

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ

Calle Morelos No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIV

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 5 de julio de 2016

Núm. Ext. 266

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y
CULTURA DEL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 837

NÚMERO EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

DR. JAVIER DUARTE DE OCHOA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42, 44, 49 fracción III, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tengo a bien expedir el

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Secretaría de Turismo y Cultura es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene a su cargo las facultades y atribuciones que le confiere la Ley número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ley número 843 de Turismo para el Estado de Veracruz y demás leyes, reglamentos, decretos, convenios vigentes que estén relacionados con la actividad turística del Estado, así como las que le encomiende y ordene el Gobernador del Estado.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Secretaría de Turismo y Cultura y la distribución de las atribuciones y facultades de las diversas áreas u órganos administrativos que la integran.

La Secretaría de Turismo y Cultura es la dependencia responsable de coordinar y ejecutar las políticas públicas y los programas de desarrollo y promoción del sector turístico de la Entidad; promover e impulsar la difusión de la Cultura y del turismo, las manifestaciones artísticas, la conservación y el incremento del patrimonio cultural, histórico y artístico del Estado de Veracruz.

La Secretaría de Turismo y Cultura deberá desarrollar sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo y Programas del Gobierno, y todas aquellas que establezca el Gobernador del Estado, y se sujetará a la planeación estatal y presupuesto aprobado, bajo los criterios de racionalidad

y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

Artículo 3. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. Comité: El Comité de Información de Acceso Restringido de la Secretaría;

II. Gobernador: El Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

III. Ley: La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz;

IV. Ley de Transparencia: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz;

V. Reglamento: El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Cultura;

VI. Secretaría: La Secretaría de Turismo y Cultura; y

VII. Titular de la Secretaría: El Funcionario o funcionaria designada como Titular de la Secretaría de Turismo y Cultura;

Artículo 4. Las áreas administrativas de la Secretaría estarán obligadas a coordinar entre sí sus actividades, a proporcionarse mutua ayuda, cooperación y asesoría y se registrarán por las normas legales aplicables a su funcionamiento, por las disposiciones de este Reglamento y por sus Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. Al frente de la Secretaría estará el Titular de la Secretaría, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará con las siguientes áreas administrativas:

I. Subsecretaría de Turismo
a. Dirección General de Promoción Turística.
b. Dirección General de Turismo de Naturaleza y Aventura.
c. Dirección General de Arte Popular.

II. Unidad Administrativa.

III. Dirección Jurídica.

IV. Unidad de Transparencia.

V. Unidad de Género.

VI. Dirección General de Operación y Servicios Turísticos.

- VII. Dirección General de Vinculación y Relaciones Públicas.
- VIII. Dirección General de Desarrollo Turístico Regional.
- IX. Enlace de Turismo Zona Veracruz-Boca del Río.

Los titulares de la Unidad de Transparencia y de la Unidad de Género, serán designados por el Titular de la Secretaría, dentro de los funcionarios públicos adscritos a la Secretaría.

La Secretaría se auxiliará además, con las subdirecciones, Jefaturas de Departamentos, y demás áreas subalternas que establezcan por acuerdo del Titular de la Secretaría, las cuales tendrán las funciones que determine este Reglamento y las que especifiquen los Manuales de Organización correspondientes.

Artículo 6. La Secretaría contará, para el mejor y eficaz ejercicio en el despacho de los asuntos de su competencia, con la representación en la zona Veracruz-Boca del Río, de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales aplicables.

El Titular de la Secretaría, determinará la Jurisdicción territorial, la sede y sus facultades.

Artículo 7. Los servidores públicos que ocupen la titularidad de Órganos y Áreas Administrativas, ejercerán sus cargos con la denominación que les atribuye las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes y circulares de carácter general emitidos por el Gobernador y Titular de la Secretaría.

Asimismo, tendrán el carácter de personal de confianza, y estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su respectiva competencia y sujetarán sus actos a las disposiciones del Código Financiero, Código de Procedimientos Administrativos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 8. Corresponde originalmente al Titular de la Secretaría, la representación, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar en los servidores públicos subalternos cualquiera de sus facultades o atribuciones, conforme a la distribución de competencias establecidas en el presente Reglamento, excepto aquellas que por disposición de Ley o del presente Reglamento, o por Acuerdo del Gobernador, deban ser ejercidas directamente por él.

Para su validez, los actos delegatorios deberán publicarse en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Artículo 9. El Titular de la Secretaría para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá las siguientes atribuciones o facultades:

I. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes federales, estatales en materia de turismo, convenios y de los demás ordenamientos legales aplicables, con estricto apego a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz;

II. Someter a consideración del Gobernador, los asuntos que así lo ameriten y sean competencia de la Secretaría;

III. Aplicar los instrumentos de política turística previstos en la Ley y en otros ordenamientos relativos, formular la planeación, instrumentar acciones de fomento y evaluarlas, así como consolidar el desarrollo sustentable de la actividad turística que se realice en el territorio del Estado;

IV. Dar cuenta al Congreso local, del estado que guardan los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector a su cargo;

V. Proponer al Gobernador los anteproyectos de iniciativa de ley, reglamentos, acuerdos, decretos sobre asuntos de competencia de la Secretaría;

VI. Coordinarse con la Secretaría de Turismo Federal para la implementación de políticas públicas en materia turística;

VII. Emitir opiniones y recomendaciones a la Secretaría de Turismo Federal;

VIII. Promover e impulsar estrategias institucionales para el desarrollo del turismo de convenciones y visitantes en segmentos de salud, naturaleza, turismo social que generen afluencia turística al Estado;

IX. Instrumentar las acciones de promoción turística de los destinos y segmentos turísticos existentes;

X. Promover y Otorgar el distintivo de Calidad Turística Veracruzana;

XI. Atender los asuntos internacionales de la competencia de la Secretaría, así como la celebración y cumplimiento de convenios bilaterales y multilaterales de cooperación turística y cultural; de igual forma, concertar acciones en la materia con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal y celebrar acuerdos en lo relativo con los Gobiernos Municipales;

XII. Formular y proponer al Gobernador el Programa Estatal para el Desarrollo Cultural;

XIII. Promover la edición y distribución de obras literarias, estudios y documentos históricos que apoyen al conocimiento y desarrollo cultural y artístico de Veracruz;

XIV. Proveer la integración del Consejo Estatal de Patrimonio Cultural;

XV. Proponer al Consejo Estatal los proyectos y programas necesarios para la atención del patrimonio cultural del Estado;

XVI. Celebrar, en los términos de la legislación aplicable, los acuerdos y convenios que en materia de turismo y patrimonio cultural se requieran;

XVII. Desarrollar acciones para posibilitar, promover, fomentar, difundir, fortalecer e impulsar los derechos culturales de los veracruzanos;

XVIII. Realizar convenios de colaboración con ayuntamientos, instituciones educativas públicas y privadas; organismos públicos descentralizados relacionados con el fomento y la promoción de las culturas; y grupos, asociaciones civiles y patronatos de gestión cultural para estimular la participación y corresponsabilidad de la población en el fomento y gestión del desarrollo cultural;

XIX. Comunicar al Órgano de Control Interno los actos, omisiones o conductas irregulares de los servidores públicos de la Secretaría;

XX. Ordenar se ejecute, en términos de la legislación aplicable, las sanciones administrativas que la Contraloría determine al personal de la Secretaría;

XXI. Solicitar al Gobernador el correspondiente acuerdo para la adscripción de los órganos administrativos desconcentrados, para el mejoramiento de los asuntos de su competencia que requiera la Secretaría;

XXII. Supervisar a través de la Unidad Administrativa, que todas las áreas de la Dependencia a su cargo, lleven el archivo de los documentos escritos y electrónicos de todas las acciones y labor realizadas conforme a sus funciones, y de acuerdo a la Guía de Archivos;

XXIII. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento o remoción, no estén determinados de otra forma, por las leyes del Estado o este Reglamento;

XXIV. Designar a las personas que han de fungir como su área de apoyo: Coordinador de asesores, secretario particular, secretario técnico y enlace de comunicación social, quienes se

encargarán de desempeñar las funciones que expresamente les confiera;

XXV. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones confieran a la Secretaría, para emitir reglas de carácter general, en las materias competencia de la misma, las cuales serán publicadas en la *Gaceta Oficial* del Estado;

XXVI. Designar representantes de la Secretaría, con voz y voto, ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales en que participe la Secretaría;

XXVII. Supervisar que todas las áreas de la Dependencia, colaboren con la Unidad de Transparencia, con la correcta y oportuna respuesta de las solicitudes de información o recursos de revisión que le sean remitidas por ésta, así como el debido resguardo de los datos personales e información confidencial y de acceso restringido que obre en poder de cada una de las áreas;

XXVIII. Procurar la transversalidad de la perspectiva de género en políticas, planes, programas, acciones y presupuestos de la Secretaría, para favorecer la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; y

XXIX. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables, así como las que le confiera el Gobernador.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE ÓRGANOS SUPERIORES DE LA SECRETARÍA

Artículo 10. Los titulares de los órganos superiores de la Secretaría tendrán las atribuciones comunes siguientes:

I. Coadyuvar a la aplicación de la política de turismo y cultura del Estado de acuerdo con el Plan Veracruzano de Desarrollo, los programas que de éste se deriven y conforme a las directrices que establezca el Titular de la Secretaría;

II. Procurando la congruencia entre las acciones a su cargo y los objetivos y prioridades de dichos ordenamientos;

III. Acordar con el Titular de la Secretaría la solución de los asuntos encomendados a las áreas administrativas de su adscripción;

IV. Recibir en acuerdo a los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría y resolver los asuntos de su competencia; así como en su caso, recibir en audiencia al público;

V. Asesorar al Titular de la Secretaría en la implementación de convenios, lineamientos y bases; y someter a su consideración los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, en los asuntos de su competencia;

VI. Coordinarse con los demás funcionarios conforme a las instrucciones del Titular de la Secretaría para el mejor desempeño de sus actividades;

VII. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas administrativas de su adscripción, conforme a la normatividad establecida y a las disposiciones del Titular de la Secretaría;

VIII. Llevar el archivo de los documentos escritos y electrónicos de todas las acciones y labor de su área a su cargo, de acuerdo a la Guía de Archivos y formatos y recomendaciones de la Unidad Administrativa;

IX. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y el programa operativo anual de las áreas administrativas que se encuentren bajo su responsabilidad;

X. Ejercer el presupuesto asignado a las áreas administrativas a su cargo con apego a la normatividad aplicable;

XI. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos, del Órgano o Áreas Administrativas a su cargo, cuando no se determine en otra forma por las leyes del Estado y este Reglamento;

XII. Acordar con la superioridad la solución de los asuntos que le sean encomendados;

XIII. Coordinarse entre sí, para el mejor desempeño de sus actividades, conforme a las instrucciones del Titular de la Secretaría;

XIV. Analizar e implementar, en su caso, los sistemas y procedimientos que sean necesarios en las áreas de su competencia, así como estudiar y perfeccionar los ya existentes, supervisando su adecuado funcionamiento;

XV. Dirigir las funciones de las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos, y áreas administrativas de su adscripción cuidando que se desarrollen eficientemente y con sujeción a los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público aplicables;

XVI. Llevar el archivo de los documentos escritos y electrónicos de todas las acciones y labor del área correspondiente, de acuerdo a la Guía de Archivos y formatos y recomendaciones

de la Unidad Administrativa;

XVII. Colaborar con la Unidad de Género de la Secretaría, en la implementación de medidas que institucionalicen la perspectiva de género entre los funcionarios públicos adscritos a su área;

XVIII. Colaborar con la Unidad de Transparencia en el cumplimiento de las obligaciones de Acceso a la Información de la Secretaría, con la correcta y oportuna respuesta de las solicitudes de información o recursos de revisión;

XIX. Requerir informes sobre el desarrollo y la eficacia de las labores del personal adscrito al área a su cargo para evaluar su desempeño e informar a las instancias correspondientes;

XX. Tramitar cuando proceda, las solicitudes de movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal, que labora en las áreas bajo su responsabilidad;

XXI. Aplicar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, que quedarán a decisión del Titular de la Secretaría;

XXII. Coadyuvar en la elaboración de los indicadores de gestión;

XXIII. Coadyuvar con la Dirección Jurídica para realizar los proyectos de contratos, convenios, manuales y reglamentos;

XXIV. Remitir a la Dirección Jurídica los documentos necesarios para la elaboración de contratos, convenios o cualquier otro instrumento en materia turística;

XXV. Preparar la información que solicite el Titular de la Secretaría, requerida por el Congreso del Estado, el Órgano de Fiscalización Superior o la Contraloría General, en lo relativo al ejercicio de sus atribuciones;

XXVI. Mantener actualizada la página web de la Secretaría con la información de su competencia, relativa a la Ley de Transparencia;

XXVII. Presentar a la Unidad de Transparencia, los proyectos de información a clasificar como de acceso restringido, para que los someta a consideración del Comité de la Secretaría;

XXVIII. Dar fe de los actos administrativos, y en su caso, expedir copia certificada de los documentos que obran en los archivos del Órgano o Área Administrativa a su cargo y que hayan sido generados en el ejercicio de sus funciones; y

XXIX. Las diversas que expresamente les atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que les confiera el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO V DEL SUBSECRETARIO DE TURISMO

Artículo 11. Corresponde al Subsecretario de Turismo:

I. Dirigir, controlar y evaluar la operación de las áreas administrativas que tengan adscritas, de conformidad con las políticas y prioridades que establezcan las disposiciones jurídicas;

II. Representar a la Dependencia, así como a la Secretaría en los casos que determine por acuerdo expreso, el Titular de la Secretaría;

III. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría los estudios, proyectos, asuntos, ejecución y evaluación de los programas sectoriales que le correspondan;

IV. Designar y remover al personal de su gabinete de apoyo, así como proponer el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las áreas administrativas que tengan adscritas, cuando así proceda en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Fomentar la colaboración y coordinación entre la Subsecretaría y las autoridades competentes en los tres órdenes de Gobierno, así como con organismos privados y sociales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la actividad turística en Veracruz;

VI. Determinar e implementar los lineamientos de promoción y fomento turístico, para su aplicación por las áreas administrativas bajo su adscripción;

VII. Determinar e implementar esquemas de coordinación y acciones estratégicas para la aplicación de los planes y programas de promoción del sector turismo con, en las otras entidades federativas y con los municipios;

VIII. Dirigir, controlar y evaluar los procesos de planeación y promoción institucional que deriven en la capacitación y profesionalización de los prestadores de servicios turísticos que tengan como resultado la creación de una nueva cultura turística;

IX. Impulsar el mejoramiento y modernización de la infraestructura de comunicaciones y la señalética para ofrecer una mejor información y orientación a los visitantes;

X. Establecer y promover programas y acciones tendientes a la difusión y promoción del arte popular veracruzano; y

XI. Las demás que expresamente señalen las disposiciones legales aplicables y las autoridades superiores.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 12. Corresponde al Titular de la Dirección General de Promoción Turística:

I. Formular, diseñar y ejecutar los programas materia de promoción turística, con el fin de dar a conocer los atractivos del Estado, previo acuerdo con el subsecretario;

II. Administrar la identidad de la marca destino Veracruz y de la Secretaría de Turismo y Cultura (SECTUR), de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

III. Desarrollar en coordinación con los sectores público y privado una red para promover el turismo de la entidad y fomentar la producción audiovisual, previo acuerdo con el Subsecretario;

IV. Realizar activaciones en los mercados establecidos y potenciales, nacionales e internacionales con el objeto de difundir la imagen turística del Estado y la marca destino, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

V. Participar en eventos nacionales e internacionales de la industria cinematográfica, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario; y

VI. Las demás que expresamente señalen las disposiciones legales aplicables y las autoridades superiores.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO DE NATURALEZA Y AVENTURA

Artículo 13. Corresponde al titular de la Dirección General de Turismo de Naturaleza y Aventura:

I. Coordinar, promover, desarrollar, impulsar y coadyuvar con instancias de gobierno, instituciones públicas, privadas y con la Comisión Estatal de Turismo de Naturaleza y Aventura (CETNA), para cumplir los objetivos en el Plan Veracruzano de Desarrollo y realizar actividades nacionales y estatales para dar a conocer la diversidad natural del estado de Veracruz;

II. Promover convenios de colaboración con ayuntamientos, instituciones educativas públicas y privadas; asociaciones civiles y redes comunitarias para el apoyo en la consolidación de centros eco turísticos que ya existen así como la creación de nuevas iniciativas;

III. Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Secretaría, con la correcta y oportuna respuesta de las solicitudes de información o recursos de revisión que le sean remitidas por la Unidad de Acceso a la Información;

IV. Colaborar con la Unidad de Género, en la implementación de medidas que institucionalicen la perspectiva de género entre los funcionarios públicos adscritos a la Dirección; y

V. Las demás que expresamente señalen las disposiciones legales aplicables y las autoridades superiores.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARTE POPULAR

Artículo 14. Corresponde al titular de la Dirección General de Arte Popular:

I. Formar promotores de arte popular comunitarios, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

II. Promover el fortalecimiento de los procesos organizativos artesanales de las comunidades y grupos populares, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

III. Difundir el intercambio artesanal a nivel local, regional, nacional e internacional, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

IV. Organizar espacios para el análisis y discusión colectiva de las costumbres relevantes del arte popular;

V. Promover las organizaciones de artesanos para la proyección de esta actividad, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

VI. Propiciar la creación de nuevos diseños y técnicas para la elaboración de artesanías y productos utilitarios y decorativos que puedan tener una mayor demanda nacional e internacional, a través de talleres artesanales;

VII. Coordinar programas y proyectos con que tiendan a la generación de empleos permanentes, para el impulso e identidad artesanal del Estado, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

VIII. Propiciar la participación de los sectores sociales, y de las autoridades competentes para la difusión y adopción de una

cultura de las artes populares, previo acuerdo del Subsecretario;

IX. Promover, ante las instancias gubernamentales correspondientes, el fomento y estímulo a los artesanos de las diversas regiones del Estado, previo acuerdo del Subsecretario;

X. Coadyuvar, con las autoridades correspondientes, en la ejecución de programas de protección de los productos artesanales del Estado, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

XI. Alentar la instalación de centros de venta, ferias y exposiciones de los diferentes productos artesanales del Estado;

XII. Promover la creación de Museos en el Estado, en materia de Arte Popular, así como su administración, previo acuerdo del Subsecretario;

XIII. Administrar, dirigir y supervisar a sus subordinados;

XIV. Informar mensualmente de sus actividades al Subsecretario; y

XV. Las demás que expresamente señalen las disposiciones legales aplicables y las autoridades superiores.

CAPÍTULO IX

DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 15. La Unidad Administrativa será responsable de la presupuestación, programación y ejercicio del presupuesto a cargo de la Secretaría, y corresponde al Titular de esta Unidad, además de las facultades que le confiere el Código Financiero para el Estado:

I. Proponer a la aprobación del Titular de la Secretaría, las políticas, bases y lineamientos necesarios para el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dependencia;

II. La Unidad administrativa tendrá bajo su mando Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Oficina de Tecnologías de la Información;

III. Planear, organizar, coordinar y dirigir, por acuerdo del Titular de la Secretaría, las funciones administrativas de la Dependencia;

IV. Integrar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad de la materia y los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación y someterlo a consideración del Titular de la Secretaría;

V. Operar el sistema de contabilidad, así como llevar el control presupuestal y contable de la Secretaría y custodiar su documentación, en cumplimiento a los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;

VI. Presentar a la Secretaría de Finanzas y Planeación, en tiempo y forma, los informes de avance presupuestal, estados financieros y cierre presupuestal y contable de la Dependencia;

VII. Realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales, de acuerdo a la normatividad aplicable;

VIII. Proponer al Titular de la Secretaría la expedición de los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público; los lineamientos en materia de selección, contratación, capacitación, motivación, desarrollo, sueldos, salarios y prestaciones del personal; así como operar los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal adscrito a la Secretaría;

IX. Administrar y verificar, con autorización del Titular de la Secretaría, el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría relativos a servicios personales, adquisiciones, arrendamientos, administración de bienes muebles e inmuebles, materiales, suministros y servicios generales, en términos de las disposiciones aplicables;

X. Intervenir en todos los actos administrativos relacionados con la adquisición, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja, almacenamiento y control de inventarios de bienes muebles de la Secretaría;

XI. En términos de la legislación aplicable, celebrar los contratos y pedidos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles; la prestación de servicios generales y los arrendamientos de bienes inmuebles que requiera la Secretaría;

XII. Autorizar el pago de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes inmuebles, atendiendo a la normatividad aplicable;

XIII. Controlar, vigilar, conservar y administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad estatal, adscritos a la Secretaría;

XIV. Organizar y dirigir las actividades relacionadas con el mantenimiento y reparación de los inmuebles, instalaciones, mobiliario y equipo asignados a la Secretaría;

XV. Integrar, elaborar y presentar el programa anual de adquisiciones de la Secretaría y someterlo a consideración del Subcomité de Adquisiciones y Obras Públicas;

XVI. Planear y ejecutar en el ámbito interno, el Programa de Protección Civil de la Dependencia;

XVII. Coordinar los sistemas de informática, mejoras, actualizaciones y aplicación de nuevas tecnologías, así como mantener en óptimas condiciones dichos sistemas, que permitan la automatización de las tareas y la información veraz y oportuna para la toma de decisiones;

XVIII. Constituirse como representante legal de la Secretaría e intervenir ante cualquier instancia fiscal, de carácter federal, estatal, municipal, y en toda clase de actos, procedimientos, o en juicios en materia fiscal donde la Secretaría sea parte;

XIX. Intervenir en los actos administrativos y disciplinarios, señalados en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XX. Intervenir o en su caso, designar a un representante en los actos disciplinarios señalados en la Ley Estatal del Servicio Civil y en las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del personal adscrito a la Secretaría; aplicar las sanciones y descuentos que sean procedentes, y substanciar el procedimiento señalado en la ley, para dar por terminadas las relaciones de trabajo, atendiendo la opinión vertida por la Dirección Jurídica;

XXI. Aplicar las medidas disciplinarias de los trabajadores de la Secretaría, cuando sean mediante procedimiento laboral o administrativo;

XXII. Elaborar y expedir las convocatorias, bases e invitaciones para licitaciones públicas o simplificadas, para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes muebles, y la prestación de servicios relacionados con los mismos y suscribir los documentos inherentes a las adjudicaciones, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XXIII. Remitir a la Contraloría General, copia de todos los actos celebrados en los procedimientos de las licitaciones, a que se refiere la fracción anterior;

XXIV. Tramitar la publicación de convocatorias para licitaciones públicas y subastas, conforme a los lineamientos de la ley de la materia, considerando los medios oficiales impresos, periódicos nacionales o locales, así como en los medios electrónicos (página Web, Compranet y CompraVer), según sea el caso;

XXV. Designar y presidir, conforme a las bases correspondientes, las comisiones que se harán cargo de los procedimientos de licitaciones;

XXVI. Presentar a los miembros del Subcomité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de la Secretaría, para los efectos procedentes lo siguiente:

- a) Los dictámenes y fallos correspondientes a las licitaciones públicas y simplificadas;
- b) Los dictámenes que justifiquen, fundamenten y motiven las contrataciones por adjudicación directa;
- c) Las solicitudes de modificación de los plazos, otorgamiento de anticipos, contenido de integración nacional en los procedimientos de contratación de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios para su aprobación;
- d) Los dictámenes que justifiquen el arrendamiento de bienes muebles; y
- e) Los dictámenes para la baja de bienes muebles, para su aprobación;

XXVII. Coordinar y elaborar los informes de las operaciones de la Secretaría en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, para su presentación al Comité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de bienes muebles del Poder Ejecutivo; y

XXVIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 16. Corresponde al titular de la Dirección Jurídica:

I. Constituirse como apoderado general de la Secretaría e intervenir ante cualquier instancia administrativa, laboral, penal, civil, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal, municipal, y en toda clase de actos procedimientos, o en juicios donde la Secretaría sea parte, incluyendo los juicios de amparo; ejercitar toda clase de acciones legales de tipo civil, penal, administrativo, laboral o de cualquier índole que se instaure con motivo del ejercicio de las facultades y atribuciones de ésta; contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones e incidentes, comparecer en audiencias, ofrecer pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en los que la Secretaría o cualquiera de sus áreas administrativas sean parte, recibir documentos, y formular promociones en juicios, civiles, administrativos, laborales, fiscales, penales, así como realizar todas y cada una de las actuaciones y diligencias necesarias y pertinentes dentro de los procedimientos en los que la

Secretaría sea parte, de acuerdo a las leyes, normas y códigos de la materia procedente;

II. Constituirse en consejero jurídico de la Secretaría y organismos sectorizados con las facultades y obligaciones conferidas en el presente Reglamento, y demás disposiciones normativas de la Dependencia;

III. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría, la solución de las consultas legales que en materia de turismo y cultura, que sobre casos reales y concretos formulen los particulares, aportando para ello los elementos de juicio necesarios;

IV. Nombrar a los servidores públicos a su cargo, que lo represente ante las autoridades competentes y tribunales federales y estatales, incluso podrá delegar facultades, mediante instrumento notarial, en cualquiera de las materias de que se trate, civil, penal, administrativo, laboral, fiscal, etc.; facultándolos para que formulen escritos de demanda, contestaciones, reconveniones, rindan pruebas, comparezcan a las audiencias, formulen alegatos, promuevan incidentes, interpongan medios de impugnación y todas aquellas actuaciones que se requieran dentro de los procedimientos en que la Secretaría sea parte;

V. Revisar convenios, contratos, autorizaciones, acuerdos y demás actos jurídicos que celebre la Secretaría con terceros; así como analizar y emitir opinión jurídica, respecto de los dictámenes, suspensión, terminación anticipada, rescisión, revocación o nulidad.

VI. Atender y resolver las consultas y asuntos jurídicos del Titular de la Secretaría, de los Directores Generales y demás áreas y órganos administrativos de la Dependencia sobre situaciones surgidas en el desempeño de sus funciones;

VII. Formular y revisar en el ámbito de su competencia, en coordinación con los Directores Generales, los proyectos de iniciativas de ley o decreto; así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que el Titular de la Secretaría proponga al Gobernador;

VIII. Elaborar los contratos de adquisiciones, arrendamiento, prestación de servicios o de cualquier tipo, en los que la Secretaría sea parte, en los términos que establezca la normatividad aplicable, para que sean formalizados por la Unidad Administrativa;

IX. Dar fe de los actos jurídicos y en su caso, expedir copias certificadas previo cotejo con su original o matriz, de los documentos que obran en los archivos y expedientes de la Secretaría;

X. Establecer para efectos administrativos internos, los criterios generales respecto de la interpretación y aplicación de las

leyes, los que tendrán el carácter de obligatorios para las áreas y órganos administrativos de la Dependencia;

XI. Compilar la legislación y la jurisprudencia en las materias competencia de la Secretaría;

XII. Analizar y emitir opinión respecto de los términos y disposiciones legales contenidas en los convenios de coordinación, colaboración y de cualquier otro tipo que se celebren entre el Estado, la Federación y los Municipios en los que participe la Secretaría;

XIII. Coadyuvar en la tramitación de los recursos administrativos que competan a servidores públicos de la Secretaría;

XIV. Revisar, elaborar y registrar los documentos jurídicos relacionados con las materias competencia de la Secretaría;

XV. Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública;

XVI. Representar al Titular de la Secretaría en los eventos que éste le designe; y

XVII. Las diversas que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO XI DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 17. El Titular de la Unidad de Transparencia, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recibir y dar trámite ante las áreas correspondientes, las solicitudes de información recibidas en la Secretaría;

II. Revisar diariamente el Sistema INFOMEX, o en su caso, la Plataforma Nacional, para la atención de las solicitudes de información recibidas por dicho medio;

III. Coordinar la integración del Comité de la Secretaría, así como los periodos de sesiones del mismo;

IV. Mantener estrecha comunicación con el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, con el fin de cumplir con los objetivos de transparencia en la gestión gubernamental conforme a las directrices marcadas por el o la Titular del Ejecutivo;

V. Supervisar que las áreas obligadas a publicar información en el portal de Transparencia de la Secretaría, actualicen dicha

información con la periodicidad requerida conforme a lo marcado por la Ley de Transparencia;

VI. Remitir al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, la información semestral sobre las solicitudes de información recibidas en la Secretaría, y los Acuerdos de Clasificación de Información de Acceso Restringido, así como toda la información que este le requiera y se encuentre especificada dentro de la Ley de Transparencia;

VII. Colaborar con la Unidad de Género de la Secretaría, en la implementación de medidas que institucionalicen la perspectiva de género entre los funcionarios públicos adscritos a la coordinación;

VIII. Llevar el archivo de los documentos relativos a la operación de la Unidad de Acceso, así como del Comité; y

IX. Todas aquellas que ordenen la Ley de Transparencia, Lineamientos y Reglamentaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las que le encomiende el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO XII DE LA UNIDAD DE GÉNERO

Artículo 18. El Titular de la Unidad de Género, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Participar en los procesos de planeación y programación de la Dependencia, con el único fin de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;

II. Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría;

III. Generar estadísticas para el Sistema Estatal para la igualdad entre Mujeres y Hombres;

IV. Elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres que laboran en la Secretaría;

V. Brindar asesoría en materia de igualdad de género a la Secretaría;

VI. Promover la revisión y actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género;

VII. Coordinar las acciones que se requieren con el Instituto Veracruzano de las Mujeres;

VIII. Elaborar y someter a autorización del titular de la Secretaría el Programa Anual del Trabajo para fortalecer la igualdad de género dentro de la Dependencia;

IX. Coordinarse con los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría para la incorporación de la perspectiva de género; y

X. Las diversas que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 19. Corresponde al titular de la Dirección General de Operación y Servicios Turísticos:

I. Autorizar los proyectos, programas regionales y sectoriales, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

II. Proponer al Subsecretario las actividades de desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos;

III. Participar en la ejecución de acciones coordinadas con las dependencias competentes, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

IV. Promover la participación de los Municipios y de los sectores social y privado, en la formulación del plan y de los programas de desarrollo, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

V. Proponer al Subsecretario las actividades de desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos;

VI. Coadyuvar con el sector educativo, en el desarrollo de programas de capacitación turística, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

VII. Coordinarse con la Secretaría Federal y autoridades educativas competentes para la celebración de acuerdos para la implementación de programas de capacitación turística, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

VIII. Coordinar los programas de capacitación turística, previo acuerdo del Subsecretario;

IX. Coordinar los Operativos Vacacionales que se realicen en el estado, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

X. Promover la calidad, rentabilidad y competitividad de los servicios turísticos, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

XI. Supervisar la inscripción de los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional Turístico, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

XII. Participar en mecanismos de coordinación y concertación de acciones intersectoriales estableciendo programas de capacitación, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

XIII. Evaluar las necesidades de capacitación que requieran los empresarios del ramo turístico, así como programar y coordinar cursos que permitan la incorporación de recursos humanos especializados al sector turístico, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

XIV. Impulsar la innovación, desarrollo y diversificación de productos turísticos competitivos que respondan a la demanda nacional e internacional;

XV. Difundir, promover y coordinar los programas de capacitación en materia de prestación de servicios turísticos que permitan contribuir a las necesidades técnicas del sector turístico del Estado, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

XVI. Coadyuvar con el sector educativo, así como con los municipios, cámaras, asociaciones y agrupaciones, en el desarrollo de programas que promuevan la cultura turística en la Entidad, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

XVII. Desarrollar en coordinación con los sectores público y privado programas para promover el turismo en la Entidad, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

XVIII. Elaborar el catálogo de servicios turísticos de la Entidad con el objeto de promocionar en los diversos eventos los productos turísticos del Estado, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

XIX. Coadyuvar en el desarrollo de guías turísticas de la Entidad, que incluyan información sobre vías de acceso, hospedaje, alimentación, costos, atractivos turísticos, entre otros;

XX. Desarrollar e impulsar el Programa de Prácticas Profesionales y Primer Empleo;

XXI. Establecer comunicación con las Dependencias Gubernamentales Federales correspondientes, para formar parte de sus programas de capacitación y apoyo a proyectos turísticos, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

XXII. Promover los mecanismos de control de calidad, seguridad y preservación cultural y ambiental, que deben sujetarse las empresas turísticas que realicen actividades en el Estado, para ofrecer a los visitantes, servicios de primer nivel, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

XXIII. Fomentar y mantener relaciones con las cámaras, asociaciones, organizaciones e instituciones nacionales y extranjeras relacionadas con la actividad turística, para fomentar la cultura turística en el Estado, de conformidad a las instrucciones emitidas por el Subsecretario;

XXIV. Diseñar y evaluar las políticas y proyectos turísticos en beneficio del desarrollo de la Entidad, con objeto de incrementar la afluencia de turistas así como fomentar la inversión en el ramo turístico, previo acuerdo del Subsecretario;

XXV. Generar información estadística en el ramo turístico para su análisis y toma de decisiones de organismos gubernamentales;

XXVI. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto desempeño de sus funciones; y

XXVII. Las demás tareas que le asigne el Subsecretario.

CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS.

Artículo 20. Corresponde al Titular de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Públicas:

I. Coordinar al sector turístico para la creación de paquetes y productos turísticos integrales que incluyan todos los servicios que un turista puede requerir para facilitar con esto la venta a las agencias de viajes de productos atractivos para sus clientes;

II. Identificar y conjuntar productos turísticos con los operadores de todo el estado para promover los servicios completos con los que cuenta nuestra Entidad tomando en cuenta todas las regiones y destinos con vocación turística;

III. Integrar la cartera de oferta de atractivos y productos turísticos con los que cuenta Veracruz para fomentar el apoyo entre regiones y operadores de distintos destinos;

IV. Conjuntar y realizar mesas de trabajo para la verificación, actualización y creación de bases de datos de agencias y socios comerciales especializados en ventas de vacaciones nacionales e internacionales;

V. Visita a agencias de viajes con los productos turísticos integrados para promover nuestro destino como mejor opción para vacacionar;

VI. Presentar con universidades y promover nuestra oferta turística y fomentar la visita para viajes de estudios, organización de eventos y de fin de cursos en nuestra Entidad;

VII. Crear relaciones comerciales con empresas, sindicatos y asociaciones ofertando las propiedades que se tienen en nuestros destinos para viajes laborales de estas compañías con los que puedan realizar convenios para tarifas para sus colaboradores;

VIII. Conjuntar acciones estratégicas en donde participe el sector turístico facilitándoles las plataformas y herramientas en las cuales puedan prospectar nuevos clientes;

IX. Realizar caravanas, blitz y viajes de promoción en donde el sector turístico se presente en los mercados naturales para nuestro destino para prospectar clientes en coordinación con las diferentes asociaciones, cámaras y sector turístico;

X. Mantener la marca de Veracruz en la mente de nuestros intermediarios, agencias de viajes, call centers, mayoristas, para fomentar que siempre sea una opción de viaje para sus clientes;

XI. Organizar a todo el sector turístico entre sí para con las acciones de promoción, productos turísticos, estrategias, información, planes, trabajo, desarrollo e implementación de actividades a realizar con la Secretaría;

XII. Ser un departamento de vinculación entre el sector privado y la Secretaría;

XIII. Invitar a viajes de familiarización y prensa nacional en coordinación con la Dirección de Promoción para dar a conocer los atractivos turísticos con los que cuenta nuestro Estado;

XIV. Operar viajes de familiarización entre la misma Entidad veracruzana con los operadores turísticos para conocer la oferta que se tiene y promocionarlo en nuestras mismas propiedades;

XV. Capacitar a personal de primer contacto junto con los operadores acerca del producto turístico y difusión de los paquetes que se realicen con personal de primer contacto de los hoteles;

XVI. Fomentar la creación de nuevos productos y atractivos turísticos en la Entidad;

XVII. Apoyar a nuevas empresas para conocer las plataformas de comercialización, estructuras, sistemas que se utilizan en la oferta del destino;

XVIII. Buscar estrategias alternas de promoción y capacitar a la oferta turística con nuevas tendencias tópicos de comercialización, ventas y mercadotecnia en sus servicios;

XIX. Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Secretaría, con la correcta y oportuna respuesta de las solicitudes de información o recursos de revisión que le sean remitidas por la Unidad de Acceso a la Información;

XX. Colaborar con la Unidad de Género, en la implementación de medidas que institucionalicen la perspectiva de género entre los funcionarios públicos adscritos a la Dirección; y

XXI. Las demás tareas que le asigne el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TURÍSTICO REGIONAL

Artículo 21. Corresponde al Titular de la Dirección General de Desarrollo Turístico Regional:

I. Coadyuvar con el Titular de la Secretaría en la definición y evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo turístico regional;

II. Realizar las propuestas para la gestión de recursos con participación de las instituciones federales, estatales y municipales en proyectos de atención a la vocación económica de las distintas regiones del Estado, buscando fortalecer la capacidad competitiva de los principales destinos turísticos de la Entidad;

III. Dar seguimiento y supervisión física de los proyectos que en materia de desarrollo turístico se realicen, en el marco del Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio, con la Secretaría de Turismo Federal;

IV. Evaluar las necesidades que en materia de imagen urbana, infraestructura y equipamiento tienen los principales destinos turísticos del Estado;

V. Impulsar el desarrollo de los recursos turísticos de la Entidad, de conformidad con las políticas, planes y programas de desarrollo estatal y, en su caso, de común acuerdo con los grupos sociales involucrados;

VI. Coordinar la gestión de solicitudes presentadas por los municipios, tendientes a mejorar su infraestructura turística;

VII. Otorgar atención y seguimiento en la planeación de los proyectos estratégicos en materia turística emitidos por el Gobierno del Estado;

VIII. Asesorar técnicamente a los Ayuntamientos y a los sectores social y privado que lo soliciten, en la elaboración e instrumentación de proyectos relacionados con la materia;

IX. Establecer la coordinación interinstitucional con dependencias y entidades federales, estatales y municipales para impulsar el desarrollo de la actividad turística en el Estado;

X. Coadyuvar en la concertación con los sectores público, privado y social, para el establecimiento de acciones tendientes a resolver la problemática de la actividad turística del Estado;

XI. Apoyar a los gobiernos municipales en la formulación e instrumentación de sus programas de desarrollo turístico;

XII. Coordinar la realización de acciones para la atención de asuntos relacionados con el desarrollo de los programas regionales, entre las direcciones generales de la Secretaría y otras autoridades competentes;

XIII. Coordinar acciones con autoridades federales y municipales, así como instituciones académicas para la elaboración de diagnósticos de evaluación en los destinos turísticos, así como de las agendas de competitividad;

XIV. Coadyuvar en la elaboración de programas de desarrollo turístico sustentable, en coordinación con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo;

XV. Participar en la formulación del Programa de Ordenamiento Turístico así como en el establecimiento de las Zonas de Desarrollo Turístico sustentable en los municipios del Estado, conforme a los convenios que al efecto se suscriban;

XVI. Coadyuvar y dar seguimiento al Programa "Pueblos Mágicos";

XVII. Impulsar y apoyar a los municipios a través del desarrollo e instrumentación de un Programa Estatal que los distinga y permita su desarrollo turístico;

XVIII. Evaluar los estudios realizados por los Municipios para su integración al padrón de Municipios con Vocación Turística;

XIX. Coordinar la integración de los Consejos Consultivos de Turismo Municipales, con la finalidad de lograr un desarrollo sustentable de la actividad turística en el Estado;

XX. Coordinar la integración de los Consejos Consultivos Regionales;

XXI. Coordinar la integración del Consejo Consultivo de Turismo Estatal;

XXII. Proporcionar y elaborar en el ámbito de su competencia, la información solicitada en el marco de la Ley de Transparencia; y

XXIII. Las demás que la Ley señale o le asigne el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO XVI DE LA SUPLENCIA

Artículo 22. El Titular de la Secretaría, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días será suplido por el Subsecretario de Turismo. En ausencias superiores a quince días será el Gobernador quien designará al servidor público que lo supla.

Artículo 23. El Subsecretario de Turismo, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, será suplido por el servidor público que designe el Titular de la Secretaría. En ausencias superiores a quince días será el Gobernador quien designará al servidor público que lo supla.

Artículo 24. Los titulares de los demás órganos administrativos y unidades operativas, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, serán suplidos por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen por escrito. Si la ausencia excede de quince días, serán suplidos por el servidor público que designe el Titular de la Secretaría.

Artículo 25. Tratándose de las ausencias del Titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría, quien lo supla invariablemente deberá tener acreditada la delegación de facultades que le otorgan el presente Reglamento y el Titular de la Secretaría para intervenir en los juicios y procedimientos administrativos en los que la Secretaría sea parte.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Segundo. Se abroga el anterior Reglamento, publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número extraordinario 119, de fecha 24 de mayo de 2006, y se derogan todas las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. Se establece un plazo de 60 días para que la Secretaría expida los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público, Subsecretaría de Turismo, Dirección General de Promoción Turística, Dirección General de Operación y Servicios Turísticos, Dirección General de Vinculación y Relaciones Públicas, Dirección General de Turismo de Naturaleza y Aventura, Dirección General de Turismo Cultural, Dirección General de Desarrollo Turístico Regional, Dirección General de Arte Popular, Dirección General de Turismo Reuniones, Unidad Administrativa, Dirección Jurídica, Unidad de Acceso a la Información Pública y Unidad de Género.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los dos días del mes de julio de 2016.

Dr. Javier Duarte de Ochoa
Gobernador del Estado
Rúbrica.

folio 837

AVISO

A los juzgados se les solicita de la manera más atenta que sus órdenes de impresión sean legibles, con la finalidad de no causar contratiempos a los usuarios.

La Dirección

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.034	\$ 2.86
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.023	\$ 1.93
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	6.83	\$ 573.69
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.1	\$ 176.39
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2	\$ 167.99
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5	\$ 419.98
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6	\$ 503.98
D) Número Extraordinario.	4	\$ 335.98
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.57	\$ 47.88
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15	\$ 1,259.94
G) Por un año de suscripción foránea.	20	\$ 1,679.92
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8	\$ 671.97
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11	\$ 923.96
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5	\$ 125.99

SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 73.04 M.N.

<p>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA Director de la <i>Gaceta Oficial</i>: ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx El proceso de publicación de documentos en la <i>Gaceta Oficial</i> está basado en la norma internacional de calidad ISO 9001:2008</p>
