



LEGISLACIÓN ESTATAL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Reglamento expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado número 4809, de fecha 5 de agosto de 2011.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo de la Administración Pública del Estado de Campeche, establece la naturaleza jurídica de la Secretaría, define las atribuciones y competencias de la misma y de las unidades administrativas que la conforman, de conformidad con lo que expresamente señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y las que derivan de convenios y disposiciones expresas suscritas o emitidas por el Gobernador del Estado.



LEGISLACIÓN ESTATAL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

ÍNDICE

	Pág.
CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE TURISMO	3
CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL SECRETARIO	4
CAPÍTULO III ATRIBUCIONES Y FACULTADES GENERALES DEL SUBSECRETARIO	5
CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES Y FACULTADES GENERALES DE LAS DIRECCIONES Y DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	7
CAPÍTULO V DE LAS DIRECCIONES	8
CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	15
CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	17
CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES	17
CAPÍTULO XIX DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	18
TRANSITORIOS	18



LEGISLACIÓN ESTATAL

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Turismo, como dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche, tiene a su cargo las funciones y despacho de los asuntos que expresamente establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 37, así como otras leyes, reglamentos decretos, acuerdos y las que se deriven de los convenios y disposiciones expresas suscritas o emitidas por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 2.- Al frente de la Secretaría de Turismo, en lo sucesivo la Secretaría, estará el Secretario, quien para el despacho de los asuntos de competencia, se auxiliará con las siguientes unidades administrativas:

- I.** Subsecretaría de Turismo;
- II.** Dirección de Promoción Turística;
- III.** Dirección de Capacitación y Estadística;
- IV.** Dirección de Proyectos, Programas e inversiones;
- V.** Dirección de Servicios y Atractivos Turísticos;
- VI.** Dirección de Congresos y Convenciones;
- VII.** Dirección Jurídica;
- VIII.** Coordinación Administrativa; y
- IX.** Unidad de Acceso a la Información Pública.

Las unidades administrativas estarán integradas considerando el número de servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, permita la correspondiente previsión presupuestal y señalen los respectivos Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos.

ARTÍCULO 3.- Para el logro de las metas de los programas a su cargo, la Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a las instrucciones del Gobernador del Estado en la esfera de su competencia a los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, la legislación vigente en la materia, los Convenios, Acuerdos y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Estado con la federación, con otros estados y con los municipios, así como los derivados de los Programas Estatales y Especiales en que tenga competencia la Secretaría.



ARTÍCULO 4.- La Secretaría contará con un Órgano de Control Interno, cuyo titular y demás personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría y tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 5.- Los servidores públicos y las unidades administrativas de la Secretaria están obligados a proporcionar el auxilio e información que les requieran el Órgano de Control Interno y la Unidad de Acceso a la Información Pública para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 6.- Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta, además del ejercicio de las facultades que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general le confieren.

ARTÍCULO 7.- Con excepción de las facultades no delegables en términos de este Reglamento el Secretario podrá delegar en los servidores públicos subalternos aquellas facultades que estime pertinentes, mediante acuerdo de delegación que, para su validez, requerirá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado. La delegación de facultades no impedirá su ejercicio directo por parte del Secretario cuando éste así lo estime pertinente.

ARTÍCULO 8.- El Secretario tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar al Gobernador en actividades relacionadas con la materia turística, cuando este así lo requiera;
- II. Fijar y dirigir, previo acuerdo del Ejecutivo del Estado, la política de control y evaluación gubernamental relativos al fomento de las actividades turísticas del Estado;
- III. Someter al acuerdo del Ejecutivo del Estado el Programa de Desarrollo Turístico de la Administración Pública Estatal, asimismo disponer lo necesario para la formulación de los programas especiales que de él se deriven, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;
- IV. Coordinar, supervisar y evaluar el ejercicio de las funciones del Gobierno Estatal en materia de turismo acorde a los términos de la Ley General de Turismo y conforme a lo establecido en la Ley de Turismo del Estado.
- V. Dictar disposiciones administrativas internas en la materia de su competencia;
- VI. Fomentar el desarrollo del turismo sustentable a través de la conservación y aprovechamiento racional de los recursos y atractivos turísticos, así como el



LEGISLACIÓN ESTATAL

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

Patrimonio Cultural e Histórico Estatales, en coordinación con dependencias estatales y municipales y de la Administración Pública Federal;

- VII.** Definir y establecer normas y políticas que propicien el crecimiento sostenido de la actividad turística;
- VIII.** Dirigir, supervisar y evaluar el trabajo de las direcciones responsables de la promoción, capacitación y estadística; proyectos, programas e inversiones; servicios y atractivos turísticos; congresos y convenciones, así como la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros autorizados;
- IX.** Someter ante el Ejecutivo Estatal para su análisis y dictamen técnico, respectivamente, los proyectos de presupuesto interno de la Secretaría;
- X.** Presentar los informes periódicos y especiales que le requieran las autoridades competentes en materia de operación, servicios de apoyo y ejercicio del presupuesto aprobado;
- XI.** Someter a la consideración del Gobernador del Estado para su aprobación las modificaciones que considere necesario hacer a la estructura orgánica de la Secretaría, buscando la optimización de los recursos humanos y materiales de que disponga;
- XII.** Autorizar los Manuales de Estructuras, de Organización y de Procedimientos de la Secretaría;
- XIII.** Designar al servidor público subalterno que represente a la Secretaría en las comisiones, organizaciones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades en los que participe la dependencia;
- XIV.** Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las unidades administrativas de la Secretaría, con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento o sobre los casos no previstos en el mismo; y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES Y FACULTADES GENERALES DEL SUBSECRETARIO

ARTÍCULO 9.- El Subsecretario de Turismo tendrá las siguientes facultades genéricas;

- I.** Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cuando la función no esté encomendada legal o reglamentariamente a otro servidor público de la dependencia;
- II.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que le correspondan, así como los de las direcciones e informarle sobre el desarrollo de los programas a su cargo;



LEGISLACIÓN ESTATAL

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

- III. Dirigir, controlar y evaluar la operación de las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo con las políticas y prioridades que determine el Secretario;
- IV. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas adscritas;
- V. Proponer al Secretario la delegación, en servidores públicos subalternos, de facultades que se le hayan encomendado;
- VI. Asistir al titular de la Secretaría en su participación en el seno del Comité Estatal de Planeación;
- VII. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y, por acuerdo expreso representar a la dependencia en cualquier acto que el propio Secretario determine;
- VIII. Participar en la integración del informe de gobierno en el ámbito del sector turístico,
- IX. Dirigir las relaciones con las organizaciones representativas de los prestadores de servicios turísticos;
- X. Coordinar los trabajos del Consejo Consultivo Turístico estatal;
- XI. Acordar acciones con los HH. Ayuntamientos para el desarrollo de la actividad turística en el Estado;
- XII. Representar al Secretario cuando éste lo delegue, en las reuniones estatales sobre proyectos y programas del sector turismo;
- XIII. Dirigir los procesos de planeación y programación institucional con apoyo de las direcciones de la Secretaria;
- XIV. Promover actividades para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaria y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, el Poder Legislativo, organismos privados y sociales, nacionales e internacionales, así como los municipios;
- XV. Coordinar y evaluar las actividades de promoción y fomento del turismo;
- XVI. Proponer al Secretario la designación, capacitación y promoción de personal, para cumplir con las disposiciones legales de trabajo;
- XVII. Someter a la consideración del Secretario la creación, organización, modificación, fusión o supresión de las direcciones administrativas;
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias

ARTÍCULO 10.- Los Subsecretarios ejercerán, por si o a través de los servidores públicos que les están adscritos las facultades que les correspondan; tratándose de delegar facultades, se estará a lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento.



CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES Y FACULTADES GENERALES DE LAS DIRECCIONES Y DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 11.- Los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría tendrán las siguientes atribuciones genéricas

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas que tengan encomendados de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y en base a los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Secretario;
- II.** Acordar con el titular de la Secretaría o el Subsecretario la resolución y despacho de los asuntos cuya tramitación se encuentren dentro del área de su competencia.
- III.** Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa de la Dirección a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el titular de la Secretaría;
- IV.** Elaborar y proponer al Secretario los proyectos de programas y de presupuesto de egresos que le corresponda, así como ejecutarlos conforme a las normas y lineamientos aplicables en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado;
- V.** Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de los bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la Dirección a su cargo, y remitirlo al titular de la Secretaría para su autorización e incorporación al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VI.** Sujetarse a las normas y lineamientos, que regulen sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la Dirección a su cargo;
- VII.** Proponer la celebración de bases de cooperación técnica con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- VIII.** Proponer al titular de la Secretaría, bases de coordinación con los gobiernos federal y municipales dentro del marco de los convenios de desarrollo relativos;
- IX.** Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia;
- X.** Formular dictámenes, opiniones, e informes, ya sean periódicos o especiales, que le sean encomendados por el titular de la Secretaría en los asuntos de su competencia, así como proporcionar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean requeridos cuando actúen por delegación;



LEGISLACIÓN ESTATAL

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

- XI.** Vigilar la aplicación de las disposiciones, políticas y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- XII.** Coordinarse con los titulares de otras Direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;
- XIII.** Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Dirección a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XIV.** Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomiende e informar de los resultados al titular de la Secretaría;
- XV.** Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de los departamentos que les estén adscritos, en acuerdo extraordinario a cualquier servidor público, y conceder audiencias al público, conforme a los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- XVI.** Controlar y evaluar el funcionamiento de sus unidades administrativas de acuerdo con los requerimientos técnicos de sus funciones;
- XVII.** Vigilar que se haga buen uso de los bienes muebles e inmuebles que se asignen a su Dirección, así como salvaguardar material y equipo y demás recursos que estén asignados a la Dirección;
- XVIII.** Integrar y mantener actualizados los archivos e inventarios de bienes muebles de su Dirección;
- XIX.** Establecer de acuerdo a su competencia las políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que se le hubieran adscrito.
- XX.** Establecer mecanismos de integración e interrelación, a nivel interno y externo, para el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría;
- XXI.** Autorizar dentro del ámbito de su competencia licencias o permisos al personal a su cargo y reportar a la Coordinación Administrativa las faltas en que incurra dicho personal, que sean motivo de sanciones, remoción y cese de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; y
- XXII.** Las demás que les confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que les encomiende el titular de la Secretaría.

**CAPITULO V
DE LAS DIRECCIONES**

ARTÍCULO 12.- Compete a la Dirección de Promoción Turística:



LEGISLACIÓN ESTATAL

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

- I.** Planear y programar una promoción orientada a la difusión de la riqueza natural cultural e histórica de la entidad y sus lugares de interés turístico, destacando sus atractivos particulares;
- II.** Organizar y dirigir la difusión de la imagen del Estado a través de campañas y eventos de promoción turística por los medios asignados;
- III.** Establecer mecanismos de integración e interrelación a nivel interno y externos, para el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría en materia de promoción turística;
- IV.** Dirigir las tareas de diseño, producción y divulgación por medio de los diferentes elementos publicitarios para promover el programa Mundo Maya;
- V.** Definir el diseño, producción y distribución del material promocional e informativo de carácter turístico que se necesite en la realización de campañas publicitarias;
- VI.** Vigilar y evaluar los resultados obtenidos en las actividades que se lleven a cabo para la promoción y difusión del Estado;
- VII.** Proponer al titular la participación de la Secretaría en ferias, exposiciones y eventos especiales de carácter folklórico o tradicional, locales, nacionales e internacionales;
- VIII.** Proponer al Secretario los proyectos de programas de promoción turística con su respectivo presupuesto;
- IX.** Proponer la participación de los diversos sectores en las ferias, exposiciones y demás eventos que se celebren dentro y fuera del país en los que promuevan los atractivos turísticos del Estado;
- X.** Representar al titular de la Secretaría en los eventos en los que se le designe;
- XI.** Coordinar la realización de eventos de promoción turística en el Estado, a nivel nacional y en el extranjero, con dependencias oficiales o con empresas prestadoras de servicios turísticos y organismos privados;
- XII.** Se encargará de establecer los mecanismos de coordinación, programación y difusión de los diferentes ramos del turismo alternativo con fuerte potencial de crecimiento y desarrollo en el estado;
- XIII.** Planear y promover los programas de fomento de los segmentos que integran la dirección tales como: turismo cinegético, pesca deportiva, arqueología subacuática, haciendas, turismo náutico, fomento a la producción fílmica y documental y aviturismo: incluyendo la participación de los sectores público, social y privado;
- XIV.** Mantener actualizado el inventario de los sitios donde pueda desarrollarse turismo alternativo a efecto de promover su promoción;
- XV.** Coordinar en conjunto con las entidades públicas o privadas la organización de eventos que involucren los segmentos ya mencionados;



LEGISLACIÓN ESTATAL

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

- XVI.** Promover, coordinar y apoyar a nivel estatal, nacional e internacional la participación en eventos que propicien la promoción de nuestros segmentos;
- XVII.** Apoyar y asesorar a los prestadores de servicio de turismo alternativo para la realización de nuevos sitios que operen sin afectar el medio ambiente donde se desarrollen;
- XVIII.** Participar en ferias y exposiciones nacionales e internacionales que promueva la Secretaría de Turismo de la Administración Pública Federal, el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. De C.V y la Comisión Mexicana de Filmaciones;
- XIX.** Promover dentro de los sectores público, social y privado, federal, estatal o municipal, la participación de manera conjunta buscando se fomente el desarrollo del turismo alternativo;
- XX.** Fomentar y vigilar la operación de los módulos de orientación e información al turista;
- XXI.** Participar en el desarrollo de programas especiales de información, orientación, atención y protección al turista, sin perjuicio de las atribuciones que otros ordenamientos aplicables confieran a la federación y a los municipios;
- XXII.** Producir, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los municipios, materiales y guías de orientación e información al turista;
- XXIII.** Coordinarse con la instancia federal competente en la operación del turismo de superficie, a través del servicio de auxilio turístico denominado Ángeles Verdes;
- XXIV.** Programar la difusión de la información oficial en materia de promoción turística; y
- XXV.** Las demás que le confiera la Ley, el presente reglamento, otras disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 13.- Compete a la Dirección de Capacitación y Estadística:

- I.** Dirigir de manera coordinada las actividades de desarrollo turístico en las áreas de capacitación, información y turística;
- II.** Dirigir y supervisar los programas de formación integral de desarrollo de recursos humanos para el sector turístico, a partir de la promoción de procesos de capacitación, la vinculación entre empresas y escuelas, implementando una cultura turística;
- III.** Organizar la participación de guías de turistas y emitir dictámenes relativos a su acreditación, de conformidad con los grados de escolaridad y las evaluaciones aplicadas por la Secretaría;
- IV.** Inscribir a los prestadores de servicios turísticos en el Registro Estatal de Turismo y Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Turismo, Ley de Turismo del Estado y sus respectivos



LEGISLACIÓN ESTATAL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

reglamentos y, en su caso, expedir los reconocimientos a prestadores de servicios;

- V.** Gestionar ante las autoridades correspondientes el aprovechamiento de las instalaciones educativas en el Estado para fines de capacitación turística;
- VI.** Vigilar los programas de capacitación destinados a servidores públicos estatales y municipales vinculados con la actividad turística en el Estado;
- VII.** Verificar que los prestadores de servicios turísticos cumplan con lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de turismo, por conducto de organismos certificadores y unidades de verificación, cuidando que se cumplan las formalidades jurídicas que deban observarse para estos efectos;
- VIII.** Vigilar a(sic) operación del Sistema de Información Turística Estatal instrumentada para propiciar una mejor congruencia entre la calidad y los precios que se anuncian y la realidad de los servicios que se prestan;
- IX.** Acordar acciones con los HH. Ayuntamientos para el desarrollo de la actividad turística en el Estado;
- X.** Proporcionar diagnósticos de necesidades y requerimientos de capacitación turística del Estado al personal involucrado en el sector;
- XI.** Proponer acuerdos o convenios con las cámaras, asociaciones y sindicatos del sector en materia de capacitación y adiestramiento;
- XII.** Proponer ante las autoridades competentes, los requerimientos mínimos que deberán cubrir los prestadores de servicios del ramo alimenticio para la obtención de la excelencia sanitaria en sus establecimientos;
- XIII.** Proponer al titular de la Secretaría, programas de investigación en materia de capacitación y educación turística a efecto de desarrollar una cultura turística en el Estado;
- XIV.** Controlar y dirigir las tareas de integración de información estadística local a nivel estatal y municipal y proporcionarla a las autoridades competentes cuando así lo soliciten;
- XV.** Autorizar, con la anuencia del titular de la Secretaría, los precios y tarifas de servicios turísticos que sometan a su consideración los prestadores de servicios turísticos;
- XVI.** Registrar los reglamentos internos de los establecimientos de hospedaje a solicitud de los prestadores de servicios turísticos;
- XVII.** Apoyar a otras autoridades o instituciones del Estado para proporcionar asesoría jurídica a los turistas;
- XVIII.** Participar en la elaboración del Catálogo Nacional Turístico;
- XIX.** Participar en convenios y labores coordinadas con las representaciones de la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Trabajo y Previsión Social en el Estado asumiendo las tareas técnicas especializadas; y



LEGISLACIÓN ESTATAL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

- XX.** Las demás que le confiera la Ley, el presente reglamento, otras disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Secretario;(sic)

ARTÍCULO 14.-Compete a la Dirección de Proyectos, Programase Inversiones:

- I.** Proponer fondos de apoyo crediticio para desarrollar los programas que se les han conferido;
- II.** Realizar estudios de mercado y desarrollo turístico;
- III.** Elaborar proyectos y programas turísticos y culturales que no estén encomendados a otras áreas de la Secretaria y presentárselos al Secretario;
- IV.** Organizar y dirigir las acciones operativas contempladas en los proyectos y programas autorizados.
- V.** Proponer al Secretario la implementación de rutas ecoturísticas y acciones que propicien el desarrollo comunitario,
- VI.** Participar en eventos relacionados con el ecoturismo;
- VII.** Promover la integración de paquetes turísticos dirigidos a incrementar el flujo del turismo estatal;
- VIII.** Darle seguimiento a programas que convengan entre la Secretaria de Turismo del Estado de Campeche y la Secretaria de Turismo del Gobierno Federal a través de proyectos en el Estado; y
- IX.** Las demás que le confiera la Ley, el presente reglamento, otras disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Secretario;(sic)

ARTÍCULO 15.- Compete a la Dirección de Servicios y Atractivos Turísticos:

- I.** Coadyuvar en la administración, conservación y en las labores de mantenimiento a los sitios históricos del Estado;
- II.** Coordinar con las dependencias responsables, acciones para lograr un servicio de óptima calidad en los sitios turísticos a cargo de estas dependencias;
- III.** Coordinar acciones con los responsables de las áreas de turismo de cada municipio con el fin de crear nuevos atractivos turísticos;
- IV.** Promover acciones de conservación y mantenimiento de los atractivos turísticos que se encuentren bajo el resguardo de los HH. Ayuntamientos de los Municipios del Estado;
- V.** Proponer al Secretario la celebración de los Acuerdos de Coordinación, Convenios de Colaboración u otros instrumentos que permitan a la Secretaría tener un enlace con los organismos descentralizados y desconcentrados que proporcionen el apoyo necesario para la promoción de los sitios y atractivos turísticos del Estado; y
- VI.** Las demás que en el ámbito de su competencia las leyes y otras normas aplicables, le señalen o las que disponga el Secretario.



LEGISLACIÓN ESTATAL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

ARTÍCULO 16.- Compete a la Dirección de Congresos y Convenciones:

- I. Organizar y apoyar, de acuerdo con los sectores público, social y privado, las actividades encaminadas a la realización de eventos que propicien la afluencia turística como congresos, convenciones, seminarios, cursos, espectáculos y viajes de incentivo;
- II. Planear y promover los programas de fomento de dichos eventos, con la participación de los sectores públicos, social y privado, según corresponda, calculando sus costos y proponiendo los mecanismos de financiamiento y de logística;
- III. Vigilar que se mantenga actualizado el inventario de los lugares e instalaciones donde puedan desarrollarse los eventos, así como la relación de éstos, a efecto de promover su realización;
- IV. Dirigir y organizar eventos que estimulen y fortalezcan la convivencia social y familiar;
- V. Coordinar con las autoridades competentes el desarrollo de los eventos de carácter turístico, científico y educativo que organice la Secretaría;
- VI. Planear, programar y coordinar la realización de espectáculos, congresos, excursiones, audiciones, representaciones y eventos tradicionales como atracción turística;
- VII. Promover y apoyar y en su caso coordinar, a nivel estatal, nacional e internacional la realización de eventos, congresos y convenciones del sector turismo;
- VIII. Apoyar y asesorar a los prestadores de servicios turísticos para la realización de congresos y convenciones que se lleven a cabo en el Estado;
- IX. Participar en las ferias nacionales e internacionales que promueva la Secretaría de Turismo de la Administración Pública Federal y que tengan relación directa con el nicho de turismo de reuniones;
- X. Promover dentro de los sectores públicos, social y privado, federal, estatal o municipal, la realización de congresos y comisiones en el Estado; y
- XI. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento, otras disposiciones legales, aplicables y las que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 17.- Compete a la Dirección Jurídica:

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría; proponiendo al Secretario los cambios que resulten adecuados en la regulación interna de la dependencia;
- II. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia, para todas las unidades administrativas, los



LEGISLACIÓN ESTATAL

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

órganos desconcentrados y los servidores públicos adscritos a la Secretaría en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones; procurando la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;

- III. Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que el Secretario proponga, en su caso, al Gobernador del Estado, y demás disposiciones normativas que correspondan o sean materia de competencia de la Secretaría;
- IV. Coadyuvar con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal en la formulación y revisión de anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos que al Secretario corresponda refrendar o en que deba intervenir la Secretaría;
- V. Elaborar los documentos jurídicos, convenios y contratos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría o, en su caso, revisar y emitir opinión sobre los proyectos ya elaborados y de aquellos que ya se encuentren en ejecución;
- VI. Compilar, ordenar y actualizar el acervo legal de la dependencia, incluyendo las leyes, decretos, reglamentos, contratos, acuerdos, convenios, circulares, y demás disposiciones vigentes relacionadas con sus atribuciones y funciones, informando a los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado relacionadas con atribuciones de su competencia;
- VII. Auxiliar a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría en la elaboración de los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos, y vigilar que éstos se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente, ordenando, en su caso, su corrección o ajuste;
- VIII. Representar legalmente al Secretario y a los titulares de unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la legislación que resulte aplicable, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes federales y estatales, en toda erase de juicios, procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia en que aquella sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a los intereses de la Secretaría. Así mismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que la Secretaría sea parte;



LEGISLACIÓN ESTATAL

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

- IX.** Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte víctima u ofendido; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito del Secretario, así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría;
- X.** En el caso de los juicios de amparo, podrá representar a la Secretaría, a su titular y a cualesquiera de sus unidades administrativas y órganos desconcentrados, cuando éstos sean designados con él carácter de autoridades responsables ordenadoras o ejecutoras del acto o actos que se reclamen, para lo cual podrá rendir en su presentación, por la vía de suplencia, los informes que se les soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuando en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las causales de improcedencia que se adviertan; para ese efecto, las unidades administrativas y órganos desconcentrados señalados como responsables deberán proporcionarle, dentro del término de ley, las pruebas documentales que resulten necesarias para acreditar la constitucionalidad de sus actos, así como proponer los contenidos que deban rendirse en los informes;
- XI.** Ser el enlace en los asuntos jurídicos de la Secretaría, con otras áreas y dependencias de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;
- XII.** Levantar las actas administrativas que correspondan con respecto al desempeño de las funciones del personal a su cargo y remitirlas a la Coordinación Administrativa, conforme a la normatividad aplicable; asesorar a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría en los asuntos laborales relativos a su personal, incluyendo la práctica y levantamiento de constancias, actas administrativas y otros documentos similares;
- XIII.** Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obren en los archivos de trámite de todas las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, previa opinión por escrito de la Unidad de Acceso a la Información Pública que constate el respeto a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y la procedencia de la certificación;
- XIV.** Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado que preside la Consejería Jurídica del Gobernador;
- XV.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XVI.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

**CAPITULO VI
DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 18.- Compete a la Coordinación Administrativa:



LEGISLACIÓN ESTATAL

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

- I.** Proponer al Secretario las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la dependencia, de acuerdo a los programas y objetivos fijados, afines con la normatividad vigente;
- II.** Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Coordinación e integrar el presupuesto general de la Secretaría y, previo acuerdo con el Secretario, presentarlo ante la Secretaría de Finanzas, para su autorización e integración al proyecto de Ley de Presupuesto de Egresos del Estado;
- III.** Acordar con el Secretario los movimientos del personal y tramitarlos y gestionarlos ante la Secretaria de Administración e Innovación Gubernamental, quien expedirá en su oportunidad los nombramientos correspondientes del personal de la Secretaría, acorde a los lineamientos establecidos; en el caso del personal temporal la Secretaría podrá celebrar convenio con la Secretaría de Administración e innovación Gubernamental conforme a lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, a efectos de realizar las contrataciones de manera directa por parte de la Secretaría;
- IV.** Controlar y gestionar los movimientos del personal de la Secretaría, en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reingresos, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida y similares;
- V.** Tramitar y dar seguimiento a los pagos que por efectos de nombramientos, reclasificaciones, horas extras, licencias y cambios de personal se generen en la Secretaría; así como el pago a los proveedores de bienes y servicios;
- VI.** Apoyar a la Dirección Jurídica en los asuntos que en materia laboral se susciten en la Secretaría;
- VII.** Promover y coordinar la capacitación del personal de la Secretaría de acuerdo a las políticas y normas establecidas para los servidores públicos del Gobierno del Estado;
- VIII.** Promover y coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos;
- IX.** Tramitar ante el área normativa correspondiente la radicación de los recursos financieros, conforme al calendario de ejercicio de los recursos aprobados;
- X.** Llevar el seguimiento y control financiero del presupuesto anual autorizado de la Secretaría de acuerdo a la normatividad establecida al respecto;
- XI.** Coordinar a los responsables de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría para que lleven a cabo el resguardo de los bienes muebles destinados a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas de la materia que sean aplicables, así como ser, al respecto, el enlace de la Secretaría con la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental;



LEGISLACIÓN ESTATAL

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

- XII.** Tramitar la adquisición, arrendamiento y contratación de los recursos materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y la normatividad establecida al respecto, así como controlar y vigilar el buen funcionamiento y conservación de los mismos;
- XIII.** Organizar, dirigir y ejecutar los servicios de almacén, intendencia, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, reparaciones, transportes, vigilancia, y demás servicios generales que requieran las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;
- XIV.** Diseñar, proponer y ejecutar los procedimientos internos, de acuerdo con la ley de la materia, para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que requiera la Secretaria, para el óptimo desempeño de las funciones descritas en el punto que antecede;
- XV.** Difundir entre el personal las disposiciones normativas para el ejercicio del gasto corriente, viáticos y pasajes, fondo revolvente y similares otorgados a la Secretaría,
- XVI.** Mantener informado permanentemente al Secretario de todos los asuntos que éste le encomiende, relacionados con las actividades administrativas de la Secretaría;
- XVII.** Controlar los ingresos de entradas a los diferentes atractivos turísticos controlados por la Secretaria de Turismo del Gobierno del Estado de Campeche y rendir la información correspondiente al Secretario;
- XVIII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

**CAPÍTULO VII
DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

ARTÍCULO 19.- La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Secretaría tendrá las facultades que le atribuye la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 20.- La Unidad se integrará con un titular y el demás personal que se requiera y permita la previsión presupuestal de la Secretaría

**CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 21.- La Secretaría, por conducto de sus servidores públicos, de sus unidades administrativas y de sus órganos desconcentrados, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas y lineamientos que establezca el Gobernador del



LEGISLACIÓN ESTATAL

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

Estado para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal de desarrollo y de los programas a cargo de la dependencia.

ARTÍCULO 22.- El Secretario dispondrá la evaluación periódica de los avances en las metas y objetivos de los programas respectivos.

ARTÍCULO 23.- El ingreso, desempeño, permanencia y evaluación de los servidores públicos de la Secretaría se registrará por los principios que señala el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y los de confidencialidad profesionalismo, probidad y excelencia, conforme a los lineamientos que para estos efectos emita el Secretario, en términos de la legislación aplicable.

**CAPÍTULO XIX
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 24.- El titular de la Secretaría, será suplido en sus ausencias por el Subsecretario de Turismo, Director de Promoción Turística; Director de Capacitación y Estadística; Director de Proyectos, Programas e inversiones; Director de Congresos y Convenciones; Director de Servicios y Atractivos Turísticos; y Coordinador Administrativo, en este orden y a falta de ellos por quien designe el titular del Ejecutivo del Estado.

En los juicios legales en los que tenga que intervenir el Secretario, será suplido por los servidores Públicos antes señalados, en el orden indicado.

ARTÍCULO 25.- Los Directores serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior en los asuntos de sus respectivas competencias. Las ausencias de los Directores serán cubiertas por cualquier de los otros del mismo rango que se encuentre presente, salvo que sea el único en la Dirección respectiva, caso en el cual, serán cubiertas por el servidor público que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 5 de Abril del año 2002.

Tercero.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas de carácter general, expedidas por el Ejecutivo del Estado, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.



LEGISLACIÓN ESTATAL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 05/agosto/2011

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, Estados Unidos Mexicanos, a los 21 veintiún días del mes de julio del año dos mil once.

Lic. Fernando Eutimio Ortega Bernés, Gobernador Constitucional del Estado.- Lic. Luis Augusto García Rosado, Secretario de Turismo.- Rúbricas.

EXPEDIDO POR ACUERDO DEL EJECUTIVO PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO NÚM. 4809, DE FECHA 05/AGOSTO/2011.