

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

Publicado en Periódico Oficial num. 12-III,
de fecha 21 de enero de 2022

Tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus unidades administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que prestan a la comunidad sea oportuno y de calidad.

DOCTOR SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 81, 85 FRACCIÓN X, 87 Y 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 2, 3, 4, 8, 9, 13, 16, 18 APARTADO A, FRACCIÓN I, APARTADO B, FRACCIÓN V, 22, 32 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en fecha 02 de octubre de 2021 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, en la cual se establecen las dependencias que conformarán la Administración Pública. De acuerdo con lo establecido por el artículo 18 del citado Decreto, el Titular del Poder Ejecutivo se auxiliará de tres gabinetes:

- a) Buen Gobierno;
- b) Generación de Riqueza Sostenible;
- c) Igualdad para Todas las Personas.

La generación de riqueza sostenible es necesaria para garantizar las condiciones para trabajar con libertad, dignidad y responsabilidad. En ese sentido, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica en cita, se crea la Secretaría de Turismo, la cual, forma parte del gabinete de Generación de Riqueza Sostenible, pues es un sector con gran potencial de expansión por su transversalidad y que cuenta con todas las características para lograr convertirse en impulsor del crecimiento económico y generador de empleos que eleven el nivel de ingresos y bienestar de quienes habitan en nuestro Estado.

SEGUNDO. Que el artículo 32 del anterior ordenamiento legal citado, establece que la Secretaría de Turismo es la dependencia encargada de realizar las acciones que le correspondan al Estado en materia de turismo y ejecutar las acciones correspondientes a los proyectos y programas; la coordinación en materia de promoción y desarrollo turístico con la federación, estados, municipios e instituciones públicas o privadas; así como dirigir, coordinar y supervisar a los organismos y fideicomisos estatales que integran el sector turístico, entre otras.

TERCERO. Que, en virtud de la creación de esta Secretaría de Turismo, resulta imprescindible que dicha dependencia cuente con una estructura orgánica, distribuyendo sus atribuciones entre las Unidades Administrativas que emprenderán acciones concretas para la consecución del objeto y fines de esta dependencia, atendiendo a los planes y metas de esta Administración, bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia. Por lo cual, el presente Reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus Unidades Administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que prestan a la comunidad sea oportuno y de calidad.

CUARTO. Que el artículo 9 de la propia Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León determina la competencia del Titular del Poder Ejecutivo para expedir los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del ejecutivo; y a su vez, el artículo 13 prevé que la estructura orgánica de cada dependencia será determinada por el Titular del Poder Ejecutivo en el reglamento interior correspondiente.

QUINTO. Que de conformidad con el artículo Cuarto Transitorio de la referida Ley Orgánica, el Ejecutivo del Estado deberá expedir los Reglamentos interiores de las dependencias y entidades materia de la reforma, en un plazo que no exceda de 120 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la Ley.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Secretaría de Turismo, como dependencia del Poder Ejecutivo, integrante del Gabinete de Generación de Riqueza Sostenible, de acuerdo con lo establecido en la fracción V, apartado B, del artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, es la dependencia encargada de realizar las acciones que le correspondan al Estado en materia de turismo y ejecutar las acciones correspondientes a los proyectos y programas; la coordinación en materia de promoción y desarrollo turístico con la federación, estados, municipios e instituciones públicas o privadas; dirigir, coordinar y supervisar a los organismos y fideicomisos estatales que integran el sector turístico, teniendo a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas que incidan en el ámbito de su competencia.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una

de sus unidades administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que prestan a la comunidad sea oportuno y de calidad.

Artículo 3. La Secretaría de Turismo llevará a cabo sus actividades en forma programada y transparente, con base en las políticas, estrategias y prioridades que, para la consecución de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 4. Para efectos de este Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Reglamento Interior:** el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- II. **Secretaría:** La Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León.
- III. **Unidades Administrativas:** Las Subsecretarías, Direcciones y Unidades mencionadas en el artículo 5 del presente Reglamento.

Cuando en este Reglamento Interior se utilice el genérico masculino por razones gramaticales, se entenderá que se hace referencia a todos los géneros por igual, en ese tenor los nombramientos que en específico se expidan en cumplimiento del presente Reglamento Interior, deberán referirse en cuanto al género particular de la persona nombrada.

Sección I

De la estructura orgánica de la Secretaría

Artículo 5. Para el ejercicio de sus funciones, atribuciones, trámite y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Oficina de la persona titular de la Secretaría:
 - a) Unidad de Proyectos Estratégicos y Sectoriales.
 - b) Unidad de Cumplimiento Normativo.

- II. Subsecretaría de Turismo Sostenible:
 - a) Dirección de Promoción Turística.
 - b) Dirección de Planeación de Política Turística Sostenible.

- III. Subsecretaría de Inteligencia Turística:
 - a) Dirección de Turismo Regional y Sectorial.
 - b) Dirección de Competitividad e Innovación Turística.

Artículo 6. Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría contará con coordinaciones, jefaturas y demás áreas subalternas para satisfacer los requerimientos del servicio y cumplimiento oportuno de las atribuciones de la dependencia.

Artículo 7. Las Unidades Administrativas de la Secretaría ejercerán sus funciones de acuerdo con las políticas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas que establezca la persona Titular del Poder Ejecutivo por conducto de la Secretaría.

Artículo 8. Las Unidades Administrativas, además de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interior, deberán observar las prescripciones previstas en las leyes y demás ordenamientos que les resulten aplicables según la materia que, a cada una, le corresponda.

Artículo 9. Además de lo previsto en el presente Reglamento Interior, la Secretaría deberá contar con manuales de organización y de procedimientos administrativos, en los que se precisen las Unidades Administrativas que la integran y sus funciones.

Sección II

De las atribuciones de la persona Titular de la Secretaría

Artículo 10. Al frente de la Secretaría habrá una persona titular a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, la persona titular de la Secretaría podrá, mediante acuerdo, delegar facultades a las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas, salvo aquellas que las leyes o este Reglamento Interior dispongan deban ser ejercidas directamente por la persona titular. La persona titular de la Secretaría podrá, en todo caso, ejercer directamente las facultades que delegue o aquellas que en el presente Reglamento Interior se confieren a las distintas Unidades Administrativas.

Artículo 11. Son facultades de la persona titular de la Secretaría:

- I. Someter a la consideración de la persona Titular del Poder Ejecutivo los programas de la Secretaría.
- II. Determinar, dirigir y controlar la política de la Secretaría de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y con los lineamientos que la persona Titular del Poder Ejecutivo expresamente señale.
- III. Someter al acuerdo de la persona Titular del Poder Ejecutivo, los nombramientos de las personas titulares de las Unidades Administrativas a que

se refiere el artículo 5 de este Reglamento Interior, a fin de que la persona titular de la Secretaría General de Gobierno emita el nombramiento respectivo.

- IV. Proponer a la Secretaría General de Gobierno los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, para ser sometidos a la aprobación de la persona Titular del Poder Ejecutivo.
- V. Proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo la celebración de convenios de coordinación y colaboración en las materias de su competencia que requieran de su intervención.
- VI. Designar a la persona que fungirá como Enlace Oficial de Mejora Regulatoria.
- VII. Designar al Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría.
- VIII. Designar a la persona que fungirá como Enlace de Entrega Recepción de la Secretaría, de conformidad con la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León y su Reglamento.
- IX. Designar a la persona que fungirá como titular de la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría, para la aplicación, seguimiento y evaluación de la política de igualdad entre mujeres y hombres.
- X. Establecer, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, acciones estratégicas encaminadas a la institucionalización de la perspectiva de género; a la igualdad laboral entre mujeres y hombres, así como la no discriminación en cualquiera de sus modalidades y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, al interior de la Secretaría.
- XI. Acordar con la persona Titular del Poder Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría, que por su naturaleza así lo ameriten, y desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera con ese carácter.
- XII. Resolver los recursos administrativos que le competan en cualquiera de las materias que le corresponda conocer a la Secretaría.
- XIII. Proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo la creación de unidades administrativas de la Secretaría.

- XIV.** Solicitar al Periódico Oficial del Estado la publicación de cualquier acto que por su naturaleza deba publicarse.
- XV.** Aprobar y expedir los manuales de organización, de servicios y de procedimientos de la Secretaría.
- XVI.** Delegar facultades a las personas servidoras públicas subalternas, expidiendo el acuerdo correspondiente.
- XVII.** Resolver las dudas que se susciten internamente sobre el ejercicio de las competencias que fija este Reglamento Interior.
- XVIII.** Difundir la implementación de los programas y campañas que realice la Secretaría.
- XIX.** Proponer ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- XX.** Coordinar a las dependencias y entidades que le estén sectorizadas con el apoyo de las Unidades Administrativas que conforman la oficina de la Secretaría, establecidas en el presente Reglamento Interior.
- XXI.** Refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidas por la persona Titular del Poder Ejecutivo, cuando se refieran a los asuntos competencia de la Secretaría.
- XXII.** Proponer a la dependencia competente la realización de programas de colaboración intermunicipales, para ejecutar proyectos de obras o servicios que incidan en el sector turístico.
- XXIII.** Las que expresamente le confiera con carácter de indelegable la persona Titular del Poder Ejecutivo o cualquier ordenamiento legal.

Son facultades indelegables de la persona titular de la Secretaría las establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XIII, XV, XVI, XVII, XIX, XXI, XXII y XXIII del presente artículo.

Sección III
De las atribuciones comunes de las personas Titulares de las Unidades
Administrativas

Artículo 12. Corresponde a las personas titulares de las Unidades Administrativas, además de las señaladas en el presente Reglamento Interior, las siguientes atribuciones comunes:

- I. Informar y acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos que le competen.
- II. Observar el debido cumplimiento de los asuntos a su cargo y responsabilidad, de conformidad con los principios de oportunidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
- III. Analizar con su superior jerárquico inmediato, los lineamientos para el despacho de los asuntos de su competencia e informarle de su seguimiento y conclusión.
- IV. Representar a su superior jerárquico inmediato en las funciones, eventos, reuniones o comisiones que le encomiende.
- V. Elaborar los dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados por su superior jerárquico inmediato.
- VI. Proponer a su superior jerárquico inmediato las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en el área de su responsabilidad.
- VII. Cumplir con las medidas de administración y desarrollo del personal asignado a las áreas a su cargo.
- VIII. Vigilar que se cumplan los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros, humanos y materiales asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.

- IX.** Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- X.** Colaborar en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia.
- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia.
- XII.** Participar en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con su superior jerárquico inmediato, en comisiones, juntas, consejos y comités manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades.
- XIII.** Suplir, previa designación, las ausencias de su superior jerárquico inmediato, encargándose del despacho y resolución de los asuntos correspondientes.
- XIV.** Organizar los archivos a su cargo conforme a la ley de la materia y, en su caso, de acuerdo con los lineamientos que expida la autoridad competente.
- XV.** Colaborar con la Unidad de Transparencia, en relación con las obligaciones legales y administrativas previstas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales respecto de la información de su unidad administrativa.
- XVI.** Certificar las copias de documentos originales que obren en sus archivos y que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones.
- XVII.** Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada para la debida atención de los requerimientos de información realizada, entre otros, por la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, el Órgano Interno de Control o la Auditoría Superior del Estado.
- XVIII.** Formular proyectos de respuesta a las observaciones derivadas de las revisiones de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, del Órgano Interno de Control o de los órganos externos de fiscalización respecto de su Unidad Administrativa; previa aprobación de su superior jerárquico.

- XIX.** Informar periódicamente los avances en materia del Plan Estatal de Desarrollo, planes sectoriales, programas, objetivos estratégicos, líneas de acción e indicadores de medición, a su superior jerárquico.

CAPÍTULO II

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA OFICINA DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 13. A la persona Titular de la Unidad de Proyectos Estratégicos y Sectoriales le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Formular, por acuerdo de la persona titular de la Secretaría, recomendaciones a los titulares de las Unidades Administrativas y entidades sectorizadas, para el debido cumplimiento de los acuerdos, lineamientos, órdenes, instrucciones y demás determinaciones que emita la persona titular de la Secretaría.
- II.** Implementar y dirigir un sistema de planeación estratégica, hacia el interior de la Secretaría, de conformidad a la normatividad aplicable.
- III.** Coordinar y supervisar el desarrollo e implementación del sistema de evaluación y seguimiento de programas y proyectos de la Secretaría.
- IV.** Implementar y dirigir un sistema de calidad y mejora continua en la Secretaría.
- V.** Establecer los mecanismos para el enlace interinstitucional para efectos de planeación y seguimiento de programas y proyectos de la Secretaría.
- VI.** Coordinar la elaboración de los informes que corresponda presentar a la Secretaría como seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de él deriven.
- VII.** Fungir como enlace con la Gerencia de Proyectos de la persona Titular del Poder Ejecutivo y mantener informada a la persona titular de la Secretaría sobre los proyectos en trámite que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría.

- VIII.** Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o por las Unidades Administrativas de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría.
- IX.** Apoyar a la persona titular de la Secretaría en la coordinación de los trabajos que requiera el gabinete funcional para fomentar la competitividad y desarrollo de los sectores productivos.
- X.** Supervisar la aplicación de sistemas y procedimientos administrativos para la planeación, programación y presupuestación de los recursos que se aplicarán en obras públicas municipales, en el marco del proyecto anual de infraestructura turística de obras públicas.
- XI.** Analizar los proyectos de inversión de los municipios en materia turística, previo a su presentación ante la persona titular de la Secretaría.
- XII.** Auxiliar en el seguimiento de los programas de desarrollo municipal o proyectos de inversión, en la ejecución de proyectos productivos, de infraestructura o mantenimiento en materia turística.
- XIII.** Integrar un registro de proyectos de inversión estatal, en el que exista la concurrencia de fondos estatales y municipales, en materia turística.
- XIV.** Coordinar la elaboración, implementación y evaluación de la agenda estratégica de la Secretaría, así como la difusión de los programas, proyectos y resultados de su gestión.
- XV.** Proponer a la persona titular de la Secretaría un presupuesto para la promoción de la igualdad de género en el ámbito laboral interno de la Secretaría, apoyando programas y acciones que estén dirigidas a este.
- XVI.** Revisar las solicitudes presentadas a la persona titular de la Secretaría turnándolas a la Unidad Administrativa competente.
- XVII.** Atender a las personas que soliciten audiencia con la persona titular de la Secretaría y, en su caso, derivarlo al área correspondiente para su atención.

- XVIII.** Coordinar las reuniones de trabajo realizadas con las personas titulares de las Unidades Administrativas, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en dichas reuniones.
- XIX.** Coadyuvar directamente con el despacho de la persona titular de la Secretaría en el seguimiento y atención de los asuntos de su competencia.
- XX.** Organizar la agenda de actividades de la persona titular de la Secretaría.
- XXI.** Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y la Secretaría de Administración, respectivamente, lo relativo a recursos financieros, materiales y humanos, y de tecnologías de información y comunicación.
- XXII.** Realizar los trámites ante la Secretaría de Administración para contratar, evaluar, promover, transferir y remover al personal de la Secretaría, así como asignarles sus funciones y responsabilidades conforme a las instrucciones de la persona titular de la Secretaría.
- XXIII.** Autorizar las solicitudes de las Unidades Administrativas en materia de abastecimiento, recursos humanos, servicios generales, informática y comunicaciones de acuerdo con el presupuesto y procedimientos legales vigentes, así como informar a éstas sobre el estado que guardan los trámites de sus requerimientos solicitados y su presupuesto.
- XXIV.** Dirigir, coordinar y vigilar la administración del presupuesto asignado de acuerdo con la normatividad aplicable, en apego a la programación establecida; implementando las medidas de control necesarias para hacer más eficiente su ejercicio y tramitando las modificaciones que resulten.
- XXV.** Asegurar, controlar, operar, resguardar conservando en orden y limpieza los bienes muebles e inmuebles asignados a las Unidades administrativas para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XXVI.** Coordinar los procesos de entrega-recepción conforme a la ley de la materia.

- XXVII.** Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado las calendarizaciones, recalendarizaciones y ampliaciones presupuestales de acuerdo con las necesidades propias de la Secretaría.
- XXVIII.** Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos administrativos.
- XXIX.** Coordinar la comunicación social y la atención a las redes sociales y demás medios digitales de la Secretaría conforme a los lineamientos que establezca la Unidad de Comunicación del Poder Ejecutivo del Estado.
- XXX.** Establecer las estrategias de difusión de los programas y acciones de la Secretaría en coordinación con la Unidad de Comunicación del Poder Ejecutivo del Estado.
- XXXI.** Asesorar a las personas responsables de las Unidades Administrativas para la difusión de actividades de su competencia, y apoyarlas en la organización de eventos públicos.
- XXXII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 14. A la persona Titular de la Unidad de Cumplimiento Normativo le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Proporcionar asesoría y consultoría jurídica y legal, a la persona titular de la Secretaría y a las Unidades Administrativas.
- II.** Plantear soluciones a los problemas de orden jurídico o legal que se presenten a la persona titular de la Secretaría o las Unidades Administrativas, en el cumplimiento de sus funciones.
- III.** Representar legalmente a la Secretaría, a la persona titular de la Secretaría, sus Unidades Administrativas, sus titulares y a las demás personas servidoras públicas de la Secretaría, cuando se trate de asuntos de su competencia o relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, en los juicios o todo tipo de

procedimientos contenciosos ante autoridades judiciales o administrativas, en los que sean parte, tengan el carácter de terceros o les resulte algún interés.

- IV.** Difundir al interior de la Secretaría la normatividad aplicable en las materias que le competen.
- V.** Elaborar, revisar y dictaminar los contratos, convenios, memorándums de entendimiento, circulares, resoluciones, acuerdos, actas y demás disposiciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría e incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- VI.** Elaborar, en coordinación con las demás Unidades Administrativas, los anteproyectos de iniciativas de ley o decreto, reglamentos, normas, acuerdos y demás disposiciones generales que sean de competencia de la Secretaría, para someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría.
- VII.** Participar y coadyuvar con las Unidades Administrativas en la actualización y simplificación del orden normativo jurídico aplicable en el ámbito competencial de la Secretaría.
- VIII.** Acudir por instrucciones de la persona titular de la Secretaría a reuniones de consejos, juntas de gobierno, comités o cualquier reunión colegiada en los cuales la Secretaría sea parte.
- IX.** Asesorar y colaborar en las acciones jurídicas derivadas de la comercialización de la marca destino y del Estado.
- X.** Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en la realización de la revisión jurídica de las actas de Consejos, Comités, Juntas de Gobierno y demás similares en las cuales la Secretaría sea parte integrante.
- XI.** Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría en la coordinación de las entidades sectorizadas a la dependencia.
- XII.** Elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos que sean competencia de la Secretaría.
- XIII.** Coadyuvar en la toma de decisiones de la Secretaría.

- XIV.** Intervenir, cuando se estime necesario, en los procesos de concursos y licitaciones que tengan relación con las atribuciones de la Secretaría, según sea el origen de los recursos.
- XV.** Colaborar y coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, en las intervenciones que tenga la Secretaría ante los organismos y fideicomisos en los que ésta participe.
- XVI.** Certificar documentos de la Secretaría para aportarlos como medios probatorios en los juicios o procedimientos administrativos en que ésta sea parte o alguna de las Unidades Administrativas, así como para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XVII.** Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que se reciban en la Secretaría, hasta su conclusión, e intervenir en los demás procedimientos que se deriven de éstas.
- XVIII.** Realizar las gestiones, comparecencias y promociones que sean necesarias ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en los términos de la Ley de la materia.
- XIX.** Recabar, publicar y actualizar, con apoyo de las Unidades Administrativas, la información pública de oficio, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XX.** Conjugar acciones estratégicas con los titulares de las Unidades Administrativas, encaminados a la institucionalización de la perspectiva de género en la Secretaría; a la igualdad laboral, así como la no discriminación en cualquiera de sus modalidades y garantizar el derecho a una vida libre de violencia dentro de la Secretaría.
- XXI.** Fomentar y gestionar la capacitación y actualización del personal de la Secretaría en materia de igualdad de género.
- XXII.** Elaborar el programa de trabajo anual de Igualdad de Género para aprobación de la persona titular de la Secretaría.

- XXIII.** Recabar los indicadores por género de los diferentes programas y acciones que realiza la Secretaría a través de las Unidades Administrativas.
- XXIV.** Dar seguimiento a la legislación nacional e internacional en materia laboral con igualdad de género y realizar lo conducente para la aplicación de la misma.
- XXV.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO III

DE LA SUBSECRETARÍA DE TURISMO SOSTENIBLE Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 15. A la persona titular de la Subsecretaría de Turismo Sostenible le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, dirigir, administrar, ejecutar, supervisar y coordinar la planificación estratégica de los proyectos, presupuestos y programas de acción, promoviendo la formulación de políticas públicas para el desarrollo turístico sostenible.
- II.** Determinar los mecanismos para la conservación, mejoramiento, protección, promoción, y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos, preservando el patrimonio natural, cultural, y el equilibrio ecológico con base en los criterios determinados por las leyes en la materia, así como contribuir a la creación o desarrollo de nuevos productos turísticos.
- III.** Colaborar en la integración de objetivos, métodos y estrategias de promoción turística de Nuevo León.
- IV.** Formular el programa de promoción y política turística del Estado, para proponer y acordar con la persona titular de la Secretaría.
- V.** Definir la imagen turística institucional de Nuevo León.

- VI. Promocionar y difundir las actividades, servicios y atractivos turísticos de Nuevo León.
- VII. Determinar las necesidades de información estadística y de mercado para el establecimiento y desarrollo de los programas de promoción y política turística.
- VIII. Buscar posibles sociedades estratégicas para la promoción del destino y su desarrollo sostenible.
- IX. Proponer el establecimiento de oficinas de representación turística y de relaciones interinstitucionales para la promoción turística nacional e internacional con organismos públicos y privados establecidos en el país o en el extranjero.
- X. Fortalecer a las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas en el acompañamiento para desarrollar nuevos productos y diseñar nuevas experiencias turísticas que promuevan el aprovechamiento turístico sostenible de los recursos y atractivos turísticos de Nuevo León, en coordinación con las otras dependencias competentes en la materia de apoyo y fomento a este sector.
- XI. Elaborar en el ámbito de su competencia o coadyuvar con otras Unidades Administrativas en estudios, investigaciones, dictámenes, proyectos anuales de infraestructura, programas y proyectos presupuestarios de las Unidades Administrativas, para someterse a la aprobación de la persona titular de la Secretaría.
- XII. Coadyuvar en la integración de los planes anuales de la Secretaría y en la evaluación del cumplimiento de objetivos, metas e indicadores establecidos para el desarrollo de programas, acciones y proyectos, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales correspondientes.
- XIII. Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, asesoría, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias o

instancias de la administración pública federal, estatal o municipal, de acuerdo con las normas y políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría.

- XIV.** Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en las tareas de vinculación interinstitucional de las materias que son de competencia de la Secretaría con instancias federales, estatales, municipales, personas físicas y morales, en el seguimiento de acuerdos, acciones, programas, proyectos y convenios de cooperación y colaboración celebrados con dichas instancias.
- XV.** Elaborar y establecer las acciones que permitan posicionar al Estado y sus Municipios como un destino turístico sostenible a nivel regional, nacional e internacional.
- XVI.** Coadyuvar y gestionar la participación de la Secretaría en eventos de promoción turística nacionales e internacionales de gestión sostenible de destinos o de segmentos especializados.
- XVII.** Formular y diseñar el programa de Promoción Turística de Nuevo León para los segmentos de mayor valor turístico, a fin de posicionar el destino para la atracción de visitantes regionales, nacionales e internacionales.
- XVIII.** Fomentar la participación de la Secretaría en ferias, exposiciones, congresos y convenciones vinculadas a los segmentos de turismo de reuniones, de naturaleza, de aventura, médico, bienestar, gastronomía, y demás segmentos a nivel nacional e internacional.
- XIX.** Proponer la celebración de convenios de colaboración y coordinación con organismos públicos y privados establecidos en el país y en el extranjero para incrementar la competitividad y sostenibilidad, fomentar el desarrollo regional y metropolitano con productos y experiencias turísticas de vanguardia, así como de formular políticas y planificar proyectos, presupuestos y programas de acción para el desarrollo turístico sostenible.
- XX.** Proponer las bases para la política, planeación y programación en todo el territorio estatal de la actividad turística, bajo criterios de beneficio social, sostenibilidad, competitividad, a corto, mediano y largo plazo.

- XXI.** Formular las reglas y procedimientos para establecer el ordenamiento turístico del territorio estatal.
- XXII.** Promover y supervisar el desarrollo del turismo social, propiciando el acceso de la ciudadanía de Nuevo León, al descanso y recreación mediante esta actividad.
- XXIII.** Salvaguardar la igualdad de género en la instrumentación y aplicación de políticas de apoyo y fomento al turismo.
- XXIV.** Instrumentar la realización de eventos, activaciones y acciones de promoción del destino, nacionales e internacionales que contribuyan a la difusión de la oferta turística del Estado.
- XXV.** Promover y difundir la marca destino y del Estado en diversos medios de comunicación tradicionales y digitales, de acuerdo con el plan de promoción y a la coordinación con los organismos involucrados, así como con otras dependencias y entidades competentes.
- XXVI.** Planear, dirigir, administrar, ejecutar, supervisar y coordinar el ordenamiento turístico territorial en Nuevo León, a través del fortalecimiento de los productos turísticos y el diseño de nuevas experiencias.
- XXVII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 16. A la persona titular de la Dirección de Promoción Turística corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Generar y desarrollar estrategias que posicionen a Nuevo León como destino turístico y mantengan la presencia de la marca destino, productos y experiencias turísticas a nivel local, regional, nacional e internacional.
- II.** Fomentar las relaciones interinstitucionales de vinculación de la Secretaría.

- III. Evaluar los contenidos de los medios impresos y digitales, a fin de revisar si cumplen con el objetivo de información o promoción de la marca destino y del Estado, de acuerdo con las estrategias según lo planeado.
- IV. Diseñar y difundir la imagen turística del Estado y sus Municipios.
- V. Diseñar y elaborar estrategias publicitarias y promocionales que difundan a nivel local, regional, nacional e internacional la diversidad turística del Estado y sus Municipios.
- VI. Coordinar y supervisar la promoción con los organismos y fideicomisos que integran el sector turístico, para la atracción y atención de congresos, convenciones, grandes eventos, ferias y exposiciones celebradas en el territorio del Estado, en coordinación con otras dependencias públicas, federales, estatales o municipales.
- VII. Diseñar y supervisar la promoción de la marca del Estado, en coordinación con otras dependencias y entidades públicas, federales, estatales o municipales.
- VIII. Gestionar y autorizar previamente, los dictámenes, cotizaciones y propuestas de compra que deban emitirse en el área de su competencia sobre los productos, bienes o servicios por contratar y adquirir, para ser turnados para autorización de su superior.
- IX. Evaluar las solicitudes de terceros para la utilización de las marcas registradas a nombre de la Secretaría.
- X. Integrar y fortalecer la participación en distintas asociaciones público-privadas que tengan por objeto la promoción de destinos turísticos.
- XI. Diseñar y supervisar la información del sitio de internet de la Secretaría para vincularlo con la aplicación móvil turística del destino.
- XII. Procesar y coordinar las acciones de difusión y divulgación de material informativo del sector turismo del Estado en medios masivos alternativos y mobiliario urbano; así como proporcionar al público solicitante información y orientación sobre las actividades, trámites y programas de la Secretaría.

- XIII. Establecer las bases para fomentar una cultura turística y programas de calidad e innovación competitiva del Sector Turístico en el Estado;
- XIV. Fomentar, y mantener una comunicación directa y efectiva con quienes prestan servicios turísticos en el Estado.
- XV. Promover y coordinar actividades que fomenten y vinculen a quienes presten servicios turísticos con las personas proveedoras de la región, nacionales o extranjeros.
- XVI. Planear y organizar programas y campañas institucionales para la difusión de actividades tendientes al desarrollo turístico en los diferentes sectores productivos.
- XVII. Identificar los mercados emisores potenciales para visitar Nuevo León y utilizar los medios más efectivos para atraerlos.
- XVIII. Impulsar acciones de promoción turística para que la ciudadanía de Nuevo León conozca y disfrute su entidad.
- XIX. Coordinar y fomentar las relaciones interinstitucionales de la Secretaría a nivel local, regional, nacional e internacional.
- XX. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 17. A la persona titular de la Dirección de Planeación de Política Turística Sostenible le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la planeación, dirección, administración, ejecución, supervisión, coordinación y evaluación de la política de la actividad turística, a corto, mediano y largo plazo.
- II. Fomentar que la actividad turística sea socialmente inclusivo, económicamente justo y ambientalmente responsable.
- III. Planificar y ordenar turísticamente el territorio y las políticas, objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo de esta actividad.

- IV. Coadyuvar a la aplicación de los instrumentos de política ambiental y de cambio climático, en materia de turismo.
- V. Emitir opiniones en las cuestiones relacionadas con la política migratoria que tenga un impacto sobre turismo.
- VI. Formular, orientar y evaluar la política turística en el Estado.
- VII. Aplicar los instrumentos de política turística, así como la planeación programación y fomento y desarrollo de la actividad turística que se realice en bienes y áreas de competencia estatal.
- VIII. Auxiliar y coadyuvar en la formulación y conducción de la política municipal de información y difusión en materia turística.
- IX. Planear y coordinar estudios de investigación relacionados con la planeación estratégica y formulación de políticas aplicadas al turismo.
- X. Participar en ferias, exposiciones, congresos y convenciones, nacionales e internacionales, relacionadas con la planeación, el ordenamiento territorial y la formulación de políticas vinculadas al turismo.
- XI. Proponer la celebración de convenios de colaboración y coordinación con organismos públicos y privados establecidos en el país y en el extranjero para la mejora continua y la adopción de buenas prácticas en cuanto a la planeación estratégica y la gestión integral del destino Nuevo León.
- XII. Generar, recomendar y brindar asesoría técnica a través de la facilitación de la información necesaria para el desarrollo y profesionalización de la planificación y política turística.
- XIII. Participar en la planeación, diseño, ejecución y coordinación de los programas de innovación e intervención social.
- XIV. Coordinar la operación de planes, proyectos y programas de desarrollo turístico sostenible.
- XV. Promover la cooperación y el trabajo conjunto entre quienes prestenservicios turísticos.

- XVI.** Contribuir a la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística y de los recursos turísticos, así como la promoción del financiamiento de las inversiones privadas y sociales.
- XVII.** Ser enlace con los clústeres para todos los temas vinculados a sus ejes estratégicos de planeación estratégica y formulación de políticas en materia turística.
- XVIII.** Establecer los lineamientos y estrategias turísticas para la preservación y aprovechamiento ordenado y sostenible de los recursos turísticos.
- XIX.** Establecer de manera coordinada, en colaboración con las demás autoridades competentes, los lineamientos o directrices que permitan el uso turístico adecuado y sostenible de los bienes ubicados en las zonas declaradas monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.
- XX.** Instrumentar la ejecución de políticas y programas que consideren el cumplimiento del ordenamiento turístico del territorio.
- XXI.** Establecer programas, proyectos y políticas, con objetivos y prioridades, que rijan a la actividad turística, procurando investigar las características de la demanda y los atractivos turísticos culturales y naturales con los que cuenta cada ruta o región.
- XXII.** Regular las acciones para la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística del Estado.
- XXIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO IV

DE LA SUBSECRETARÍA DE INTELIGENCIA TURÍSTICA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 18. A la persona titular de la Subsecretaría de Inteligencia Turística le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir, administrar, ejecutar, supervisar y coordinar las estrategias de promoción y fomento del desarrollo turístico en el Estado de Nuevo León a través de la innovación y la transformación digital en turismo.
- II. Elevar la competitividad de quienes presten servicios turísticos y la atracción de producciones cinematográficas.
- III. Generar, analizar, documentar y transferir indicadores estratégicos del turismo al observatorio turístico u otra instancia de acervo estadístico.
- IV. Elaborar en el ámbito de su competencia o coadyuvar con otras Unidades Administrativas en estudios, investigaciones, dictámenes, proyectos anuales de infraestructura, programas y proyectos de presupuestos de las unidades Administrativas, para someterse a la aprobación de la persona titular de la Secretaría.
- V. Coadyuvar en la integración de los planes anuales de la Secretaría y en la evaluación del cumplimiento de metas, objetivos e indicadores establecidos para el desarrollo de programas, acciones y proyectos, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales correspondientes.
- VI. Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, asesoría, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias o instancias de la administración pública federal, estatal o municipal, de acuerdo con las normas y políticas que hubiere expedido y señalado la Secretaría y de conformidad con la legislación vigente.
- VII. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en las tareas de vinculación interinstitucional de las materias que son competencia de la Secretaría, con instancias federales, estatales, municipales, personas físicas y morales, en el seguimiento de acuerdos, acciones, programas, proyectos y convenios de cooperación y colaboración celebrados con dichas instancias de conformidad con la normatividad aplicable.

- VIII. Elaborar y establecer las acciones que permitan posicionar al Estado y sus Municipios como un destino turístico inteligente a nivel regional, nacional e internacional.
- IX. Fomentar la participación de la Secretaría en ferias, exposiciones, congresos y convenciones vinculadas con la competitividad y la innovación en turismo a nivel nacional e internacional.
- X. Proponer la celebración o participación en convenios de colaboración y coordinación con organismos públicos y privados establecidos en el país o en el extranjero para el incremento de la competitividad y fomento a la innovación turística.
- XI. Establecer las relaciones interinstitucionales de la Secretaría con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales vinculados de manera directa e indirecta, así como al desarrollo regional sostenible de los municipios con vocación turística y los Pueblos Mágicos.
- XII. Desarrollar y evaluar los lineamientos y reglas de operación de las acciones de apoyo a los Municipios con vocación turística para lograr la denominación de Pueblos Mágicos o que ya cuenten con ella.
- XIII. Planear, dirigir, administrar, ejecutar, supervisar y coordinar del ordenamiento turístico territorial en Nuevo León, a través del fomento al desarrollo regional sostenible de los municipios con vocación turística y Pueblos Mágicos.
- XIV. Facilitar a las personas con discapacidad las oportunidades necesarias para el uso y disfrute de las instalaciones destinadas a la actividad turística, así como su participación dentro de los programas de turismo accesible.
- XV. Fomentar la atracción de producciones publicitarias, cortos y largometrajes.
- XVI. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 19. A la persona titular de la Dirección de Turismo Regional y Sectorial le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Promover la aplicación eficaz de los programas y proyectos del sector turístico, para impulsar el desarrollo de la actividad, con el esfuerzo que realizan los distintos municipios que integran Nuevo León, así como otros sectores académicos, privados y sociales que persigan este fin.
- II. Coordinar, dar seguimiento y evaluar los proyectos y acciones que contribuyan a fortalecer los productos turísticos existentes y desarrollar nuevas experiencias.
- III. Incrementar la ventaja competitiva de la oferta turística, en los destinos y regiones, mediante la planeación de obras y acciones para el desarrollo turístico sostenible de las regiones.
- IV. Contribuir en el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural de los sitios turísticos del Estado para su ordenado uso y aprovechamiento como producto turístico, principalmente en destinos prioritarios, en los que cuentan con nombramiento de Pueblo Mágico vigente y otros municipios con vocación turística.
- V. Estimular y promover entre la iniciativa privada y el sector social, la creación y fomento de cadenas productivas y redes de valor en torno a los desarrollos turísticos nuevos y existentes, con el fin de detonar las economías circulares locales y buscar el desarrollo regional, en coordinación con las otras dependencias competentes en la materia.
- VI. Promover la participación de personas físicas y morales que tengan proyectos para desarrollar, adecuar, remodelar, mejorar y acondicionar instalaciones o inmuebles en donde se presten servicios turísticos en los municipios rurales del Estado que cuenten con atractivos turísticos y de recursos naturales de interés.
- VII. Determinar la regionalización turística del territorio estatal, a partir del diagnóstico de las características, disponibilidad y oferta de los recursos turísticos.

- VIII.** Crear y consolidar desarrollos turísticos conforme a los planes municipales de desarrollo, preservando el equilibrio ecológico y garantizando la comercialización de los servicios turísticos, en congruencia con el desarrollo económico y social de la región.
- IX.** Promover la infraestructura y equipamiento, que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, en coordinación con los Municipios, y con la participación de los sectores social y privado, mismas que estarán sujetas a la disponibilidad de los recursos aprobados en el presupuesto de egresos del Estado.
- X.** Promover acuerdos de cooperación y coordinación con el sector privado y social para el impulso, fomento y desarrollo de la actividad turística.
- XI.** Impulsar y promover el turismo social, el cual comprende aquellos instrumentos y medios, a través de los cuales se otorgan facilidades con equidad para que las personas viajen con fines recreativos, deportivos, educativos y culturales en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad.
- XII.** Coordinar y promover con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como con los municipios, esfuerzos que impulsen acciones con los sectores social y privado para el fomento del turismo social.
- XIII.** Planificar el equipamiento e infraestructura turística que se requiere en las regiones turísticas del Estado, en coordinación con otras dependencias y entidades públicas, federales, estatales o municipales.
- XIV.** Integrar y fortalecer los lazos de participación en distintas asociaciones público privadas que tengan por objeto el desarrollo turístico sostenible del Estado.
- XV.** Interactuar con los organismos, fideicomisos y clústeres de Nuevo León vinculados con el desarrollo turístico sostenible.

- XVI.** Fomentar, mantener y propiciar una comunicación directa y efectiva con las regiones y municipios en materia turística.
- XVII.** Impulsar la creación de circuitos turísticos sostenibles en las regiones, municipios y Pueblos Mágicos.
- XVIII.** Promover la participación de personas físicas y morales, que tengan proyectos para desarrollar, adecuar, remodelar, mejorar y acondicionar instalaciones o inmuebles en donde se presten servicios turísticos, en los municipios con vocación turística.
- XIX.** Revisar, evaluar y ejecutar propuestas para nuevos productos, experiencias o servicios que incrementen los atractivos turísticos del Estado.
- XX.** Planear y coordinar estudios de investigación relacionados con el desarrollo regional turístico y que también puedan fomentar el fortalecimiento de los Pueblos Mágicos existentes y buscar nuevas designaciones de otros municipios prioritarios, con vocación turística, que pudieran convertirse en Pueblo Mágico.
- XXI.** Llevar a cabo reuniones con diferentes asociaciones turísticas para fomentar la participación de los diversos sectores en pro del desarrollo de nuevos polos turísticos en el Estado.
- XXII.** Implementar metodologías de vanguardia para el desarrollo de nuevos productos y diseños de experiencias turísticas con enfoque de sostenibilidad.
- XXIII.** Actualizar permanentemente los inventarios de los recursos y los servicios turísticos en los municipios del Estado.
- XXIV.** Fomentar la creación de fuentes de empleo a través de la actividad económica con giro turístico.
- XXV.** Diseñar y actualizar el inventario de locaciones y escenarios que ofrece el Estado de Nuevo León para albergar producciones publicitarias, cinematográficas, de cortos o largometrajes.
- XXVI.** Diseñar y actualizar el inventario de proveedores locales para el desarrollo de producciones publicitarias y cinematográficas.

- XXVII.** Interactuar con los organismos, fideicomisos y clústeres que integran el sector turístico de Nuevo León vinculados con la industria de turismo cinematográfico.
- XXVIII.** Realizar la vinculación con enlaces municipales y otras dependencias públicas y privadas para la gestión de permisos y habilitación para el rodaje de publicidades y producciones cinematográficas.
- XXIX.** Participar en los eventos de promoción especializados en locaciones para producciones cinematográficas, de cortos o largometrajes.
- XXX.** Diseñar y producir el material promocional, físico y digital para brindar información de la oferta de locaciones y servicios profesionales de Nuevo León para albergar producciones publicitarias y rodajes cinematográficos.
- XXXI.** Gestionar fondos públicos y privados, patrocinios y aportaciones en especie para facilitar y garantizar una experiencia satisfactoria de las casas productoras en el destino.
- XXXII.** Realizar la vinculación e interrelación con organismos y fideicomisos que integran el sector turístico, para la gestión de tarifas preferenciales en servicios de hospedaje y otros servicios requeridos en el destino para captar la atención de las producciones locales, nacionales e internacionales.
- XXXIII.** Contabilizar el impacto económico y mediático de cada producción desarrollada en el destino cuantificando su importancia en el desarrollo de las mismas como acervo curricular del destino como medio para captar y atraer más producciones.
- XXXIV.** Impulsar, diseñar y coordinar investigaciones y proyectos relacionados con programas de inversión turística y desarrollo de nuevas experiencias turísticas con organismos públicos y privados de índole nacional e internacional.
- XXXV.** Determinar la regularización turística del territorio estatal a partir del diagnóstico de las características, disponibilidad y demanda de los recursos turísticos.
- XXXVI.** Conocer y proponer criterios de zonificación en los planes de desarrollo urbano, así como del uso de suelo, con el propósito de preservar los recursos

naturales y aprovechar de manera ordenada y sostenible los recursos turísticos.

XXXVII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 20. A la persona titular de la Dirección de Competitividad e Innovación Turística le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir, administrar, ejecutar, supervisar, coordinar y evaluar las estrategias de innovación, transformación digital en turismo, de capacitación y certificación para elevar la competitividad de quienes presten servicios turísticos.
- II. Apoyar a quienes presten servicios turísticos en la gestión de trámites con dependencias y organismos gubernamentales.
- III. Participar en la planeación, dirección, administración, ejecución, supervisión y coordinación de los programas para incentivar la profesionalización, capacitación y certificación de quienes presten servicios turísticos.
- IV. Ser el enlace con la Organización Mundial del Turismo, en cuanto a la atracción de talleres y cursos regionales de desarrollo turístico sostenible para incrementar la profesionalización de la cadena de valor turístico y los grupos de interés que forman parte del sector.
- V. Promover la inscripción o actualización de información en el Registro Nacional de Turismo (RNT), de quienes presten servicios turísticos en el Estado
- VI. Participar activamente en los programas de verificación y certificación de quienes presten servicios turísticos, personas físicas y morales, vinculadas de manera directa con la actividad turística en el Estado.
- VII. Planear, recomendar y supervisar los programas de financiamiento para la promoción y desarrollo turístico, incluyendo al Fondo Nacional de Fomento al Turismo u otros fondos con objeto similar.

- VIII.** Planear y coordinar estudios de investigación relacionados con la innovación y la transformación digital aplicada al turismo.
- IX.** Participar activamente en ferias, exposiciones, congresos y convenciones vinculadas con la competitividad y la innovación en turismo a nivel local, nacional e internacional.
- X.** Proponer la celebración de convenios de colaboración y coordinación con organismos públicos y privados establecidos en el país o en el extranjero para incrementar la competitividad y fomentar a la innovación turística a través de la transformación digital y transferencia tecnológica.
- XI.** Generar, recomendar y brindar asesoría técnica a través de la facilitación de la información necesaria para el desarrollo y profesionalización de la cultura turística.
- XII.** Participar en la planeación, diseño, ejecución y coordinación en los programas, estrategias o acciones de innovación e intervención social.
- XIII.** Promover la cooperación y el trabajo conjunto entre quienes presten servicios turísticos.
- XIV.** Impulsar la creación de empresas turísticas para fortalecer el sector y oferta turística de la comunidad receptora como uno de los pilares del desarrollo sostenible del turismo, en conjunto con las demás autoridades competentes en la materia.
- XV.** Impulsar, diseñar y coordinar investigaciones y proyectos relacionados con programas de inversión turística y desarrollo de nuevas experiencias turísticas con organismos públicos y privados de índole nacional e internacional.
- XVI.** Supervisar actividades que fomenten y vinculen a quienes presten servicios turísticos con proveedores de la región, nacional o extranjera.
- XVII.** Dar seguimiento a la calendarización de los cursos de profesionalización u otros.

- XVIII.** Diseñar y supervisar la plataforma digital de comercialización del destino a través de la aplicación móvil turística del destino y su integración al portal web oficial de promoción turística del destino.
- XIX.** Ser enlace con el observatorio turístico de Nuevo León y la integración de la información recolectada por fuentes de información del visitante en el destino.
- XX.** Supervisar la actualización y uso efectivo de la aplicación móvil en beneficio de quienes presten servicios turísticos.
- XXI.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO V

DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 21. Las ausencias de la persona titular de la Secretaría deberán contar con la autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo. Sus ausencias por más de quince días naturales serán suplidas por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo; en caso de ser menor el periodo de ausencia, la persona titular de la Secretaría dejará como Encargado o Encargada del Despacho a la persona servidora pública que en forma expresa designe, informando de ello con toda oportunidad a la persona titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 22. Las ausencias de los demás titulares de las Unidades Administrativas señaladas en este Reglamento serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que regulan las atribuciones en materia turística en el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y Trabajo, publicado en el periódico Oficial del Estado de fecha 01 de junio de 2016.

TERCERO. A partir de su entrada en vigor, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

CUARTO. Los asuntos administrativos y contenciosos en trámite que estén atendiendo las Unidades Administrativas que hubieren cambiado de adscripción, en los términos de este Reglamento, continuarán en el conocimiento de las mismas hasta su conclusión, conforme a las normas vigentes en el momento de su recepción.

QUINTO. Las licitaciones, adquisiciones o procedimientos no jurisdiccionales que se encuentren en trámite o pendientes de concluir, quedarán bajo la responsabilidad de la unidad administrativa que las inició y hasta su conclusión.

SEXTO. Se autoriza a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y a la Secretaría de Administración, para que realicen las transferencias presupuestales

y patrimoniales y los ajustes de personal que sean necesarias, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento, sujeto a la programación y suficiencia presupuestaria necesaria que se llegue a autorizar, así como hacer la transferencia de personal y patrimonial a las nuevas áreas, para la continuidad de los asuntos de todas las unidades administrativas de la Secretaría.

SÉPTIMO. Las Unidades Administrativas que se crean o se modifican al amparo del presente Reglamento, deberán respetar la suficiencia presupuestal que tenga autorizada la dependencia conforme a la Ley de Egresos del Estado, y dar aviso de las modificaciones de estructura y creación, eliminación o fusión de plazas a la Secretaría de Administración.

OCTAVO. Deberán respetarse los derechos laborales del personal que, en virtud de la expedición de presente Reglamento Interior, modifiquen su área de adscripción.

NOVENO. Para la estructura orgánica, la plantilla de personal y la implementación y ejecución de los programas de la Secretaría de Turismo, deberá preverse lo correspondiente en el Presupuesto de Egresos autorizado, por lo que, en caso de no contar con ello, el superior jerárquico asumirá las atribuciones del área que no tenga respaldo financiero.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, a los 17 días del mes de enero de 2022.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN**

DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**

LA C. SECRETARIA DE TURISMO

**DR. JAVIER LUIS NAVARRO
VELASCO**

**MTRA. MARICARMEN MARTÍNEZ
VILLARREAL**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**, EXPEDIDO POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN FECHA 17 DE ENERO DE 2022.