para el desempeño de sus funciones y atribuciones contará con las unidades administrativas que establece el presente Reglamento Interior, debiendo sujetar su actuación a las disposiciones que en este ordenamiento se le establecen y de las que se deriven de la Ley de Turismo y su Reglamento, con apoyo en lo anterior tengo a bien expedir el:

## REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

### TÍTULO PRIMERO DE LA 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 le 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 su organización y funcionamiento, debiendo regir su actuación a las disposiciones que en el mismo se contienen.

**ARTÍCULO 3°.** La Secretaría de Turismo, ejecutará sus programas de conformidad a 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 de los ordenamientos jurídicos que le resultan aplicables.

**ARTÍCULO 4°.** Para el cumplimiento de sus objetivos y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Turismo, contará con las áreas administrativas, cuyos titulares ostentarán el nombramiento que derive de la denominación de éstas y serán las que a continuación se indican:

- a. Despacho del Titular.
- b. Dirección de Administración.
- c. Dirección General de Planeación, Información y Análisis de Estadística.
- d. Dirección General de Operación Turística.
- e. Dirección de Promoción.
- f. Delegaciones de Atención Turística; y
- g. Contraloría Interna.

**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 el titular del Despacho.

### TÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

#### CAPÍTULO PRIMERO DEL 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.

**ARTÍCULO 7º.** Son atribuciones del titular:

- 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 a lo preceptuado 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. Promover la celebración de contratos, convenios y todos aquellos actos jurídicos que se requieran para el debido cumplimiento de las funciones y objetivos del sector turismo;
- IV. Proponer y someter a consideración del titular del Poder Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativa 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. Suscribir 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 anualmente y someter para su aprobación a la Secretaría de Planeación del Desarrollo el proyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría de Turismo;
- VIII. Formular los manuales de organización y de procedimientos, sometiéndoles a consideración de la Oficialía Mayor para su autorización;
- IX. Ordenar a las áreas administrativas la inmediata aplicación de los lineamientos que dicte la Contraloría General del Estado y la Oficialía Mayor en el desarrollo de sus actividades;
- X. Administrar el patrimonio y cuidar de su adecuado manejo;
- XI. Designar, promover, remover o cesar a los servidores públicos a su cargo, señalando sus adscripciones y funciones, gestionando la expedición o cancelación de sus nombramientos;
- XII. Nombrar o designar a los suplentes de la Secretaría de Turismo 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 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 niveles 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 autorización de 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;
- 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 Estatal de Turismo 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, y
- XXII. Los demás que le confieren los ordenamientos jurídicos aplicables o que le encomiende expresamente el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**A LAS DIRECCIONES Y DELEGACIONES DE ATENCIÓN**  
**TURÍSTICA**

**ARTÍCULO 8º.** Los titulares de las Direcciones y Delegaciones de Atención Turística serán responsables ante el titular del Despacho, del óptimo funcionamiento de las áreas a su cargo y para el desempeño de sus actividades estarán auxiliados

por los subdirectores y demás personal que se requiera y permita contar conforme al presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 9°.** Corresponde a la Dirección de Administración las siguientes funciones:

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

II. Con autorización del titular del Despacho, gestionar ante las Secretarías de Planeación del Desarrollo, Finanzas y la Oficialía Mayor los recursos necesarios para el desempeño de las funciones de la Secretaría de Turismo;

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, sometiéndolo previamente a consideración del titular del Despacho para su posterior remisión a la Secretaría de Planeación del Desarrollo;

V. Ejercer y llevar el control del presupuesto anual de egresos autorizado, de conformidad con la normatividad aplicable y las disposiciones que emita la Comisión de Gasto Financiamiento;

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 a los derechos y obligaciones del personal adscrito a la Secretaría;

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 la Contraloría Interna, 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 de la Contraloría Interna, 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. Acordar con el titular de la Secretaría, los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la dirección a su cargo;

XVI. Facilitar la información financiera que le solicite la superioridad 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;

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

XVIII. Proponer la suscripción de contratos de servicios que conlleven al éxito de los programas estratégicos de la Secretaría, coordinándose para su formulación con la Unidad Jurídica;

XIX. 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;

XX. Planear, organizar y operar el centro de informática conforme a lo que establece la Ley Estatal de Acceso y Transparencia a la Información;

XXI. 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;

XXII. Evaluar las actividades de la dirección y proponer las medidas preventivas y correctivas pertinentes, y

XXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y la superioridad y para el ejercicio de sus funciones, ésta Dirección deberá contar con las áreas administrativas y el personal que se le adscriba por parte del titular del Despacho.

**ARTÍCULO 10.** Corresponde a la Dirección General 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 esta 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;

V. Gestionar y obtener de los empresarios hoteleros en el Estado, indicadores estadísticos;

- VI. Evaluar los establecimientos para su clasificación; unidades y regiones en que se asienten o desarrollen;
- 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. Ejecutar las políticas de formación y desarrollo de recursos humanos del sector turístico, así como evaluar sus resultados;
- IX. Formular y publicar el boletín informativo de indicadores turísticos en forma anual;
- X. Formular encuestas del perfil del turista;
- XI. Vincular a la dependencia con organismos públicos y privados para la obtención de recursos financieros que faciliten la realización de proyectos viables en San Luis Potosí;
- XII. Proponer y aplicar estrategias y mecanismos para la oferta turística estatal;
- XIII. Recabar información sobre la ocupación hotelera para su proceso y envío a la Secretaría de Turismo Federal;
- XIV. Realizar estudios de factibilidad para el establecimiento de las zonas prioritarias turísticas que se localicen en la entidad;
- XV. Promover la inscripción de los prestadores de servicios turísticos en los registros nacional y estatal de turismo;
- XVI. Participar en el desarrollo y actualización del catálogo nacional turístico, y
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y la superioridad y para el ejercicio de sus funciones esta Dirección General deberá contar con las áreas administrativas y el personal que se le adscriba por parte del titular del Despacho.
- ARTÍCULO 11.** Corresponde a la Dirección General de Operación Turística, promover acciones y actividades tendientes 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, debiendo realizar las siguientes funciones:
- I. Apoyar a los municipios con vocación turística en el Estado en la formulación e instrumentación de programas de desarrollo y promoción del turismo;
- II. Promover actividades para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaría y dependencias de la administración pública federal, estatal y municipales, así como con organismos públicos, privados y sociales;
- III. Fomentar la diversificación de actividades turísticas, preservando el entorno natural, cultural e histórico de las co-
- IV. Realizar estudios de tendencias turísticas y evaluar la oferta turística del Estado, con la finalidad de identificar e impulsar los productos de mayor demanda;
- V. Promover la participación activa de los sectores público, social y privado en el desarrollo y promoción de los destinos y productos turísticos;
- VI. 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;
- VII. Sensibilizar e informar a los prestadores de servicios turísticos que en su elaboración de proyectos se respeten las disposiciones legales y las normas oficiales mexicanas que rigen la actividad turística;
- VIII. Proponer acciones de mejora regulatoria, simplificación y facilitación para la operación y prestación de servicios turísticos;
- IX. Coordinar la inscripción de los prestadores de servicios turísticos en los Registros Nacional y Estatal de Turismo;
- X. 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;
- XI. Diseñar, coordinar, concertar y operar los programas y actividades del Turismo Para Todos;
- XII. Colaborar en la instrumentación de programas de educación y capacitación turística con instituciones públicas y privadas;
- XIII. Instrumentar cursos, conferencias y congresos en materia de capacitación turística;
- XIV. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicio turístico de alta calidad, higiene y seguridad;
- XV. Propiciar el desarrollo de la cultura turística con sustento en la concertación con autoridades turísticas, educativas y laborales de los tres niveles de gobierno, y la vinculación con los sectores empresarial, laboral y académico relacionados con la materia turística;
- XVI. 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;
- XVII. Fomentar la profesionalización del sector turístico a

partir de la capacitación y la modernización;

XXVIII. Llevar un registro completo y actualizado de los centros de enseñanza turística y difundir el mismo entre los prestadores de servicios turísticos y futuros educandos;

XXIX. 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;

XX. 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;

XXI. Promover el impulso de una cultura de calidad, higiene y seguridad en la distribución, preparación y consumo de alimentos entre los prestadores de servicios turísticos de alimentos y bebidas, y participar en los procesos de certificación de los mismos;

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

XXIII. 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 que esta acción sea coordinada con la Secretaría de Turismo Federal, y

XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y la superioridad, y para el ejercicio de sus funciones ésta Dirección General deberá contar con las áreas administrativas y el personal que se le adscriba por parte del titular del Despacho.

**ARTÍCULO 12.** La Dirección de Promoción deberá de promover los destinos y la diversidad de productos turísticos que tengan estándares de competitividad en el Estado, con la finalidad de posicionarlo en los mercados regionales, nacionales e internacionales, además de realizar las siguientes funciones:

I. Deberá impulsar los mecanismos que permitan posicionar al Estado de San Luis Potosí como un destino turístico, en los ámbitos regional, nacional e internacional;

II. Apoyará a los sectores interesados en promover los atractivos turísticos del Estado;

III. Fomentar en coordinación con los prestadores de servicios turísticos la oferta de servicios de calidad y competitividad de precios;

IV. Elaborar y diseñar material gráfico como carteles, folletos, revistas, presentaciones, etc, con una imagen fresca que permita atraer el mercado regional, nacional e internacional para mostrar los diversos productos turísticos que el Estado ofrece;

V. Implementar campañas de promoción turística del Estado que vaya a la vanguardia, aplicando la imagen en todos los medios de comunicación;

VI. Elaborar material impreso, fotográfico y videográfico para la realización de los diferentes diseños que promuevan la actividad turística del Estado;

VII. Diseñar el material promocional de apoyos especiales a instituciones gubernamentales, organizaciones, ferias municipales y asociaciones civiles para eventos diversos;

VIII. Promocionar al Estado de San Luis Potosí como destino turístico, a través de la página web;

IX. Gestionar y atraer la realización de eventos de talla nacional e internacional que permitan posicionar y consolidar al Estado, como destino para la verificación de foros, talleres, eventos de índole corporativa, educativa y social;

X. Captar la celebración de eventos hacia el interior del Estado a través de prestadores de servicios turísticos y agencias especializadas en la organización de congresos y convenciones;

XI. Crear un directorio de organizadores de congresos y convenciones en el ámbito nacional;

XII. Realizar un manual de locaciones en el Estado para atraer la filmación de películas y telenovelas de talla nacional e internacional, y

XXV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y la superioridad y para el ejercicio de sus funciones ésta Dirección deberá contar con las áreas administrativas y el personal que se le adscriba por parte del titular del Despacho.

**ARTÍCULO 13.** Las Delegaciones de Atención Turística ubicadas en el Estado, deberán sujetar sus funciones a los lineamientos y estrategias que implemente el titular del Despacho, debiendo fomentar, fortalecer e impulsar las actividades turísticas de la circunscripción territorial que le ha sido delegada, conforme a los programas, planes, acciones y proyectos de la Secretaría, constituyéndose en un observador permanente de que los prestadores de servicios turísticos con incidencia en su zona, se ciñan en el desempeño de sus actividades a las disposiciones legales de la Ley Estatal de Turismo, su Reglamento y de las Normas Oficiales Mexicanas.

**CAPÍTULO TERCERO  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA  
CONTRALORÍA INTERNA**

**ARTÍCULO 14.** La Secretaría de Turismo contará con una Contraloría Interna, su titular para el desempeño de sus funciones se sujetará a lo dispuesto por el artículo 19 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 Titular de la Secretaría de Turismo.

### **CAPÍTULO DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 15.** El titular del Despacho será suplido, en ausencias menores a 15 días, por el servidor público que designe para tal efecto, en ausencias mayores a 15 días, será suplido por el servidor público que designe el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**ARTÍCULO 16.** Los directores, durante sus ausencias temporales menores a 15 días, serán suplidos por los subdirectores, en caso de no existir por la persona que éstos designen, si la ausencia resulta mayor de 15 días, serán suplidos por el servidor público que designe el Titular del Despacho.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

**Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Coordinación General de Turismo de fecha 09 de agosto del 2003 y cualquier disposición administrativa, de igual o menor rango, que se oponga al presente.

**Tercero.-** En tanto se expiden los manuales que este Reglamento menciona, el titular de la Secretaría queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a éste se deban regular.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los 22 días del mes de marzo del año dos mil cuatro.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**C.P. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA**  
(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**LIC. ALFONSO JOSE CASTILLO MACHUCA**  
(Rúbrica)

LA SECRETARIA DE TURISMO

**C.P. PATRICIA ELIZABETH VELIZ ALEMAN**  
(Rúbrica)