



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

SECRETARÍA DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

ABRIL 2024

<p>Josefina Rodríguez Zamora Secretario de Turismo Rúbrica</p>	<p>Lorena Cuéllar Cisneros Titular del Ejecutivo del Estado Rúbrica</p>

ÍNDICE	Página
I. Introducción.....	4
II. Objetivo del Manual	4
III. Antecedentes Históricos	4
IV. Marco Jurídico.....	7
V. Misión y Visión	9
VI. Atribuciones	10
VII. Estructura Orgánica.....	11
VIII. Organigrama	12
IX. Objetivos y Funciones	12
X. Glosario de Términos.....	29

I. Introducción

El presente documento se describe el funcionamiento interno de la Secretaría de Turismo, se define las unidades administrativas, relaciones de autoridad y responsabilidades; así como, los objetivos y funciones específicas asignados a cada una, con el fin de evitar el incumplimiento de estas o de su duplicidad entre las direcciones de Planificación y Desarrollo Turístico, Promoción Turística, Operación Turística, y la Coordinación Administrativa. Se elabora de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado mediante Decreto No. 345 de 6 de septiembre de 2021, artículo 34, fracción XIII, con última modificación el día 03 de octubre de 2023.

Este manual de Organización sirve como guía en la comprensión de la Secretaría y el desempeño de actividades del personal servidor público que la conforma; de igual forma contiene los antecedentes históricos de la Secretaría de Turismo desde su creación hasta la actualidad, los cuales sustentan su funcionamiento en el ámbito legal el cual proporciona un conjunto de criterios jurídicos normativos y en el ámbito organizacional el cual constituye la misión, visión y funciones.

Este documento deberá ser actualizado siempre que amplíe o reduzca la estructura organizacional, se modifiquen las denominaciones de las unidades administrativas o se apliquen nuevas regulaciones al turismo tanto nacionales y estatales, al igual que se debe dar a conocer a todo el personal de la Secretaría de Turismo.

II. Objetivo del Manual

El presente Manual de Organización tiene el objetivo de difundir y definir las funciones de cada una de las Unidades Administrativas que conforman a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a los niveles jerárquicos y líneas de mando para evitar incumplimiento o desconocimiento de funciones asignadas, impulsar el uso eficiente de recursos y correcto cumplimiento de objetivos. De igual forma es un documento de consulta general para todos los servidores públicos adscritos a la Secretaría y todo aquel que se encuentre en proceso de ingreso, en cada una de las áreas, así como el conocimiento de responsabilidad de acuerdo con su puesto y la disponibilidad de información para temas de transparencia.

III. Antecedentes Históricos

La evolución histórica del sector turístico estatal se remonta hacia 1937 durante el Gobierno de Isidro Candía, quien por decreto publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el día 26 de mayo de ese año, la creación de la oficina de turismo en la entidad tlaxcalteca, la cual funcionó en colaboración con la delegación federal de turismo, entre las actividades realizadas, destaca la cooperación del gobierno para el fomento del turismo nacional, la promoción mediante la distribución del folleto denominado "Apuntes Geográficos e Históricos del Estado de Tlaxcala".

Posteriormente, durante el transcurso de la administración del ingeniero Manuel Santillán (1941-1944), la Oficina de Turismo pasó a depender exclusivamente del Gobierno del Estado de Tlaxcala a través del Departamento de Turismo, Acción Cívica y Propaganda; asimismo, se fundó en la Ciudad de Tlaxcala el ateneo de ciencias y artes, cuya finalidad fue la de difundir la cultura en general y fomentar la actividad turística.

Siendo Gobernador Constitucional del Estado el C. Felipe Mazarraza de la Torre, (1951-1957), se creó el Departamento de Cultura, Acción Cívica y Turismo, atendiendo a visitantes y proporcionando gráficamente guías.

En junio de 1954, el Gobierno constituye la Comisión Estatal de Turismo, designando como director al C. Crisanto Cuéllar Abaroa, quien presentó un plan de trabajo para la integración de un patronato llevando a cabo una activa propaganda turística de la Entidad.

En el año de 1956, se inició con la creación del Patronato Estatal de Turismo, realizando la impresión de la "Guía Turística del Estado de Tlaxcala", misma que contenía todos los datos referentes al patrimonio turístico de la Entidad; el organismo encargado del turismo en el Estado se llamó Departamento de Cultura y Acción Cívica de Turismo.

Durante el sexenio del Lic. Joaquín Cisneros Molina (1957-1963), se imprimieron postales de los edificios coloniales y de las ruinas arqueológicas, con el propósito de ser distribuidos dentro y fuera del país, se solicitó al Presidente de la República la construcción de la Casa de la Cultura en Tlaxcala; asimismo se presentaron sugerencias concretas para el fomento turístico, como la construcción de casetas a la entrada de la población y la dotación de un radio patrulla de turismo para la ciudad capital.

Bajo el mandato del Lic. Anselmo Cervantes Hernández (1963-1969), se distribuyeron mapas de la entidad, fuera y dentro del país creándose igualmente el cartel denominado "Tlaxcala espera tu visita" y "Tlaxcala colonial" se propuso la creación de una escuela de guías de turistas.

En la gestión gubernamental del General Ignacio Bonilla Vázquez, (1969-1970) cooperó en la coordinación del Seminario de Turismo organizado por la Asociación Mexicana de Caminos, se giraron las órdenes necesarias para proteger las zonas arqueológicas y sitios históricos del Estado, se continuó con la elaboración del "Manual Turístico", la adquisición de fotografías para la creación de folletería y la promoción audiovisual del santuario de Ocotlán, así como del Ex-convento de San Francisco.

Posteriormente, con el gobierno del Dr. Luciano Huerta Sánchez (1970-1974), se llevaron a cabo las gestiones correspondientes ante el Gobierno del Estado para que el Departamento de Cultura y Acción Cívica de Turismo, para que formará parte en el "Salón Mexicano Turístico 1972", además de realizarse la campaña para preservar y salvaguardar los tesoros arqueológicos y arquitectónicos de la Entidad.

Siendo gobernador constitucional de la entidad el Lic. Emilio Sánchez Piedras (1975-1981), se realizó la remodelación y restauración de las ciudades de Zacatelco, Apizaco, Huamantla, Tlaxco, Calpulalpan y San Miguel del Milagro; se impulsó la actividad turística mediante acciones concretas encaminadas a crear una infraestructura conveniente, la pavimentación de caminos para el acceso a las zonas turísticas de la laguna de Atlangatepec, Centro Ejidal de Zacatelco, Laguna de Acuitlapilco, Cacaxtla, el Señorío de Tizatlán y el fraccionamiento turístico de los Llanos de Teopan en Tlaxco. Con el apoyo del Fideicomiso para el Desarrollo Rural y el gobierno estatal, se invirtió en la remodelación del Centro Turístico Ejidal de Zacatelco; asimismo, con colaboración de un grupo de maestros se concretó la fundación de la escuela denominada Centro de Estudios Turísticos del Estado, cuyo principal objetivo, fue la preparación de técnicos en turismo, edecanes y recepcionistas.

Al inicio del sexenio del Lic. Tulio Hernández Gómez (1981-1987), dentro del diagnóstico del sector turístico, se propuso mejorar la calidad de los servicios de hospedaje en las localidades de Chiautempan, Huamantla, Apizaco y Tlaxcala; se fomentó la construcción de nuevos establecimientos de hospedaje en estos municipios y otros lugares de interés turístico; del mismo modo, se propició con base en el Plan de Tlaxcala (1984-1987), que el turismo en el Estado llegara a convertirse en una opción real para el descanso y recreación. En 1982 fueron inaugurados los centros recreativos Albergue de la Malintzi y el Centro Vacacional La Trinidad, ambos pertenecientes al Instituto Mexicano del Seguro Social. En 1986 fue construido el Hotel Misión Tlaxcala, asimismo, se establecieron diversos convenios entre la Dirección de Turismo de la Secretaría de Desarrollo y Fomento Económico con diversas Universidades y el Instituto Politécnico Nacional, con la finalidad de elaborar proyectos de investigación turística.

Durante la gestión gubernamental de la Lic. Beatriz Paredes Rangel (1987-1992), la actividad turística toma mayor impulso, logrando la elaboración del programa de identificación del corredor turístico de Cacaxtla y se realizó la campaña publicitaria "Tlaxcala anfitrión por tradición", por medio de folletos, videos, reportajes, revistas, audiovisuales y exposiciones fotográficas. En 1987, se creó la Secretaría de Turismo, por decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 14 de enero de ese año, cuyo objetivo primordial, es dar a conocer a la ciudadanía, toda la riqueza y belleza turística que posee el Estado de Tlaxcala, con el apoyo del gobierno federal.

En los años posteriores, la Secretaría de Turismo, continúa impartiendo cursos de capacitación a los trabajadores del sector conjuntamente con la Delegación Federal de Turismo, se instalan señales informativas de acceso a la Zona Arqueológica de Cacaxtla. Se construye la Unidad de Servicios Turísticos en Cacaxtla, se firma el convenio entre la Secretaría de Turismo Federal, el Fondo Nacional de Fomento al Turista (FONATUR) y la Banca Comercial para la creación del Fondo de Garantía para la Pequeña Empresa Turística de Tlaxcala (FOGAPETT).

En el año de 1989, se realizó el Programa Estatal de Turismo, Tlaxcala 1989-1993 y se elaboraron los estudios correspondientes de factibilidad y rentabilidad del "Hotel Posada San Francisco", ubicado en la ciudad capital. En 1990 se organizó la presentación de la "Fundación Cacaxtla A.C." y en consecuencia se llevó a cabo la campaña publicitaria, el apoyo en la promoción y difusión de ferias, fiestas, congresos y seminarios y se proporcionó información turística a visitantes y residentes.

El 13 de septiembre de 1993, en la ciudad de Tlaxcala, se firmó el acuerdo de descentralización de funciones, que realizó la Secretaría de Turismo, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 1994 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el 9 de febrero del mismo año.

El 18 de marzo de 1994, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto para la constitución del Consejo Consultivo Turístico del Estado, cuya función principal es promover activamente el desarrollo del turismo en la entidad.

Asimismo, a iniciativa de la Secretaría de Turismo del Estado se estableció el programa "Ruta de Cortés" el 14 de octubre de 1994, en coordinación con los Estados de Puebla, Veracruz y Estado de México, lo que ha permitido promover a nivel estatal, nacional e internacional la riqueza cultural e historia de dichas entidades, pero especialmente de la entidad.

Para julio de 1995, se firmó el Acuerdo de Coordinación entre la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Educación Pública del Estado, para el establecimiento, revisión y aprobación de programas de estudios en materia turística en el Estado de Tlaxcala.

Posteriormente, con el fin de regular el funcionamiento del Consejo Consultivo Turístico del Estado, se aprobó su Reglamento Interno el 6 de diciembre de 1996.

El 5 de julio de 2013, en el decreto 177, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala sufrió reformas, entre ellas la fusión de la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría de Turismo, para que a partir de la fecha señalada fuera considerada como: "Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico" y de acuerdo al artículo 33 de dicha Ley, esta Secretaría es la encargada de conducir en coordinación con las autoridades federales del ramo, las políticas y programas de desarrollo turístico y desarrollo económico que comprenda lo relacionado a la inversión, la producción, la distribución de la industria, su fomento y consolidación en el Estado de Tlaxcala. Así mismo, lo señalado en el segundo eje del Plan Estatal de Desarrollo 2017 – 2021, donde aborda el "Desarrollo y Crecimiento Sustentable".

El 24 de marzo de 2017, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala el Decreto número 8, por el que se reforman los artículos 11, 33 y 34, y se adiciona texto a los artículos 43, 44, 45 y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, a fin de separar a la Secretaría de Desarrollo Económico, de la Secretaría de Turismo siendo esta última la encargada de conducir, en coordinación con las autoridades federales y estatales del ramo, las políticas y programas de desarrollo turístico en el Estado de Tlaxcala.

El turismo en el Estado de Tlaxcala, es uno de los sectores considerados estratégicos por el Instituto Nacional del Emprendedor, dado que se ha caracterizado por su crecimiento en los principales indicadores durante los últimos años, especialmente en lo relativo a la llegada de turistas al pasar de 267 mil 718 en 2011, a 483 mil 171 visitantes en 2017.

Por esta razón y con el objeto de elevar el nivel de bienestar de la sociedad, se deben crear las condiciones necesarias que hagan posible el aprovechamiento del potencial turístico de México para generar una mayor derrama económica.

El 6 de septiembre de 2021 se publica la ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, se actualizan las políticas de la Secretaría de Turismo, siendo esta la encargada de conducir, en coordinación con las autoridades federales, las políticas y programas de desarrollo turístico en el Estado de Tlaxcala.

IV. Marco Jurídico

Ámbito Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-02-1917, Última reforma 24-01-2024.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-05-2015, Última reforma 20-05-2021.
- Ley General de Turismo.
D.O.F. 17-06-2009, Última reforma 03-05-2023.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
D.O.F. 28-11-2016, Última reforma 01-06-2021.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-12-2008, Última reforma 30-01-2018.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-08-2006, Última reforma 29-12-2023.
- Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.
D.O.F. 30-05-2011, Última reforma 06-01-2023.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-01-2017.
- Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.
D.O.F. 06-05-2015, Última reforma 17-05-2017.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-01-2000, Última reforma 20-05-2021.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-03-2006, Última reforma 13-11-2023.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e históricos.
D.O.F. 06-05-1972, Última reforma 16-02-2018.
- Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-12-1978, Última reforma 03-01-2024.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
D.O.F. 27-04-2016, Última reforma 10-05-2022.
- Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-12-1981, Última reforma 13-11-2023.
- Reglamento de la Ley General de Turismo.
D.O.F. 06-07-2015, Última reforma 16-08-2017.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-07-2010, Última reforma 14-02-2024.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 28-07-2010, Última reforma 24-02-2023.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-06-2006, Última reforma 13-11-2020.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
D.O.F. 08.12-1975, Última reforma el 13-12-2020.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-11-2012.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-07-2019.
- Programa Sectorial de Turismo 2020-2024.
D.O.F. 03-07-2020.

Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
P.O.G.E. los días miércoles 2, 9, 16, 23 y 30 de octubre; 6 y 20 de noviembre; 4 y 11 de diciembre de 1918, Última reforma 20-02-2024.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
P.O.G.E. 06-09-2021, Última reforma 03-10-2023.

- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. P.O.G.E. 30-11-2001, Última reforma 03-10-2023.
- Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. P.O.G.E. 31-12-2007, Última reforma 22-12-2021.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala. P.O.G.E. 18-07-2017.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala. P.O.G.E. 12-04-2018, Última reforma el 14-10-2019.
- Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala. P.O.G.E. 10-05-2021, Última reforma el 03-10-2023.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. P.O.G.E. 29-05-2013.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala. P.O.G.E. 04-05-2016, Última reforma 03-10-2023.
- Ley de Atención a las Personas Adultas Mayores en el Estado de Tlaxcala. P.O.G.E. 03-11-2006, Última reforma el 14-04-2021.
- Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios. D.O.F. 11-10-2004, Última reforma 24-05-2023
- Ley de Turismo del Estado de Tlaxcala. D.O.F. 02-06-2022.
- Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. P.O.G.E. 26-03-2014.
- Reglamento de la Ley para el Fomento y Desarrollo del Turismo del Estado de Tlaxcala. P.O.G.E. 24-04-2015.
- Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal. P.O.G.E. 29-01-2016.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo. P.O.G.E. 08-08-2023.
- Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Turismo. P.O.G.E. 08-05-2019.

V. Misión y Visión

Misión

La Secretaría de Turismo implementa estrategias y acciones de planeación, desarrollo, capacitación y promoción de los productos turísticos, con el objetivo de incrementar el número de turistas que visitan la

entidad, para consolidar el turismo como una de las principales actividades en el Estado, que impulsen el Desarrollo Económico y mejoren la calidad de vida de los tlaxcaltecas.

Visión

Ser una Secretaría que posicione a Tlaxcala, como uno de los principales destinos turísticos, culturales y de naturaleza a nivel nacional e internacional, a partir de la diversificación de la oferta y la competitividad de productos.

VI. Atribuciones

En base a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala de fecha 6 de septiembre de 2021, con última reforma de fecha 03 de octubre de 2023, en sus artículos 53 y 54, en los cuales recae en la Secretaría de Turismo las siguientes atribuciones:

CAPÍTULO XI

DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

Artículo 53. La Secretaría de Turismo es la encargada de conducir, en coordinación con las autoridades federales y estatales del ramo, las políticas y programas de desarrollo turístico en el Estado de Tlaxcala.

Artículo 54. A la Secretaría de Turismo le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar los programas de promoción, fomento y desarrollo del turismo en el estado;*
- II. Promover el desarrollo de la infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado en esta actividad; así como proponer al Titular del Ejecutivo del Estado, la declaración de zonas turísticas y elaborar los proyectos de reglamento correspondiente;*
- III. Organizar espectáculos, congresos, excursiones, audiciones, ferias, representaciones artísticas y todos los eventos culturales, tradicionales y folklóricos para atraer al turismo nacional y extranjero a la Entidad, difundiendo la riqueza cultural, artesanal y artística del Estado de Tlaxcala, así como concertar con los prestadores de servicios turísticos la integración de una oferta conjunta y de calidad que permita incrementar la afluencia y la estancia de los visitantes de la entidad;*
- IV. Promover la conservación adecuada y la protección del medio ambiente, natural y cultural especialmente en zonas de mayor relevancia turística en el Estado; gestionar la ejecución de obras y la creación de infraestructura básica y turística, con la participación de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado;*
- V. Fomentar la responsabilidad social empresarial en el sector turístico, como parte del compromiso de las autoridades con la promoción del desarrollo sostenible;*
- VI. Promover el respeto a los territorios de población indígena y fomentar su integración en proyectos turísticos;*
- VII. Incentivar alianzas entre empresarios, operadores y comunidad en general, con la finalidad de que el desarrollo del sector turístico sea participativo e inclusivo, para garantizar la eficacia de la estrategia integral;*

- VIII. Elaborar, promover y organizar programas de capacitación, investigación y desarrollo para los servicios turísticos;*
- IX. Elaborar, coordinar y supervisar el desarrollo de programas de planeación turística dentro del Estado;*
- X. Promover la coordinación de los prestadores de servicios turísticos;*
- XI. Auxiliar a las autoridades federales en la vigilancia de la aplicación de los precios y tarifas autorizadas y registradas en la prestación de los servicios turísticos, conforme a las disposiciones legales aplicables;*
- XII. Estimular la formación de asociaciones, comités, patronatos y otras organizaciones de carácter público, privado, social, y mixto de naturaleza turística;*
- XIII. Regular, orientar y estimular las medidas de protección al turismo y vigilar su cumplimiento, en coordinación con los organismos del Gobierno Federal;*
- XIV. Promover y facilitar el intercambio y desarrollo turístico nacional e internacional, que tenga como destino turístico el Estado de Tlaxcala, en coordinación con las autoridades competentes;*
- XV. Proporcionar a los turistas la información, orientación y auxilio que le asiste, de acuerdo con esta Ley y con las disposiciones relativas aplicables;*
- XVI. Formular y difundir la información oficial en materia de turismo;*
- XVII. Llevar estadísticas de los servicios, sitios visitantes y demás relacionados con el turismo en el Estado de Tlaxcala, y*
- XVIII. Las demás que le confiera el Ejecutivo del Estado, esta Ley y demás ordenamientos legales.*

VII. Estructura Orgánica

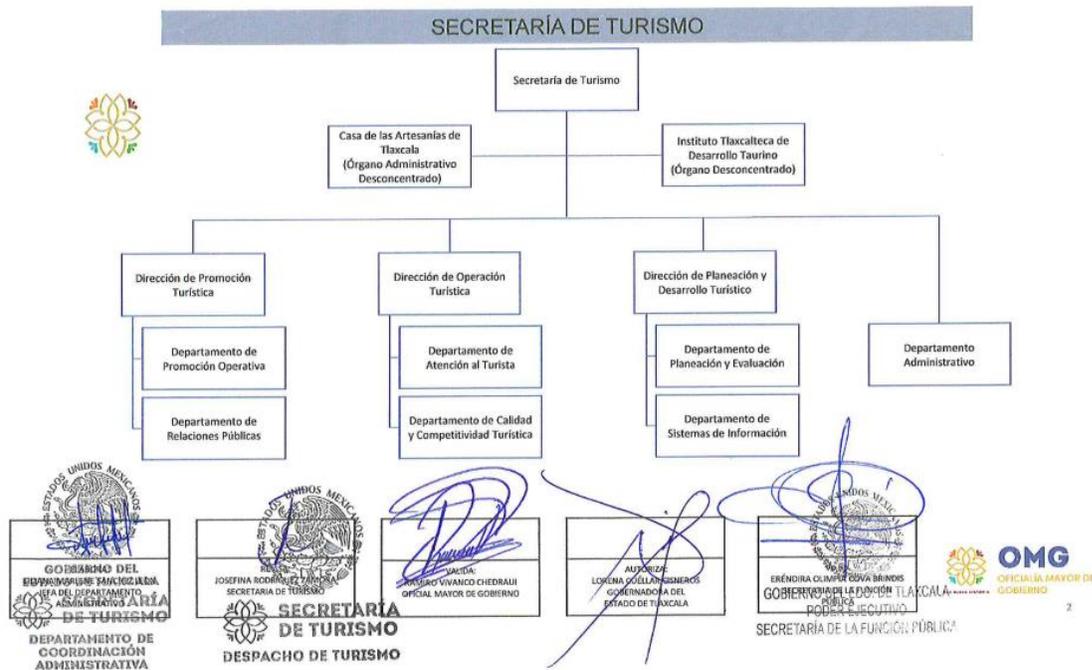
- 1. Secretario de Turismo
 - 1.1 Dirección de Promoción Turística
 - 1.1.1. Departamento de Promoción Operativa
 - 1.1.2. Departamento de Relaciones Públicas
 - 1.2 Dirección de Operación Turística
 - 1.2.1. Departamento de Atención al Turista
 - 1.2.2. Departamento de Calidad y Competitividad Turística
 - 1.3 Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico
 - 1.3.1. Departamento de Planeación y Evaluación
 - 1.3.2. Departamento de Sistemas de Información
 - 1.4 Departamento Administrativo

Órganos desconcentrados

- a) Casa de las Artesanías de Tlaxcala; e
- b) Instituto Tlaxcalteca de Desarrollo Taurino.

Nota: Los órganos administrativos desconcentrados están supeditados jerárquicamente a la Secretaría, sus atribuciones y obligaciones de las unidades administrativas que los integren se establecerán en sus respectivos reglamentos interiores.

VIII.



IX. Objetivos y Funciones

1. Secretario de Turismo

Objetivo: Contribuir al desarrollo turístico del Estado, a través de la implementación de estrategias y acciones de planeación, capacitación y promoción de los productos turísticos, con la finalidad de incrementar el número de turistas que visitan la entidad y consolidar el turismo como una de las principales actividades en el Estado que impulsen el desarrollo y mejoren la calidad de vida de los tlaxcaltecas.

Funciones:

- I. Organizar reuniones con los directores de las diferentes áreas de la Secretaría para establecer las metas del Programa Nacional de Turismo debidamente alineado al Plan Estatal de Desarrollo y Plan Sectorial de Turismo; y de manera conjunta con los 22 municipios que son de Vocación Turística que son parte del Estado;

- II. Coordinar reuniones con el Sector Privado para establecer estrategias de inversión en materia turística para el desarrollo económico del Estado;
- III. Planear Campañas de Promoción Turística que permita dar a conocer los diferentes atractivos turísticos del Estado;
- IV. Organizar reuniones con las diferentes áreas de la Dependencia para establecer los mecanismos de promoción y difusión de las actividades turísticas del Estado;
- V. Autorizar recursos económicos y materiales para la ejecución de acciones para la promoción turística del Estado;
- VI. Validar los proyectos turísticos potencialmente susceptibles a desarrollarse como destino o zona turística;
- VII. Instruir la elaboración de un estudio sectorial turístico, que permita clasificar los recursos históricos, naturales y gastronómicos;
- VIII. Presidir reuniones con el Sector Público, Social y Privado para generar e implementar acciones enfocadas al cuidado sanitario y auxilio al turista y el visitante excursionista;
- IX. Impulsar estrategias para la asistencia y asesoramiento al turista;
- X. Coordinar reuniones con las Direcciones y el área administrativa para elaborar el proyecto del presupuesto anual del siguiente ejercicio fiscal;
- XI. Validar el presupuesto anual de la Secretaría para el siguiente ejercicio fiscal;
- XII. Autorizar el proyecto del presupuesto anual para remitirlo a la Secretaría de Finanzas para su revisión y aprobación;
- XIII. Coordinar con los titulares de las Direcciones para establecer las actualizaciones del Atlas turístico;
- XIV. Designar al titular de la Dirección de Promoción Turística realizar las gestiones correspondientes para la promoción del Atlas Turístico;
- XV. Instruir al titular de la Dirección de Operación Turística, realizar las gestiones pertinentes para actualizar el Registro Estatal de Turismo;
- XVI. Establecer reuniones de trabajo con el titular de la Dirección de Operación Turística, para elaborar un programa de cultura turística;
- XVII. Dirigir acciones para la conservación patrimonio turístico, el espíritu de servicio, hospitalidad, protocolos sanitarios, seguridad para el turista y el visitante excursionista;
- XVIII. Autorizar el programa de cultura turística para su difusión y promoción;
- XIX. Designar al titular de la Dirección de Operación Turística, la elaboración de un plan estratégico para establecer espacios de promoción del turismo de conformidad a la estacionalidad turística;
- XX. Autorizar las acciones del plan estratégico de los espacios de promoción turística;

- XXI.** Coordinar acciones para la debida atención de sugerencias y quejas de turistas y visitantes;
- XXII.** Instruir al Comité de Ética realizar las gestiones administrativas para la atención a comentarios y denuncias en materia turística;
- XXIII.** Coordinar reuniones de trabajo con los titulares de las Direcciones adscritas a la Secretaría, a fin de establecer acciones estratégicas para vigilar la conducción de los prestadores de servicios turísticos, inspección sanitaria, protección al turista, y demás que sean necesarias;
- XXIV.** Generar reuniones con el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), con el fin conocer los lineamientos necesarios para la conservación y protección de los bienes históricos y naturales;
- XXV.** Desarrollar un programa en conjunto con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, para la salvaguarda, conservación y protección del patrimonio turístico;
- XXVI.** Instruir al titular de la Dirección de Operación Turística la elaborar el plan de capacitación y certificación anual, dirigido al sector público, privado y social en materia turística;
- XXVII.** Autorizar el plan de capacitación y certificación anual en materia turística;
- XXVIII.** Evaluar los acuerdos, convenios y proyectos que no afecten la integridad de la persona titular del Poder Ejecutivo, emitiendo un informe de factibilidad;
- XXIX.** Colaborar en la organización de reuniones con las autoridades competentes para la preservación, protección y conservación del patrimonio turístico, artístico y arqueológico del Estado;
- XXX.** Contribuir al seguimiento de acuerdos establecidos en las reuniones de trabajo con las autoridades competentes;
- XXXI.** Planear de manera conjunta con los titulares de las Direcciones adscritas a la Secretaría, el desarrollo de alternativas en materia de turismo MICE (Turismo de Reuniones), que contribuyan a tener una proyección estratégica del destino turístico;
- XXXII.** Gestionar espacios en Ferias Nacionales e Internacionales a través de la Asociación de Secretarios de Turismo (ASETUR), misma que permitirá generar mayor presencia del Estado;
- XXXIII.** Desarrollar acciones que permitan a Tlaxcala ser cede de eventos, reuniones y negocios del sector turístico;
- XXXIV.** Coordinar reuniones con el titular de la Dirección de Promoción Turística para elaborar un cronograma de eventos a fin de potencializar los destinos turísticos y culturales del Estado;
- XXXV.** Establecer vinculación permanente con el INAH y la Secretaría de Cultura para la preservación de las tradiciones, costumbres y lenguas indígenas;
- XXXVI.** Promover los atractivos turísticos de los pueblos originarios del Estado, a fin de preservar sus tradiciones, costumbres y lenguas indígenas;
- XXXVII.** Impulsar acciones que permitan posicionar a Tlaxcala como un atractivo turístico;

- XXXVIII.** Instruir al titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico, realizar las gestiones administrativas para la instauración del Consejo Consultivo Turístico;
- XXXIX.** Coordinar reuniones de trabajo con el presidente de la Comisión de Turismo del Estado, para establecer la operación y funcionamiento del Consejo Consultivo de Turismo;
- XL.** Autorizar el formato de instalación y operatividad del Consejo Consultivo de Turismo, de conformidad a la normatividad establecida;
- XLI.** Coordinar reuniones de trabajo con el titular de la Dirección de Promoción Turística para elaborar el plan de promoción anual, contemplando a los Pueblos Mágicos de Tlaxcala;
- XLII.** Aprobar el plan de promoción anual, contemplando los Pueblos Mágicos, a fin de conservar y promocionar sus destinos turísticos;
- XLIII.** Establecer estrategias para detonar la actividad turística y consolidar el Programa de Pueblos Mágicos en Tlaxcala, a través de reuniones de trabajo con los Municipios que estén inscritos en dicho programa;
- XLIV.** Presidir reuniones informativas con los Presidentes Municipales que tienen vocación turística, a fin de informar la importancia de la instalación del Consejo Consultivo Municipal;
- XLV.** Participar en la instalación de los Consejos Consultivos Municipales y en las sesiones que convoque el Consejo;
- XLVI.** Coordinar reuniones con los titulares de las Direcciones adscritas a la Dependencia, para elaborar mecanismos de vinculación y coordinación intersecretarial;
- XLVII.** Aprobar políticas públicas enfocadas al mejoramiento de los destinos turísticos que cuentan con identidad histórica, natural, cultural, gastronómica y de tradiciones;
- XLVIII.** Establecer reuniones con los prestadores de servicios turísticos nacionales e internacionales, para presentar el destino turístico Tlaxcala, a fin de atraer inversión al sector turístico;
- XLIX.** Coordinar actividades que permitan impulsar y respaldar las actividades de las micro y pequeñas y medianas empresas relacionadas con el turismo del Estado;
- L.** Consolidar alianzas estratégicas con los líderes de las diferentes cámaras que se encuentran en el Estado;
- LI.** Desarrollar instrumentos para la identificación, clasificación y evaluación de los recursos territoriales turísticos cuando se requiera, con la finalidad de saber si son viables para su desarrollo;
- LII.** Contribuir con el Ejecutivo Federal y los Municipios en la ejecución de los programas y estrategias de sustentabilidad, para el aprovechamiento equilibrado de los recursos, su conservación y regeneración del patrimonio cultural, natural y biocultural;
- LIII.** Implementar acciones, normas y revisiones que permitan el desarrollo turístico sustentable en los municipios;

- LIV.** Realizar estudios e identificar áreas de oportunidad en materia turística para la implementación en materia turística;
- LV.** Determinar reuniones de trabajo de manera periódica con el titular de la Dirección de Promoción Turística, a fin de establecer herramientas tecnológicas y de comunicación que faciliten la promoción de los atractivos turísticos del Estado;
- LVI.** Coordinar reuniones con el sector privado y gubernamental para la elaboración del Programa de Promoción Turística;
- LVII.** Dar seguimiento al Programa de Promoción Turística, a través de un control de avances y resultados, por medio de llamadas telefónicas;
- LVIII.** Generar un reporte trimestral de los Prestadores de Servicios Turísticos para ser entregada al Titular de la Secretaría de Turismo;
- LIX.** Solicitar a la industria hotelera reportes trimestrales solicitados por la Secretaría de Turismo sobre las acciones realizadas para contribuir a la economía local;
- LX.** Promover la competitividad de las empresas turísticas, a través de la implementación de sistemas de calidad que el Gobierno de la República reconoce a través de los diferentes Estándares, Distintivos y Sellos de Calidad que impulsan la mejora continua y la excelencia en los servicios turísticos;
- LXI.** Proporcionar estímulos o incentivos a las personas prestadoras de servicios turísticos;
- LXII.** Coordinar reuniones intergubernamentales en materia de política ambiental, de mitigación y adaptación al cambio climático en destinos turísticos;
- LXIII.** Aprobar talleres de capacitación para la conservación ambiental;
- LXIV.** Normar sanciones que permitan generar conciencia sobre las actividades ambientales; y
- LXV.** Conducir la política turística en el Estado, para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la normatividad turística.

1.1 Dirección de Promoción Turística.

Objetivo: Contribuir en la difusión y promoción de los atractivos turísticos de la entidad, a fin de incrementar la afluencia de visitantes, elevar la pernocta y generar mayor derrama económica, con el propósito de posicionar al Estado como un destino turístico consolidado.

Funciones:

- I.** Desarrollar estrategias de difusión que permitan dar a conocer al Estado de Tlaxcala como destino turístico;
- II.** Diseñar un plan de acción mediante el cual se impulse la promoción y difusión de lugares turísticos del Estado;
- III.** Elaborar ficha técnica y logística del plan de acción;

- IV. Identificar los medios de comunicación, para dar la promoción y difusión;
- V. Implementar acciones que logren posicionar a Tlaxcala a nivel nacional e internacional;
- VI. Celebrar reuniones con la persona titular de la Secretaría, con el objetivo de llegar a acuerdos relacionados a los asuntos que se tengan encomendados;
- VII. Dar seguimiento a los asuntos a tratar que sean encomendados a sus áreas con el fin de dar atención y seguimiento puntual;
- VIII. Dar informes sobre las acciones realizadas y resultados obtenidos, mediante fichas informativas;
- IX. Dar atención a observaciones de asuntos que sean de competencia;
- X. Distribuir material promocional a las personas que solicitan información mediante oficio, o documento oficial o, en cualquier caso;
- XI. Contactar a organizaciones, que ofrezcan algún servicio turístico y puedan formar parte o dar promoción y difusión al Estado;
- XII. Desarrollar un programa de acción que generen acciones en conjuntas con todos los sectores, beneficiando al turismo en el Estado;
- XIII. Identificar eventos y puntos de venta potenciales para realizar acciones de promoción turística;
- XIV. Presupuestar los recursos necesarios para las acciones de promoción para ser autorizada y ejecutada por la persona titular de la Secretaría;
- XV. Ejecutar el presupuesto aprobado de acuerdo las acciones programadas;
- XVI. Diseñar invitaciones para los diferentes artesanos del Estado y para quienes gusten participar o asistir a un evento relacionado con la promoción turística;
- XVII. Elaborar un informe de resultados sobre las acciones implementadas para mejorar la promoción turística;
- XVIII. Elaborar la logística necesaria para los viajes de familiarización;
- XIX. Elaborar ficha técnica donde se especifiquen las diferentes actividades, orden del día y presupuesto;
- XX. Identificar medios de comunicación y operadores turísticos que puedan participar en el “Fam Trip” y apoyen con la promoción y difusión turística del Estado;
- XXI. Verificar el cumplimiento del itinerario del Fam Trip;
- XXII. Elaborar un registro de asistencia para realizar el reporte correspondiente a los resultados de dicha acción;
- XXIII. Generar estrategias para la difusión de medidas de protección, conservación de zonas y atractivos turísticos del Estado;

- XXIV.** Planificar un taller de cultura turística y reforzamiento de la identidad cultural, donde se introduzcan actividades relacionadas a la conservación ambiental;
- XXV.** Invitar a la población en general y dar a conocer la importancia de la conservación de las zonas con atractivos turísticos, y áreas naturales a beneficio del Estado;
- XXVI.** Realizar mesas de trabajo con el personal que conforman la Dirección para presentar y estrategias mediante técnicas de marketing, que puedan atraer una mayor afluencia de turistas mediante la promoción y difusión;
- XXVII.** Diseñar herramientas mediante diferentes medios de comunicación para la difusión y publicidad;
- XXVIII.** Mantener información actualizada sobre posibles eventos que puedan favorecer para el posicionamiento del Estado como destino turístico;
- XXIX.** Crear en equipo la campaña de marketing y organizar la logística del evento al que se vaya a participar;
- XXX.** Presentar propuesta de campaña publicitaria a la titular de esta Secretaría;
- XXXI.** Identificar al público objetivo, a quien será dirigida la campaña publicitaria en eventos a los que se participe;
- XXXII.** Elaborar un informe de resultados obtenidos al aplicar campañas publicitarias en diversos eventos;
- XXXIII.** Implementar acciones que apoyen la participación de prestadores de servicios e la difusión y ventas de sus productos;
- XXXIV.** Presentar propuestas sobre el tema a la persona titular de la Secretaría la difusión de información a través de las redes sociales y así los prestadores de servicios turísticos, puedan contactarse y solicitar información sobre los requisitos;
- XXXV.** Difundir a los prestadores de servicios turísticos los procesos que se tienen para llevar a cabo la promoción y venta de productos;
- XXXVI.** Verificar la información que será difundida con el fin de que sea clara y precisa;
- XXXVII.** Analizar que los materiales informativos entregados a usuarios sean prácticos y estén actualizados;
- XXXVIII.** Autorizar el material promocional que será difundido a los visitantes;
- XXXIX.** Verificar links y acceso a QR, sean funcionales y proporcionen la información necesaria sobre atractivos turísticos del Estado;
- XL.** Procurar que el material de promoción tenga un empaque ecológico adecuado para su difusión;
- XLI.** Verificar que en el atractivo turístico pueda ofrecer un servicio de calidad a los visitantes;
- XLII.** Desarrollar vínculos con los periodistas o medios de comunicación con potencialidad turístico;

- XLIII.** Celebrar mesas de trabajo, donde se aborden posibles propuestas de difusión de los eventos, programas y atractivos turísticos;
- XLIV.** Planear un viaje de Familiarización, con medios de comunicación para difundir eventos, programas y atractivos turísticos;
- XLV.** Programar visitas a eventos en los que asistan medios de comunicación y den difusión a atractivos turísticos del Estado;
- XLVI.** Ejecutar el intercambio de colaboración y posteriormente publicar la información obtenida;
- XLVII.** Diseñar estrategias para el posicionamiento de asociaciones de hoteleros, restauranteros, operadores turísticos, universidades y/o instituciones para apoyar el posicionamiento del Estado;
- XLVIII.** Crear alianzas con prestadores de servicios turísticos, e instituciones educativas, para generar una estrategia de posicionamiento al Estado;
- XLIX.** Difundir las estrategias turísticas a todos los participantes y público en general que participen en eventos o actividades que impulsen el posicionamiento del Estado;
- L.** Vigilar el cumplimiento de actividades de acuerdo al cronograma de eventos que sean llevados a cabo;
- LI.** Aprobar el material promocional para su impresión y distribución;
- LII.** Analizar estrategias de promoción y publicidad adecuadas que permitan posicionar al Estado con los turistas/visitantes o público en general, mediante las estrategias que se estén implementado;
- LIII.** Presupuestar y elaborar logística del plan de acción para la publicidad y promoción turística;
- LIV.** Elaborar actividades de promoción y publicidad, para su difusión en redes sociales, sitio web oficial y medios de comunicación tradicionales;
- LV.** Proporcionar la marca destino a prestadores de servicios turísticos para su aplicación en sus medios de información;
- LVI.** Desarrollar vínculos con oficinas y responsables turísticos de los municipios del Estado;
- LVII.** Invitar a reuniones informativas a los coordinadores de turismo de los diferentes municipios del Estado;
- LVIII.** Difundir actividades de promoción que se tienen, además del proceso para dar difusión a las festividades y eventos con los responsables de turismo;
- LIX.** Establecer acuerdos turísticos que permitan fortalecer las actividades de promoción;
- LX.** Programar la promoción, difusión de eventos, y reuniones para propiciar el trabajo en conjunto y dar seguimiento a lo establecido;
- LXI.** Identificar los espacios en medios audiovisuales adecuado para promover la oferta turística del Estado;

- LXII.** Diseñar la información que será presentados en diversos medios audiovisuales;
- LXIII.** Gestionar el presupuesto necesario para la implementación de medios audiovisuales en la promoción turística; y
- LXIV.** Dar seguimiento y procurar el cumplimiento de las actividades encomendadas por la persona titular la de Secretaría.

1.2 Dirección de Operación Turística.

Objetivo: Establecer un vínculo entre el turista, prestador de servicios y la Secretaría de Turismo, con el propósito de brindar calidad en el servicio, satisfaciendo las expectativas del paseante, a través de actividades como: operativos especiales, módulos turísticos, viajes de familiarización y actividades relacionadas, así como con los actores involucrados.

Funciones:

- I.** Identificar los principales atractivos turísticos del Estado que sean históricos o emblemáticos;
- II.** Diseñar rutas que conecten los diferentes puntos de interés dentro del Estado para incrementar sus visitas;
- III.** Brindar servicios de apoyo en recorridos guiados a los atractivos turísticos;
- IV.** Ubicar sitios estratégicos para la colocación de módulos de información;
- V.** Coordinar la atención que se ofrece al turista en los módulos de información de la Secretaría;
- VI.** Resolver dudas, facilitar información relacionada con atractivos turísticos, servicios, horarios, eventos, rutas de transporte e información general que los turistas y visitantes requieran para tener una estancia agradable;
- VII.** Identificar temporadas altas de mayor afluencia de visitantes;
- VIII.** Establecer un comité de coordinación con representantes de Dependencias Federales, Estatales, Municipales y organizaciones civiles;
- IX.** Coordinar operativos turísticos de manera efectiva para garantizar una experiencia positiva para los visitantes;
- X.** Proporcionar información sobre atractivos turísticos, eventos, recomendaciones de restaurantes, alojamientos y servicios de emergencia;
- XI.** Organizar operativos para instalar módulos temporales y permanentes en eventos o festivales turísticos específicos;
- XII.** Analizar las zonas turísticas destacadas considerando accesibilidad y seguridad de adaptar los recorridos según las necesidades y características de cada grupo;
- XIII.** Diseñar recorridos dirigidos a invitados especiales, grupos en situación de vulnerabilidad y organizaciones de la sociedad civil;

- XIV.** Vigilar que el personal encargado de brindar los recorridos turísticos esté capacitado para brindar atención y trato adecuado;
- XV.** Supervisar el lanzamiento de programas de calidad en colaboración con asociaciones de prestadores de servicios turísticos y autoridades locales;
- XVI.** Impulsar la participación en programas de calidad como un distintivo de excelencia para atraer a más visitantes y reconocer a prestadores de servicios turísticos que demuestren altos niveles de calidad y compromiso;
- XVII.** Realizar diagnósticos de necesidades de capacitación en materia de Operación Turística;
- XVIII.** Implementar acciones que proporcionen los conocimientos y herramientas que les permitan prestar un excelente servicio;
- XIX.** Desarrollar acciones que permitan corregir las deficiencias detectadas;
- XX.** Priorizar calidad del servicio y la satisfacción de los turistas mediante la aplicación de diagnósticos de necesidades a las personas prestadoras de servicios turísticos;
- XXI.** Identificar áreas específicas de formación que requieren atención y establecer alianzas con asociaciones turísticas, cámaras de comercio y entidades gubernamentales para proporcionar programas de capacitación;
- XXII.** Verificar que los programas de capacitación estén alineados con las necesidades del mercado turístico y contribuyan al desarrollo profesional del sector;
- XXIII.** Desarrollar herramientas de promoción y difusión para que los programas de capacitación lleguen al público objetivo;
- XXIV.** Asistir a ferias de cine y televisión, así como a eventos de la industria turística, para promover ubicaciones del Estado ante potenciales productores;
- XXV.** Difundir el potencial de la Entidad como escenario televisivo y cinematográfico con empresas o personalidades del medio;
- XXVI.** Impulsar el posicionamiento como destino turístico, atrayendo audiencias de la industria del entretenimiento como a viajeros interesados en descubrir atractivos naturales y culturales;
- XXVII.** Desarrollar protocolos de verificación que incluyan aspectos clave a evaluar en cada establecimiento turístico;
- XXVIII.** Establecer un calendario y programar visitas tanto de forma aleatoria como programada a Establecimientos turísticos del Estado;
- XXIX.** Garantizar el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, calidad y satisfacción de los turistas que visitan el Estado;
- XXX.** Integrar las bases de datos del registro nacional y estatal de turismo;

- XXXI.** Actualizar de manera periódicamente el Directorio de Prestadores de Servicios Turísticos del Estado;
- XXXII.** Mantener comunicación constante con los prestadores de servicios turísticos e informar sobre la importancia de incorporarse o mantener actualizados sus registros en el Directorio de Prestadores de Servicios;
- XXXIII.** Coordinar campañas de sensibilización dirigidas a los prestadores de servicios turísticos, sobre la importancia de la calidad, higiene y seguridad en el turismo;
- XXXIV.** Promover la colaboración interinstitucional entre municipios, organizaciones sindicales y de la sociedad civil, para trabajar en conjunto en proyectos turísticos y promocionales;
- XXXV.** Apoyar la creación de alianzas estratégicas para lograr una cultura turística sólida y sostenible;
- XXXVI.** Realizar talleres con profesionales del turismo para compartir experiencias y conocimientos sobre el sector;
- XXXVII.** Estimular a los estudiantes a organizar eventos culturales y turísticos que promuevan la cultura local y atraigan a visitantes;
- XXXVIII.** Desarrollar herramientas que permita preparar a futuras generaciones para ser partícipes y responsables en el sector turismo;
- XXXIX.** Realizar evaluaciones a personas prestadoras de servicios turísticos que permitan medir la calidad y cumplimiento de las normativas y estándares establecidos;
- XL.** Impulsar un servicio de calidad brindado por las personas prestadoras de servicios turísticos con el fin de aumentar la satisfacción del cliente; y
- XLI.** Dar seguimiento y procurar el cumplimiento de las actividades encomendadas por la persona titular de la Secretaría.

1.3 Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico.

Objetivo: Diseñar planes y programas de desarrollo turístico, mediante la formulación y aplicación de políticas, estrategias y líneas de acción de los programas federal y estatal que permitan impulsar a nuevos pueblos mágicos, así como el desarrollo de productos turísticos y la gestión de recursos públicos y privados, con el fin de contribuir al desarrollo turístico del Estado.

Funciones:

- I.** Diseñar planes y programas de desarrollo turístico en el Estado de Tlaxcala;
- II.** Formular y aplicar políticas, estrategias y líneas de acción de los programas federal y estatal;
- III.** Impulsar la creación de nuevos pueblos mágicos, desarrollo de productos turísticos y la gestión de recursos, para contribuir al desarrollo turístico del Estado;
- IV.** Apoyar en la realización de inventarios de infraestructura turística en el Estado, con el fin incrementar la afluencia turística;

- V. Apoyar en la creación de catálogos de atractivos turísticos en los municipios de mayor relevancia, con el fin de definir la oferta disponible y diseñar planes desarrollo turístico locales;
- VI. Apoyar en la integración del programa operativo anual de la Secretaría, fomentando la participación de todas las áreas en el establecimiento de metas y acciones anuales;
- VII. Coordinar el seguimiento a las metas establecidas en el programa operativo anual de la Secretaría;
- VIII. Administrar y proponer estudios y programas de desarrollo turístico en el Estado de Tlaxcala;
- IX. Definir, ejecutar y evaluar el Plan Sectorial de Turismo, de acuerdo con las directrices previstas en el plan nacional y estatal de desarrollo; así como en el Programa Nacional de Turismo en lo conducente;
- X. Coordinar con los municipios el cumplimiento del programa sectorial de acuerdo a los criterios determinados;
- XI. Fomentar la inversión infraestructura turística en el territorio estatal;
- XII. Promover el desarrollo de la infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado en esta actividad;
- XIII. Proponer al Titular del Ejecutivo del Estado, la declaración de zonas turísticas y elaborar los proyectos del reglamento correspondiente;
- XIV. Promover la firma de convenios con instituciones del sector académico, organismos del sector privado, y todo tipo de actores que puedan ser un aliado en el ámbito del desarrollo turístico del Estado;
- XV. Integrar los expedientes técnicos respectivos con relación en la propuestas y proyectos;
- XVI. Recibir y canalizar las solicitudes de los municipios en materia de gestión de recursos federales para la realización de proyectos de desarrollo turístico;
- XVII. Promover la atracción de inversiones del sector privado, tanto nacionales como extranjeras, con el fin de detonar proyectos de infraestructura, de carácter sustentable;
- XVIII. Gestionar apoyos de orden internacional, nacional y estatal para impulsar el desarrollo sustentable del turismo;
- XIX. Brindar asesoría y acompañamiento a los municipio y localidades que tengan la aspiración de adquirir el nombramiento de pueblo mágico;
- XX. Brindar acompañamiento a los municipios y localidades que cuenten con el nombramiento de pueblo mágico, con el fin de que den cumplimiento a las obligaciones establecidas en los lineamientos correspondientes;
- XXI. Apoyar en el desarrollo de proyectos para el otorgamiento del nombramiento “Pueblo Mágico”;

- XXII. Brindar acompañamiento a los municipios y localidades que cuenten con el nombramiento de pueblo mágico, con el fin de que den cumplimiento a las obligaciones establecidas en los lineamientos correspondientes;
- XXIII. Realizar la gestión de recursos a través del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, de la Secretaría de Turismo, así como de programas similares;
- XXIV. Desarrollar estrategias que apoyen el posicionamiento de municipios que no cuenten con el nombramiento de pueblo mágico;
- XXV. Realizar la gestión de recursos a través del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, de la Secretaría de Turismo, así como de programas similares;
- XXVI. Ejecutar de proyectos de impacto turístico en materia de infraestructura y servicios en apoyo al posicionamiento de los municipios;
- XXVII. Contribuir al fortalecimiento y crecimiento del sector turístico, a través de la formulación y aplicación de políticas, estrategias y líneas de acción de los programas federales y estatales;
- XXVIII. Desarrollar productos turísticos que impulsen el crecimiento del Estado;
- XXIX. Planear en coordinación con las instancias competentes, el rescate, protección, promoción, desarrollo y preservación de las tradiciones, costumbres;
- XXX. Apoyar las iniciativas tendientes para la conservación y fomentar la participación de comunidades;
- XXXI. Recomendar y apoyar la formación de comités, Constituir el Consejo Consultivo de Turismo del Estado para la coordinación de los prestadores de servicios turísticos;
- XXXII. Impulsar la integración de Consejos Consultivos Municipales en los que participen las autoridades de carácter público, privado y social de la jurisdicción;
- XXXIII. Concertar acciones con el Gobierno Federal, los gobiernos de los estados, así como los sectores social y privado en materia de promoción, capacitación y certificación turística, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXXIV. Planear con las autoridades competentes en la aplicación de los instrumentos de política ambiental y de cambio climático, en materia turística; y
- XXXV. Dar seguimiento y procurar el cumplimiento de las actividades encomendadas por la persona titular de la Secretaría.

1.4 Departamento Administrativo

Objetivo: Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos con los que dispone la Secretaría, a fin de optimizar su funcionamiento y garantizar el cumplimiento de los objetivos y planes establecidos.

Funciones:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría los asuntos que tenga encomendados;
- II. Coordinar las actividades con las demás unidades administrativas en temas, financieros, materiales, sistemas informáticos, plataformas digitales y de comunicación social para el cumplimiento de programas, proyectos y acciones a su cargo que así lo requieran;
- III. Diseñar las políticas internas para la aplicación, control y ejercicio de los recursos financieros y humanos de la Secretaría;
- IV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría de Turismo;
- V. Integrar y analizar en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico la información relativa al ejercicio programático y presupuestario de la Secretaría de Turismo;
- VI. Coordinar y evaluar con las Direcciones, la elaboración de informes que deben rendirse ante la Secretaría de Finanzas, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Implementar las medidas de austeridad, disciplina del gasto y ahorro sustentable de recursos materiales, así como de los procesos que lleve a cabo la Secretaría de Turismo;
- VIII. Validar los programas presupuestarios, así como la programación anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría;
- IX. Coordinar su aplicación del presupuesto, cumpliendo con la normatividad aplicable de Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios de Oficialía Mayor del Gobierno del Estado y la Secretaría de Finanzas;
- X. Atender y desahogar, en el ámbito de su competencia, las auditorías y demás solicitudes de información que realicen o le requieran los órganos de fiscalización estatal y federal, en colaboración con las unidades administrativas, y con el apoyo, en los casos que sea necesario;
- XI. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes y recomendaciones que realicen las autoridades en materia de recursos financieros, materiales y humanos;
- XII. Turnar a la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado los asuntos que requieran atención legal y proporcionar la información y documentación conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Cumplir con los acuerdos encomendados, metas y objetivos planteados, para el funcionamiento de la Secretaría de Turismo;
- XIV. Elaborar de acuerdo al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas, formato de requisición de bienes y suministro de materiales e insumos;
- XV. Tramitar ante la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado las requisiciones.
- XVI. Elaborar requisición de mantenimiento correctivo, y reparación de algún desperfecto de la unidad vehicular, y tramitar ante la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.

- XVII.** Gestionar pagos relativos a adquisiciones de bienes, prestación de servicios, así como, aplicación de las penas convencionales establecidas en los contratos correspondientes;
- XVIII.** Registrar, y dar seguimiento al trámite de pago de los compromisos contraídos en base a los acuerdos encomendados y autorizados por la titular de la Secretaría;
- XIX.** Apertura y cancelar las cuentas bancarias de la Secretaría de Turismo;
- XX.** Administrar y manejar las cuentas bancarias, así como la emisión de cheques para la operación del gasto corriente de la Secretaría;
- XXI.** Tramitar conciliaciones por partida presupuestal y elaborar conciliaciones bancarias del presupuesto ejercido;
- XXII.** Elaborar y tramitar el fondo revolvente para el ejercicio de las funciones de la Secretaría de Turismo;
- XXIII.** Dar atención a las solicitudes de direcciones y departamentos en cuanto a materiales, equipo y servicios que necesiten, para realizar las funciones encomendadas, conforme al calendario de la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- XXIV.** Proporcionar y administrar los productos y servicios para la operatividad de la Secretaría de Turismo de acuerdo al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas;
- XXV.** Supervisar la recepción y entrega de material o servicio para su control y registro;
- XXVI.** Autorizar las compras, atendiendo de manera expedita a las necesidades de cada área de la Secretaría de Turismo, previo cumplimiento del trámite respectivo;
- XXVII.** Planear y programa la aplicación de recursos financieros;
- XXVIII.** Dar atención a los convenios suscritos con dependencias federales y estatales, y los que les correspondan ser ejercidos;
- XXIX.** Elaborar y tramitar las adecuaciones a las afectaciones presupuestales y programáticas, que presenten las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXX.** Integrar y supervisar la contabilidad de la Secretaría y de la información financiera, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXXI.** Tramitar altas, bajas y cambios de personal, ante la Dirección de Recursos Humanos, así como capturar los justificantes de incidencias del personal y su aplicación respectiva;
- XXXII.** Establecer criterios para la aplicación del sistema de evaluación del desempeño;
- XXXIII.** Aplicar las sanciones administrativas y laborales al personal de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas para cada caso concreto;
- XXXIV.** Promover, programas de educación de servicio social y profesionalización, así como expedir las constancias de Servicio social y prácticas profesionales;

- XXXV.** Integrar los expedientes de los servidores públicos, y todos los demás documentos correspondientes a la relación laboral del personal de la Secretaría;
- XXXVI.** Elaborar e integrar las propuestas de creación, modificación o supresión respecto de la estructura orgánica de la Secretaría con previa aprobación de la persona titular de la Secretaría;
- XXXVII.** Tramitar y pagar la nómina del personal de la Secretaría; así como la determinación de la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos;
- XXXVIII.** Asesorar y coadyuvar en el trámite de tarjetas de débito para los servidores públicos;
- XXXIX.** Gestionar finiquitos y liquidaciones al personal que deje de prestar sus servicios en la Secretaría de Turismo;
- XL.** Autorizar las proyecciones de cálculo para el pago de finiquitos del personal que deje de prestar sus servicios en la Secretaría de Turismo;
- XLI.** Validar la plantilla de personal actualizada, con la finalidad de contar con una base de datos confiable del personal que labora en la Secretaría de Turismo;
- XLII.** Proporcionar información a la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de Gobierno sobre el desarrollo de la Plantilla de Personal;
- XLIII.** Elaborar la corrida presupuestal de servicios personales, y remitirla para validación de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de Gobierno y la Secretaría de Finanzas;
- XLIV.** Asesorar y orientar al personal para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses a través del sistema DeclaraNet, y remitir información a la Secretaría de la Función Pública;
- XLV.** Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales, seguros, mantenimiento de la Secretaría;
- XLVI.** Administrar el ejercicio de conformidad con los objetivos y metas definidas en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XLVII.** Verificar que el parque vehicular y los inmuebles de la Secretaría, se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y administrativas, así como, actualizar sus respectivos expedientes;
- XLVIII.** Coordinar, con las demás unidades administrativas de la Secretaría, la integración y elaboración de informes de indicadores y metas del Programa Operativo Anual;
- XLIX.** Dar seguimiento al reporte de avances programático presupuestal ante las dependencias competentes;
- L.** Salvaguardar las funciones propias del proceso de adquisición y compras, establecidas con los lineamientos respectivos;
- LI.** Vigilar la correcta aplicación de la Ley y su Reglamento y los distintos ordenamientos vigentes que regulen las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles;

- LII.** Proponer los requisitos técnicos, económicos e informativos y condiciones de pago en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, validado por el Titular de la Secretaría de Turismo;
- LIII.** Dar seguimiento conjuntamente con la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios de Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, los pedidos y contratos, que se formalicen con los proveedores, derivados de los procedimientos de adjudicación;
- LIV.** Revisar y validar para su pago, las facturas que presenten los proveedores que hayan resultado adjudicados, para el trámite correspondiente;
- LV.** Elaborar información necesaria para el correcto trámite de los procedimientos de adjudicación que requiera la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado;
- LVI.** Supervisar la entrega de materiales solicitada por las distintas áreas de la Secretaría de Turismo;
- LVII.** Administrar el inventario de bienes muebles de la Secretaría y proveer lo necesario para su actualización y control del mismo;
- LVIII.** Verificar la correcta aplicación de los procedimientos Administrativos para su baja, destino o desincorporación, conforme a las normas establecidas en la normatividad vigente;
- LIX.** Aplicar el Reglamento Vehicular de la Secretaría de Turismo, que tiene por objeto establecer las disposiciones relativas al manejo, control, asignación, guarda, circulación, servicio y mantenimiento de los vehículos que conforman el parque vehicular de la Secretaría; así como las medidas necesarias en caso de incidentes o accidentes en los que se encuentren involucrados dichos vehículos;
- LX.** Coordinar, la información sobre el ejercicio del gasto de la Secretaría e informar sobre el comportamiento del mismo;
- LXI.** Revisar los programas y presupuestos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- LXII.** Coordinar la elaboración de los anteproyectos de manuales administrativos y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Secretaría y previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;
- LXIII.** Desarrollar y en su caso, elaborar, los anteproyectos de iniciativas y reformas de reglamentos, decretos, contratos, convenios, acuerdos y demás disposiciones que incidan en el ámbito de su competencia;
- LXIV.** Realizar análisis conjuntos con las demás áreas de la Secretaría para la identificación de necesidades de capacitación internas;
- LXV.** Gestionar capacitación continua y especializada al personal de la Secretaría de Turismo;
- LXVI.** Vigilar e informar del uso correcto de los recursos asignados a la Secretaría de Turismo de acuerdo a la normatividad establecida en materia de control y evaluación;

- LXVII.** Verificar y evaluar en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Secretaría de Turismo;
- LXVIII.** Mantener actualizada la información financiera, presupuestal y programática, así como las cuentas públicas de la Secretaría de Turismo;
- LXIX.** Inspeccionar el gasto público de la Secretaría de Turismo y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;
- LXX.** Controlar los ingresos de la Secretaría de Turismo para su adecuada transparencia;
- LXXI.** Atender y validar los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos para el acceso a la información y protección de datos personales y el Sistema Nacional;
- LXXII.** Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- LXXIII.** Dar respuesta oportuna y veraz a solicitudes de información vía plataforma nacional de transparencia por escrito o electrónicamente;
- LXXIV.** Coordinar e implementar programas de racionalidad, modernización, simplificación y calidad de las estructuras organizacionales, procesos de trabajo y servicios al público;
- LXXV.** Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- LXXVI.** Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- LXXVII.** Dar seguimiento y procurar el cumplimiento de las actividades encomendadas por la persona titular la de Secretaría.

X. Glosario de Términos

Fam-Trip: Viajes de familiarización que se realizan con operadores turísticos nacionales y/o internacionales

Municipios con Vocación Turística: Municipios que cuentan con infraestructura turística (hoteles, restaurantes, bancos, cajeros automáticos, rutas de transporte local y foráneo)

Destino/Zona Turística: El lugar visitado que es fundamental para la decisión de realizar el viaje

Atlas Turístico: es el registro sistemático de carácter público de todos los bienes, recursos naturales y culturales que puedan constituirse en atractivos turísticos nacionales, sitios de interés y en general todas aquellas zonas y áreas territoriales de desarrollo Turístico.

Registro Estatal de Turismo: instrumento de inscripción y consulta de los servicios turísticos y sus prestadores, el cual busca integrar a los prestadores de servicios turísticos, por medio de un catálogo que facilite su búsqueda de estos servicios.

Registro Nacional de Turismo (RNT): Mecanismo de identificación y regulación de los prestadores de servicios turísticos, así mismo, es un sistema de información para el sector turístico.

Consejo Consultivo de Turismo: Órgano colegiado interinstitucional y plural de consulta asesoría y apoyo técnico de la Dirección de Turismo Municipal. fomentar los programas municipales de turismo. estatal, municipal y de los diversos sectores de la población.

Mice: Turismo de Reuniones, entran los Congresos y Convenciones

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia

Atractivo Turístico: Lugar de interés que los turistas visitan, normalmente por su valor cultural exhibido o inherente, su significancia histórica, su belleza, ofrece ocio, aventura y diversión.

Marca Destino: Representa la visión única de una región - Es por ello que la marca de un destino representa un factor clave para el desarrollo turístico de un lugar específico. Su objetivo principal es aportar valor a ese destino, tanto desde el punto de vista de la demanda (turistas) como de la oferta.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (RFPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

