REGLAMENTO INTERIOR DE LA OPERADORA DE SERVICIOS TURÍSTICOS DE NUEVO LEÓN

Publicado en Periódico Oficial Número 100,
de fecha 15 de julio de 2022

Tiene como objeto definir la estructura orgánica y administrativa de la Operadora de Servicios Turísticos de Nuevo León, así como precisar las atribuciones que 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 presta a la comunidad sea oportuno y de calidad.

DOCTOR SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 81, 85, 87 párrafos primero y segundo, y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 8,18, apartado A, fracciónI, apartado B fracciónV, 22, 32, 39, 40, 41, 44, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; en relación con lo establecido en los artículos Cuarto y Sexto de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado "Operadora de Servicios Turísticos de Nuevo Leon"; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 establece la visión, los mecanismos, las políticas y los programas que se están implementando en la Administración Pública Estatal, a efecto de impulsar la generación de riqueza sostenible, protegiendo la biodiversidad y el patrimonio natural, para promover ciudades y regiones más prósperas y competitivas.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal referido, establece en el Eje 2 denominado Generación de Riqueza Sostenible, apartado 2.13 Turismo Sostenible, entre sus objetivos, el consolidar al turismo sostenible como un pilar del desarrollo, con altos estándares de competitividad e innovación tecnológica en Nuevo León, planear y diseñar productos turísticos que consoliden la reactivación económica y la generación de empleo en el estado, desarrollar un plan de promoción de destino nacional e internacional a través de campañas específicas, así como impulsar el desarrollo del sector turístico de manera sostenible con perspectiva de inclusión y equidad.

TERCERO. Que en fecha 07 de diciembre de 1977 se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado "Operadora de Servicios Turísticos de Nuevo Leon" cuyo objeto es proyectar, construir y administrar centros para el descanso, recreo o la diversión a fin de promover los atractivos turísticos del Estado, así como asociarse con organismos públicos o privados con el propósito de conservar, mejorar, proteger o aprovechar los recursos turísticos del Estado y proporcionar servicios de transportación en toda clase de vehículos para el turismo y similares para la promoción de la actividad correspondiente.

CUARTO. Que en virtud de que al Ejecutivo del Estado a mi cargo le corresponde ordenar y reglamentar en lo administrativo las leyes del Congreso del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OPERADORA DE SERVICIOS TURÍSTICOS DE NUEVO LEÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objeto definir la estructura orgánica y administrativa de la Operadora de Servicios Turísticos de Nuevo León, así como precisar las atribuciones que 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 presta a la comunidad sea oportuno y de calidad.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Consejo de Administración:**El órgano que está a cargo del gobierno de la institución, en términos de lo dispuesto por la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado “Operadora de Servicios Turísticos de Nuevo León”.

II. **Ley:** Ley que crea el Organismo Público Descentralizado “Operadora de Servicios Turísticos de Nuevo León”.

III. **Organismos:** Los fideicomisos y organismos públicos descentralizados supervisados por la Secretaría de Turismo.

IV. **OSETUR:** Operadora de Servicios Turísticos de Nuevo León.

V. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Operadora de Servicios Turísticos de Nuevo León

VI. **Secretaría:**Secretaría de Turismo.

VII. **Unidades Administrativas:** Las previstas en los incisos a) a c) de la fracción II del artículo 4 de este Reglamento.

Cuando en este Reglamento 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, deberá referirse en cuanto al género particular de la persona nombrada.

Artículo 3. Además de lo dispuesto por la Ley, le corresponden a OSETUR las siguientes atribuciones:

I. Administrar y ejercer los recursos económicos, así como el manejo de los fondos provenientes de los ingresos y del patrimonio de OSETUR.

II. Promover y realizar toda clase de actividades mediante las cuales se atraiga inversión o mediante las cuales se obtengan ingresos para el cumplimiento de sus objetivos.

III. Realizar las gestiones administrativas para la contratación del personal necesario para el cumplimiento oportuno de las atribuciones de OSETUR.

IV. Suscribir los contratos, acuerdos y convenios que sean necesarios ante particulares, patronatos y organismos públicos, privados y sociales, para la administración y el cumplimiento del objeto de OSETUR.

V. Formular e implementar políticas y procedimientos necesarios para cumplir con los fines de OSETUR.

VI. Elaborar los manuales de organización, de servicios y de procedimientos para el correcto funcionamiento de OSETUR.

VII. Aprobar los horarios de atención a los visitantes de los centros para el descanso, recreo o diversión, según la temporada vacacional, así como las políticas de uso y conducta de los usuarios de dichos centros.

VIII. Establecer estrategias que promuevan programas y acciones con perspectiva de género, inclusión, accesibilidad y turismo social, desde el ámbito de su competencia.

IX. Proponer y aprobar los requisitos para la celebración de eventos dentro de los centros para el descanso, recreo o la diversión.

X. Coadyuvar, dentro del ámbito de su competencia, en la creación de asociaciones público privadas para lograr los objetivos de OSETUR.

XI. Integrar el Comité de Adquisiciones, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

XII. Celebrar los actos jurídicos necesarios para la adquisición de vehículos, así como para proporcionar los servicios de transportación, de conformidad con la Ley.

XIII. Formular, dar seguimiento y en su caso coordinar los planes y programas para la protección del medio ambiente en los centros para el descanso, recreo o diversión.

Artículo 4. Para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, OSETUR contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Consejo de Administración.

II. Dirección General, integrada por:

a) Unidad de Proyectos y Seguimiento.

b) Gerencia Administrativa.

c) Gerencia Operativa.

Artículo 5. Las Unidades Administrativas ejercerán sus funciones de acuerdo con las políticas, programas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas apruebe el Consejo de Administración.

Artículo 6. Para el ejercicio de sus atribuciones, la OSETUR además de las Unidades Administrativas señaladas en el artículo 4, contará con jefaturas de departamento, asistentes, auxiliares y demás personal que se requiera para satisfacer los requerimientos del servicio y cumplimiento oportuno de sus atribuciones.

Artículo 7. 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 unale corresponda.

Artículo 8. Además de lo previsto en el presente Reglamento Interior, OSETUR deberá contar con manuales de organización y de procedimientos administrativos, en los que se precisen las Unidades Administrativas que la integran y sus funciones.

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 9. El Consejo de Administración como órgano máximo tendrá a su cargo la ejecución de las funciones señaladas en la Ley.

Estará integrado conforme lo establece el artículo Cuarto de la Ley. Sus integrantespodrán ser representados en sus ausencias por quien designe cada persona titular para este efecto, con el carácter de suplente, mediante documento que se le remita ala persona titular de la Secretaríadel Consejo de Administración.

Artículo 10. Además de lo dispuesto por la Ley, le corresponden al Consejo de Administración las siguientes atribuciones:

I. Definir y aprobar las políticas generales que aplicarán en los centros para el descanso, recreo o diversión.

II. Celebrar, por conducto del representante dela OSETUR, todo tipo de contratos, convenios y actos jurídicos en general, con personas físicas o morales, públicas o privadas.

III. Aprobar la incorporación de nuevos centros para el descanso, recreo o la diversión, con el objetivo de brindarles los servicios de mantenimiento, limpieza, operación, y los demás que sean necesarios para su correcto funcionamiento.

IV. Aprobar el programa de trabajo y el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos.

V. Emitir opinión respecto de las reformas al presente Reglamento.

VI. Integrar loscomités de trabajo para la consecución del objeto de OSETUR.

VII. Delegar la ejecución de actividades específicas derivadas de acuerdos del Consejo.

VIII. Celebrar los actos jurídicos en los cuales se aporten bienes que integren su patrimonio.

IX. Las demás que le confieran la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 11. Las sesiones del Consejo iniciarán a la hora señalada en la convocatoria y se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros.

Artículo 12. De las sesiones ordinarias y extraordinarias se formulará el acta circunstanciada respectiva, que deberá contener la firma de los asistentes.

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 13. A la persona titular de la Dirección General le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Representar legamente a OSETUR, con las facultades para actos de administración, pleitos y cobranzas y los demás necesarios para el mejor desempeño de su encargo.

II. Aprobar y expedir los manuales de organización, de servicios y de procedimientos y políticas de OSETUR.

III. Someter a la consideración del Consejo de Administración, los asuntos en los que se requiera la intervención de este órgano por disposición de la Ley o cuando así lo amerite.

IV. Acordar con la Secretaría los proyectos de ampliación y remodelación de los centros recreativos.

V. Colaborar con la Secretaría en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

VI. Coordinarse con los demás organismos que integran el sector turístico, según la coordinación, planeación y supervisión que realice la Secretaría.

VII. Celebrar los convenios de coordinación y colaboración en las materias de su competencia.

VIII. Gestionar, previa aprobación de la Secretaría, los nombramientos y remociones de funcionarios y empleados de OSETUR.

IX. Administrar los recursos humanos y materiales de OSETUR.

X. Revisar el anteproyecto del programa de presupuesto anual de OSETUR, para someterlos a aprobación del Consejo de Administración.

XI. Someter a consideración del Consejo de Administración las reformas al presente Reglamento.

XII. Formular las políticas y procedimientos propios para los fines dela OSETUR.

XIII. Generar información estadística de quienes visiten los centros para el descanso, recreo o la diversión, con el objetivo de cumplir con los indicadores turísticos; pudiendo compartir dicha información con la Secretaría.

XIV. Las que expresamente le confieran la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado o por acuerdo del Consejo de Administración.

Artículo 14. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, la persona titular de la Dirección General podrá, mediante acuerdo, delegar facultades a las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas, salvo aquellas que las leyes o este Reglamento dispongan deban ser ejercidas directamente por la persona titular.

La persona titular de la Dirección Generalpodrá, en todo caso, ejercer directamente las facultades que delegue o aquellas que en el presente Reglamento se confieren a las distintas Unidades Administrativas.

CAPÍTULO IV
DE LA UNIDAD DE PROYECTOS Y SEGUIMIENTO

Artículo 15. A lapersona titular de la Unidad de Proyectos y Seguimiento le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Someter a consideración dela persona titular de laDirección Generalel anteproyecto del programa de presupuestos anual y mensual de OSETUR.

II. Supervisar la operación, mantenimiento y modernización de los centros para el descanso, recreo o la diversión.

III. Coordinar con laDirección General, los proyectos de ampliación y remodelación de centros recreativos.

IV. Diseñar estrategias de negocios, colaboración o coordinación con empresas privadas y proponerlas a la persona titular de la Dirección General.

V. Presentar ala persona titular de la Dirección General, informes periódicos sobre el desempeño de las actividades de OSETUR.

VI. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección General, el plan de trabajo anual, así como el seguimiento a indicadores.

VII. Preparar y organizar las asambleas ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración de OSETUR.

VIII. Coordinar y supervisar que se lleven a cabo los procedimientos operativos de OSETUR.

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

CAPÍTULO V
DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 16. A la persona titular de la Gerencia Administrativa le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Revisar los informes trimestrales de gestión y cuenta pública.

II. Proponer a la persona titular de la Dirección General, las promociones, altas, bajas, modificaciones a la nomenclatura, modificaciones de sueldos y salarios, analizando que se cumpla con la normatividad que le aplique a OSETUR.

III. Revisar las transacciones y registros operados en el sistema de contabilidad gubernamental vigente de OSETUR.

IV. Elaborar y revisar el inventario de bienes muebles e inmuebles, en coordinación con la persona titular de la Gerencia Operativa.

V. Coordinar y coadyuvar con la Dirección General, los proyectos de ampliación y remodelación de los centros recreativos.

VI. Brindar asesoría y consultoría jurídica y legal a la Dirección Generaly a las Unidades Administrativas, cuidando que se observen los principios de legalidad y seguridad jurídica en sus actos.

VII. Supervisar la aplicación de sistemas y procedimientos administrativos para la planeación, programación y presupuestación de los recursos.

VIII. Dirigir y supervisar el registro detallado de los bienes muebles de OSETUR, asentando las altas, bajas y modificaciones que se presenten.

IX. Dirigir y supervisar el uso adecuado de los bienes propiedad de OSETUR, y verificar el control y actualización de los resguardos.

X. Calcular y gestionar el pago y timbrado de la nómina.

XI. Revisar mensualmente conciliaciones bancarias.

XII. Elaborar informes trimestrales y cuenta pública.

XIII. Atender a las auditorías, revisiones, verificaciones o acciones de vigilancia que se lleven a cabo en la OSETUR.

XIV. Calcular periódicamente los impuestos y entero de retenciones.

XV. Programar y pagar a proveedores de bienes y servicios atendiendo a la disponibilidad de flujos.

XVI. Verificar el seguimiento a las solicitudes de información que se reciban en la OSETUR, hasta su conclusión, e intervenir en los demás procedimientos que se deriven de éstas.

XVII. 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.

XVIII. Supervisar con apoyo de las Unidades Administrativas el acopio, publicación y actualización de la información pública de oficio, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

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

CAPÍTULO VI
DE LA GERENCIA OPERATIVA

Artículo 17. A la persona titular de la Gerencia Operativa le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y administrar el plan de actividades para la operación delos centros para el descanso, recreo o diversión que le corresponda a OSETUR.

II. Llevar un registro de datos estadísticos diario de las entradas del número de personas que visitan los centros para el descanso, recreo o diversión que le corresponda a OSETUR.

III. Elaborar y revisar el inventario de bienes muebles e inmuebles, en coordinación con la persona titular de la Gerencia Administrativa.

IV. Gestionar y solicitar insumos para la compra de materiales, suministros y servicios de mantenimiento de bienes muebles o inmuebles.

V. Supervisar la operación, mantenimiento, limpieza y modernizaciónde los centros para el descanso, recreo o diversión que le corresponda a OSETUR, así como los eventos que se lleven a cabo en estos lugares

VI. Supervisar la entrada y actividades del personal de operación.

VII. Coordinar la supervisión de la operatividad adecuada de los parques.

VIII. Supervisar al personal que realiza el cobro de las entradas a los centros para el descanso, recreo o la diversión.

IX. Coordinar la atención a los visitantes de los centros para el descanso, recreo o la diversión.

X. Promover el uso de las tecnologías de información para apoyar la mejora continua en la realización de procesos internos de OSETUR.

XI. Recabar los indicadores relacionados con las acciones de promoción y mejora continua, de OSETUR.

XII. Asegurar que en los centros para el descanso, recreo o diversión que le corresponda a OSETUR, se implementen y respeten las políticas de protección al medio ambiente establecidas por la autoridad competente.

XIII. Ejecutar las estrategias que promuevan programas y acciones con perspectiva de género, inclusión, accesibilidad y turismo social.

XIV. Ejecutar los protocolos, lineamientos y medidas de contingencia en centros para el descanso, recreo o diversión que le corresponda a OSETUR.

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

CAPÍTULO VII
DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 18. Las ausencias de la persona titular de la Dirección Generaldeberán contar con la autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo. Sus ausencias por más de quince días hábiles sin causa justificada serán suplidas por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo, a propuesta de la persona titular de la

Dirección General; en caso de ser menor el periodo de ausencia, la persona titular de la Dirección Generaldejará como encargada o encargado 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 19. 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 OSETUR.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su capital, a los 21 días del mes de junio del año 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 OPERADORA DE SERVICIOS TURÍSTICOS DE NUEVO LEÓN, DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2022.