

# GACETA



# OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCIII

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 2 de marzo de 2021

Núm. Ext. 086

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

DECRETO QUE CREA EL CENTRO DE EXPOSICIONES Y CONVENCIONES DE VERACRUZ COMO UN ORGANISMO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA.

folio 0238

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

folio 0239

NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

### Oficina del Gobernador

**CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ**, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42 y 49 fracciones I, V y XXIII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 8 fracciones IV y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

## CONSIDERANDO

- I. Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024, dentro del Eje de Desarrollo Económico, establece como objeto, fortalecer la economía de nuestro Estado, así como incentivar sus riquezas culturales y materiales, generar oportunidades de ingreso, rediseñar y ajustar a tanto las instituciones públicas como al gasto corriente de la entidad, para tener un crecimiento económico en beneficio de todos sus habitantes;
- II. Que con fecha 17 de junio de 2004 se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Decreto que Establece las Bases para la Creación del Fideicomiso Público del Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz y que tenía como principal finalidad ser un detonador de la derrama económica y principal promotor del turismo de negocios, a través de la renta de espacios y servicios para la realización de eventos cuyo propósito era promover la imagen, cultura, atractivos e infraestructura del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. Que con fecha 03 de enero de 2018 se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Decreto que Establece la Sectorización de los Fideicomisos Públicos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, estableciendo en su artículo 4 fracción II, que el Fideicomiso Público del Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz quedara sectorizado a la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado;
- IV. Que con fecha 21 de abril de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Decreto que Ordena la Extinción o Terminación de Fideicomisos Públicos, Mandatos Públicos y Análogos, señalando en su artículo primero que los derechos y obligaciones de los fideicomisos extintos serán asumidos por las dependencias coordinadoras del sector correspondiente, con cargo a su presupuesto autorizado, es así que la Secretaría de Turismo y Cultura, absorberá los compromisos adquiridos por el Fideicomiso Público del Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz;

- V. Que conforme a los artículos 32 Bis y 32 Ter de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 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 de las manifestaciones artísticas; la conservación y el incremento del patrimonio cultural, histórico y artístico de Veracruz; así como normar y conducir las políticas y programas en los procesos de sistematización, seguimiento y compilación de la información pública gubernamental, y
- VI. Que la Secretaría de Turismo y Cultura, ha hecho crecer el turismo de convenciones, mismo que es uno de los que mayor derrama económica ha generado a nuestro Estado en los últimos años y que ha impulsado la economía local y estatal, por lo cual el Gobierno del Estado es consciente de la importancia que tiene el Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz y los beneficios que proporciona al Estado y a la sociedad en general; en esa tesitura, es prudente la creación de un Órgano Desconcentrado perteneciente a la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado, la cual se encargará de administrar el inmueble y las actividades del Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz.

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

**DECRETO POR EL QUE SE CREA EL CENTRO DE EXPOSICIONES Y CONVENCIONES DE VERACRUZ COMO UN ORGANISMO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA.**

**Artículo 1.** Se crea el Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz, al que en lo sucesivo se le denominará el Centro, como un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado de Veracruz, con autonomía técnica y de gestión.

**Artículo 2.** El Centro tiene por objeto administrar el inmueble y las actividades del Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz, con la finalidad de fomentar, colaborar y contribuir a la realización de todo tipo de eventos que impulsen las actividades económicas, culturales, turísticas y sociales en la región y el Estado, en beneficio de la colectividad mediante las actividades propias del Centro, promoviendo a nivel nacional e internacional los atractivos e infraestructura del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 3.** El Centro tendrá su sede en el inmueble conocido como Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz, ubicado en el Boulevard Adolfo Ruiz Cortines número 3497, colonia Ylang Ylang, Código Postal 94298, de la ciudad de Boca del Río, Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 4.** La integración y funcionamiento de la estructura orgánica del Centro, se establecerá en el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado.

**Artículo 5.** La persona en quien recaiga la titularidad del Centro será nombrada y removida libremente por la persona titular de la Secretaría de Turismo y Cultura de Veracruz.

Las demás personas del servicio público, que formen parte del Centro, en carácter de titulares de las áreas administrativas, serán nombradas y removidas libremente por la persona titular de la Secretaría de Turismo y Cultura, a propuesta de la persona titular del Centro.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**SEGUNDO.** El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

**TERCERO.** Los recursos humanos, financieros y materiales que sean necesarios para el ejercicio de las funciones del órgano desconcentrado denominado Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz, deberán ser previstos por la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado y deberá ajustarse a su presupuesto autorizado y a la normatividad en la materia.

**CUARTO.** Los actos y procedimientos administrativos iniciados por los órganos que integraban el Fideicomiso del Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz, continuarán su trámite hasta su conclusión por las áreas de funciones equivalentes del Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz.

**QUINTO.** Se instruye a la persona titular de la Secretaría de Turismo y Cultura, a realizar todas las acciones tendentes para dar cumplimiento a lo dispuesto por este Decreto.

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

**Cuitláhuac García Jiménez**  
Gobernador Constitucional del  
Estado de Veracruz de  
Ignacio de la Llave  
Rúbrica.

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

#### Oficina del Gobernador

**CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ**, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42 y 49 fracciones I y XXIII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 8 fracciones II y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

### CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con los artículos 42 y 49 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Poder Ejecutivo se deposita en un solo individuo, denominado Gobernador del Estado; mismo que tiene, entre otras, la atribución de cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la República, la propia del Estado, las leyes federales y locales que de ella emanen;
- II. Que el artículo 50 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece que el Poder Ejecutivo, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá las dependencias centralizadas y entidades paraestatales que señale la ley, con las atribuciones y organización que esta determine;
- III. Que el artículo 8 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece como una atribución de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, expedir los reglamentos interiores correspondientes;
- IV. Que el artículo 32 Bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dispone que la Secretaría de Turismo y Cultura, la cual 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 de las manifestaciones artísticas y, como tal, requiere un conjunto de normas que regulen las funciones y atribuciones de las personas servidoras públicas que la integran;
- V. Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019 – 2024, tiene como eje transversal la honestidad y austeridad en la planeación, organización, manejo y uso de los recursos humanos, materiales, financieros y de informática del Estado, así como en todas las áreas del desarrollo del proceso de gestión del gobierno, a través de sus servidores públicos y la

toma de decisiones en las diferentes instituciones que integran la Administración Pública, con la finalidad, en todo momento, del bienestar de la sociedad veracruzana;

- VI. Que de conformidad con el artículo Primero del "Decreto por el que se ordena la Extinción o Terminación de Fideicomisos Públicos, Mandatos Públicos y Análogos" publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con el número extraordinario 160, el 21 de abril de 2020, la Secretaría de Turismo y Cultura, en su calidad de coordinadora de sector absorbe los derechos y obligaciones del "Fideicomiso Público del Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz"; el cual conlleva una gran importancia, por lo que resulta viable la creación de un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado denominado "Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz" con la finalidad de promover, organizar y participar en actividades culturales que contribuyan a una mayor afluencia de visitantes hacia el Estado, a través de la adecuada administración de dicho Centro;
- VII. Que en cumplimiento a los compromisos hechos bajo el principio de austeridad y en el marco de la presente reorganización, se requiere la aplicación adecuada del gasto, y la mejora de la gestión gubernamental, por ello es necesario establecer acciones que permita ser más eficiente, aprovechando los recursos financieros, materiales y humanos, tomando en consideración la austeridad en todos los niveles de gobierno. Lo anterior es con el fin de contar con finanzas públicas sólidas y ordenadas, y
- VIII. Que en fecha 27 de agosto de 2020, mediante registro número SECTUR-12-CG-SFP-1253-367, las personas titulares de la Secretaría de Finanzas y Planeación y de la Contraloría General, autorizaron la nueva estructura orgánica de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, lo cual estuvo motivado en la necesidad de armonizar el servicio público, en materia turística y cultural, bajo el principio de austeridad que caracteriza esta administración.

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

## **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 deberes que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley de Turismo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás leyes, reglamentos, decretos y convenios vigentes, relacionados con la actividad turística del Estado, así como las que, en su caso, le encomiende y ordene la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Áreas administrativas:** La de Apoyo del C. Secretario, la del Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz, la Coordinación Ejecutiva de Vinculación, la Dirección de Desarrollo de Productos Turísticos, la Dirección de Ferias, Tradiciones y Arte Popular, la Dirección Jurídica, la Dirección de Mercadotecnia, la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico Regional, la Dirección de Servicios Turísticos, la Dirección de Turismo Deportivo, la Unidad Administrativa, la Unidad de Género, la Unidad de Transparencia;
- II. **Centro:** Al Órgano Público Desconcentrado denominado Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz;
- III. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. **Ley General:** La Ley General de Turismo;
- V. **Ley:** La Ley de Turismo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VII. **Secretaría:** La Secretaría de Turismo y Cultura del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII. **Secretaría de Turismo Federal:** La Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo de la Unión;
- IX. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Promoción y Atención Turística de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- X. **Titular del Poder Ejecutivo del Estado:** La persona que ostente constitucionalmente el cargo de Gobernador o Gobernadora del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XI. **Titular de la Secretaría:** La persona que esté designada como titular de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y
- XII. **Vinculación:** La Coordinación Ejecutiva de Vinculación de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 3.** Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto de este Reglamento use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, las autoridades que prevén el presente Reglamento interpretarán el texto confuso en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquéllos en términos de estatuto jurídico perfecto, en materia de derechos y obligaciones.

Asimismo, todo instrumento administrativo, de comunicación o de control, realizado por las áreas que integran la Secretaría, deberá atender a los principios de paridad y perspectiva de género, además de utilizar en su formulación un lenguaje incluyente.

**Artículo 4.** El presente Reglamento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Secretaría y la distribución de las atribuciones legales de las diversas áreas administrativas que la integran.

La Secretaría 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; así como normar y conducir las políticas y programas en los procesos de sistematización, seguimiento y compilación de la información pública gubernamental.

La Secretaría 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 de Gobierno, se consideren pertinentes y todas aquellas que establezca la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado. Asimismo, se sujetará a la planeación estatal y presupuesto aprobado, bajo los criterios de racionalidad y disciplina fiscal, a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

**Artículo 5.** La Subsecretaría y las demás áreas administrativas estarán obligadas a proporcionarse mutua ayuda, cooperación, coordinación y asesoría. Se regirán 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. Tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Dar fe de los actos administrativos, en el ámbito de su competencia y, en su caso, expedir copias certificadas, previo cotejo con su original o matriz, de los documentos que obran en sus respectivos archivos;
- II. Llevar un registro de las certificaciones que realicen;
- III. Coadyuvar con el área de Vinculación, en la elaboración, seguimiento, resultado y atención de requerimientos de información de los Indicadores para la Evaluación del Desempeño;
- IV. Colaborar con la Unidad de Transparencia en el cumplimiento de las obligaciones de la Secretaría, en materia de transparencia, de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- V. Remitir a la Unidad de Transparencia, dentro de los plazos y bajo la forma que esta le señale, la información pertinente para dar respuesta a los solicitantes y para contestar los recursos de revisión que estos promuevan, en contra de la Secretaría;
- VI. Publicar y actualizar la información pública, en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de la Secretaría, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con la Tabla de Aplicabilidad de la Secretaría, vigente y aprobada por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información;



- VII. Colaborar con la Unidad de Género, en la implementación de medidas que institucionalicen la perspectiva de género entre las personas del servicio público, adscritas al área correspondiente;
- VIII. Coadyuvar con la Coordinación de Asesores en la elaboración de los informes de trabajo de la persona titular de la Secretaría, y
- IX. Coadyuvar con la Dirección Jurídica o Unidad Administrativa o área de Vinculación, para la realización y seguimiento de los proyectos de contratos, convenios, manuales y reglamentos en los que, las mencionadas áreas, asesoren y asistan a la persona titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO II**

### **Organización y funcionamiento**

**Artículo 6.** Como titular de la Secretaría estará la persona que sea designada por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado quien, para el estudio, planeación, programación y ejecución de los asuntos de su competencia, dispondrá de la siguiente estructura administrativa, sin que dicha enumeración implique la jerarquización de puestos:

- I. Secretaría de Turismo y Cultura;
  - a) Área de Apoyo del C. Secretario;
    - 1. Secretaría Particular, y
    - 2. Coordinación de Asesores.
  - b) Dirección Jurídica;
  - c) Unidad Administrativa;
  - d) Coordinación Ejecutiva de Vinculación;
  - e) Unidad de Transparencia, y
  - f) Unidad de Género.
- II. Subsecretaría de Promoción y Atención Turística;
  - a) Dirección de Mercadotecnia, y
  - b) Dirección de Servicios Turísticos.
- III. Dirección de Ferias, Tradiciones y Arte Popular;
- IV. Dirección de Turismo Deportivo;

- V. Dirección de Desarrollo de Productos Turísticos, y
- VI. Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico Regional.

Así mismo contará con el Órgano Desconcentrado siguiente:

- I. Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz.

De igual forma con el Organismo Público Descentralizado denominado:

- I. Instituto Veracruzano de la Cultura.

**Artículo 7.** El Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz, a que se hace referencia en el artículo anterior, tendrá como sede las oficinas administrativas que alberga el Centro, ubicadas en la zona conurbada Veracruz - Boca del Río, de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales aplicables.

**Artículo 8.** Las personas que ocupen la titularidad de la Subsecretaría y de las demás áreas administrativas, ejercerán sus cargos con la denominación que les atribuyen las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes y circulares, de carácter general, que emitan las personas titulares del Poder Ejecutivo del Estado y de la Secretaría; tendrán el carácter de personal de confianza, obligándose a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su respectiva competencia; deberán ceñir sus actos al principio de legalidad, sujetándolos a las disposiciones constitucionales, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, del Código Financiero, del Código de Procedimientos Administrativos, todos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normativa aplicable.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la persona titular de la Secretaría**

**Artículo 9.** La representación, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde a la persona titular de la misma quien, para una mayor eficiencia y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades o atribuciones a las personas subalternas, conforme a la distribución de competencias establecidas en el presente Reglamento o a través de actos de delegación específicos, excepto aquellas facultades o atribuciones que, por disposición de ley, del presente Reglamento o por Acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, deban ejercerse de forma directa e indelegable por esta. Para su validez, todos los actos delegatorios de la persona titular de la Secretaría, deberán publicarse en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La persona titular de la Secretaría podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a la Subsecretaría y áreas administrativas de la Secretaría, sin necesidad de acordarlo por escrito.

**Artículo 10.** Para el despacho de los asuntos de la Secretaría, la persona titular de la Secretaría, además de las expresamente consignadas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes federales y estatales en materia de turismo; de los convenios y demás ordenamientos legales aplicables, con estricto apego a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y en la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. Someter a consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los asuntos que así lo ameriten y sean competencia de la Secretaría;
- III. Aplicar los instrumentos, en materia 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 turismo sustentable que se realice en el territorio estatal;
- IV. Dar cuenta al Congreso Local, sobre el estado que guardan los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector a su cargo, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los anteproyectos de iniciativa de ley, reglamentos, acuerdos y decretos sobre asuntos de competencia de la Secretaría;
- VI. Coordinarse con los organismos federales e internacionales, gobiernos estatales y municipales, para la implementación de políticas públicas en materia de turismo y cultura;
- VII. Emitir opiniones y recomendaciones, en materia de turismo y cultura, a los organismos federales e internacionales, gobiernos estatales y municipales;
- VIII. Promover e impulsar estrategias institucionales para el desarrollo del turismo, convenciones y visitantes que generen afluencia al Estado;
- IX. Instrumentar las acciones de promoción de los destinos y segmentos turísticos existentes;
- X. Promover, conforme a lo dispuesto en la Ley, el otorgamiento del Premio Veracruz a la Calidad Turística;
- XI. Atender los asuntos internacionales de la competencia de la Secretaría, así como la celebración, seguimiento y cumplimiento de convenios bilaterales y multilaterales de cooperación en materia de turismo y cultura; concertar acciones y, en su caso, celebrar acuerdos, en temas de turismo y cultura, con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y con los gobiernos municipales;
- XII. Formular y proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con el Instituto Veracruzano de la Cultura, 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 del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIV. Celebrar, en los términos de la normativa aplicable, los acuerdos y convenios que se requieran en materia de turismo y cultura;

- 
- XV.** Resguardar los acuerdos y convenios que celebre la Secretaría;
  - XVI.** Desarrollar acciones para posibilitar, promover, fomentar, difundir, fortalecer e impulsar los derechos culturales de las personas que habitan en el Estado de Veracruz;
  - XVII.** Celebrar convenios de colaboración con ayuntamientos, instituciones educativas públicas y privadas; organismos públicos descentralizados relacionados con el fomento al turismo y a la promoción de las culturas; así como con grupos, asociaciones civiles y patronatos para estimular la participación y corresponsabilidad de la población en el fomento y gestión del desarrollo turístico y cultural;
  - XVIII.** Comunicar al Órgano Interno de Control los actos, omisiones o conductas irregulares de los servidores públicos de la Secretaría, de los que tenga conocimiento;
  - XIX.** Acatar y vigilar, en términos de la normativa aplicable, el cumplimiento de las sanciones administrativas que la Contraloría General del Estado determine aplicar al personal de la Secretaría;
  - XX.** Solicitar, a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, el correspondiente acuerdo para la creación o adscripción de los órganos administrativos desconcentrados, para el mejoramiento de los asuntos de su competencia que requiera la Secretaría;
  - XXI.** Instruir el diseño, construcción y evaluación del Programa Anual de Indicadores para la Evaluación del Desempeño; la adecuada administración del Sistema de Control de Gestión, así como la organización, catalogación, clasificación y conservación de los documentos administrativos de la Secretaría;
  - XXII.** Nombrar y remover libremente al personal adscrito a la Secretaría, cuyo nombramiento o remoción no estén determinados de otra forma, por las leyes del Estado o el presente Reglamento;
  - XXIII.** Designar a las personas que han de fungir en su área de apoyo, quienes se encargarán de desempeñar las funciones que expresamente les confiere este Reglamento;
  - XXIV.** Ejercer las facultades que las leyes, y demás disposiciones, confieran a la Secretaría, para proponer y emitir reglas de carácter general, en las materias competencia de la misma, las cuales serán publicadas en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
  - XXV.** Designar representantes de la Secretaría, con voz y voto, ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales en que participe la Secretaría;
  - XXVI.** Instruir a la Subsecretaría y a las áreas administrativas a colaborar con la Unidad de Transparencia, en la correcta y oportuna respuesta de las solicitudes de información o recursos de revisión que le sean remitidas por esta; además de actualizar, en tiempo y forma, de acuerdo con sus obligaciones específicas, la información en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de Transparencia de la Secretaría; así como el

debido resguardo de los datos personales e información confidencial y de acceso restringido que obre en poder de cada una de ellas;

- XXVII.** Ordenar a las personas titulares, de la Subsecretaría y demás áreas administrativas, expedir copias certificadas de la documentación que obra en sus respectivos archivos, para efectos de entrega y recepción y cuando así se requiera;
- XXVIII.** Procurar la transversalidad de la perspectiva de género e inclusión en políticas, planes, programas, acciones y presupuestos de la Secretaría, para favorecer la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y
- XXIX.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Del Área de Apoyo de la persona titular de la Secretaría**

**Artículo 11.** El Área de Apoyo de la persona titular de la Secretaría dependerá directamente de ésta y se conforma por la Secretaría Particular y por la Coordinación de Asesores.

**Artículo 12.** La persona titular de la Secretaría Particular se hará cargo de organizar y actualizar, de forma permanente y puntual, la agenda de trabajo de la persona titular de la Secretaría. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proporcionar el apoyo necesario, a la persona titular de la Secretaría, para el logro eficiente de sus funciones;
- II.** Turnar y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por la persona titular de la Secretaría;
- III.** Atender los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría;
- IV.** Por instrucciones de la persona titular de la Secretaría, convocar a reuniones de trabajo a los titulares de las diferentes áreas que integran la Secretaría y dar seguimiento a los acuerdos ahí adoptados;
- V.** Apoyar en la coordinación de los eventos en los que tenga participación la persona titular de la Secretaría;
- VI.** Organizar la agenda de trabajo de la persona titular de la Secretaría y determinar compromisos y actividades que deban canalizarse a las distintas áreas administrativas de la Secretaría y Entidades Públicas del Gobierno del Estado;
- VII.** Coordinar la agenda de trabajo y la logística de giras, eventos y reuniones oficiales en que deba participar la persona titular de la Secretaría;

- VIII.** Establecer las líneas de enlace con los puestos de mando de la Secretaría para encauzar la atención debida a los acuerdos de trabajo que la persona titular de la Secretaría instruya;
- IX.** Atender asuntos relacionados con dependencias de la Administración Pública Federal, así como con organismos privados cuando le sean delegados;
- X.** Fungir como primer contacto ante funcionarios, empresarios y en general, de todo tipo de visitantes que acudan a la oficina de la persona titular de la Secretaría;
- XI.** Verificar que todos los asuntos del día se turnen al área administrativa que corresponda, con el visto bueno de la persona titular de la Secretaría;
- XII.** Canalizar las instrucciones de la persona titular de la Secretaría, a las personas servidoras públicas adscritos a la Secretaría;
- XIII.** Atender las peticiones de la ciudadanía, así como las solicitudes de audiencia, asignando, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, la fecha y hora de citas o bien, canalizarlas a las áreas, según el asunto a tratar o a la dependencia que corresponda, a fin de dar cumplimiento;
- XIV.** Atender las solicitudes de audiencias de particulares y de servidores públicos de las distintas dependencias, canalizándolas a las áreas administrativas competentes de la Secretaría;
- XV.** Registrar y llevar el control de las audiencias correspondientes a la persona titular de la Secretaría;
- XVI.** Atender, por instrucción directa o en ausencia de la persona titular de la Secretaría, las llamadas telefónicas a la oficina, relativas a solicitudes y peticiones, por parte de otras dependencias de los tres niveles de gobierno, así como de la ciudadanía en general;
- XVII.** Preparar la documentación necesaria, elaborar tarjetas informativas, presentaciones, gráficas, estadísticas, documentos temáticos y, en general, con la coadyuvancia del área administrativa competente, preparar todo el material de apoyo indispensable para la información y el correcto desempeño de las intervenciones de la persona titular de la Secretaría, en las reuniones de trabajo o eventos a los que asista;
- XVIII.** Tramitar la correspondencia oficial dirigida a la persona titular de la Secretaría, haciéndola de su conocimiento para su distribución y atención por parte de las áreas administrativas; y, en su caso, elaborar los oficios, circulares e invitaciones que procedan;
- XIX.** Coordinar el resguardo de la documentación oficial de la Secretaría;
- XX.** Confirmar la asistencia de la persona titular de la Secretaría, a eventos o reuniones de trabajo en los que fuere invitada o requerida, y

**XXI.** Las demás que se establezcan en las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 13.** La persona titular de la Coordinación de Asesores es quien aconseja, opina, recomienda o sugiere técnicamente a la persona titular de la Secretaría, y a los mandos de la Secretaría, sobre temas específicos, de carácter sensible, relevantes y de alto impacto, relacionados con el cumplimiento del objeto de la Secretaría. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Analizar diariamente la información noticiosa relacionada con los temas turísticos y culturales, del ámbito nacional y estatal; elaborar una síntesis y entregarla a la persona titular de la Secretaría, a fin de que cuente con elementos para una mejor toma de decisiones en su encargo;
- II.** Convocar y dirigir reuniones con los mandos superiores, bajo la instrucción directa y específica de la persona titular de la Secretaría, para analizar y, en su caso, dictar opinión y asesorar técnicamente, sobre temas sensibles, relevantes y de alto impacto que impliquen a la Secretaría o a sus servidores públicos;
- III.** Proponer, recomendar y sugerir a la persona titular de la Secretaría las medidas y acciones necesarias para que, en el ámbito de sus competencias, las distintas áreas administrativas, cumplan con las disposiciones legales aplicables, en materia de actos y procedimientos administrativos;
- IV.** Representar a la persona titular de la Secretaría, previa instrucción de la misma, en los asuntos, eventos, comisiones o instancias, públicas o privadas;
- V.** Presentar a la persona titular de la Secretaría, proyectos estratégicos que, a su juicio, sean relevantes en la consecución del objeto de la Secretaría;
- VI.** Dirigir la elaboración o elaborar los discursos de la persona titular de la Secretaría, para su intervención en los eventos, de cualquier naturaleza, en los que lleve la representación de la Secretaría;
- VII.** Atender los asuntos que, por acuerdo expreso o delegación, le instruya la persona titular de la Secretaría;
- VIII.** Instruir y supervisar al personal adscrito a su área, con la finalidad de que se cumplan las funciones inherentes a su cargo;
- IX.** Analizar, estudiar y dar opinión sobre los proyectos que presenten, la Subsecretaría y las demás áreas administrativas;
- X.** Coordinar y dirigir la estructuración, elaboración y presentación del Informe de Gobierno y de la glosa del mismo;
- XI.** Dar seguimiento a la aplicación de las políticas públicas de la Secretaría, y

- XII.** Las demás que se establezcan en las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Dirección Jurídica**

**Artículo 14.** La Dirección Jurídica tendrá como titular a una persona, Licenciada en Derecho, con cédula profesional, con experiencia en litigio. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Constituirse como apoderado general de la Secretaría, con facultades para intervenir, como su representante legal y en defensa de sus intereses, ante cualquier instancia de naturaleza administrativa, jurisdiccional y de procuración de justicia, del ámbito federal, estatal y municipal. Para estos efectos, la persona titular de la Dirección Jurídica está facultada para:
  - a)** Comparecer a defender los intereses de la Secretaría en toda clase de actos, procesos, procedimientos y/o juicios, seguidos ante los órganos de justicia administrativa, jurisdiccional, de Derechos Humanos, electorales y/o de procuración de justicia, estatales o federales, de naturaleza contenciosa administrativa, civil, penal, laboral, fiscal, mercantil y, en general, en todos aquellos en los que la Secretaría sea parte. En los juicios de amparo, directo o indirecto, se le faculta para representar los intereses de la Secretaría, según el caso, como quejosa, como autoridad responsable o como tercera interesada;
  - b)** Dar seguimiento puntual y diligente a todos los actos, procesos, procedimientos, juicios y carpetas de investigación en los que la Secretaría sea parte, promoviendo y gestionando, conforme al procedimiento legal correspondiente. Con esta facultad podrá formular, suscribir y presentar denuncias, querellas; demandas de amparo; informes previos y justificados; demandas y reconveniones civiles, mercantiles, laborales o administrativas; incidentes y medios de impugnación, ordinarios o extraordinarios; comparecer en las audiencias correspondientes; ofrecer y desahogar pruebas; formular alegatos; intentar y desistirse de toda clase de procedimientos, incluso del juicio de amparo y de las denuncias y querellas, siempre que lo permita la ley y no sea en detrimento de los intereses de la Secretaría; para transigir, comprometer en árbitros; para absolver y articular posiciones; para recusar. Enunciación que no es limitativa, por lo que, en general, se le faculta para realizar cualquier acto procesal, conforme a las leyes, normas y códigos de la materia correspondiente, necesario para dar continuidad e impulso a los procesos, procedimientos, juicios o carpetas de investigación, en los que la Secretaría sea parte;
  - c)** Ejercitar toda clase de acciones legales de naturaleza laboral, penal, civil, mercantil, fiscal, contencioso administrativo y, en general, cualesquiera otras de similar naturaleza, que tengan como finalidad la salvaguarda de los intereses de la Secretaría, deslindar responsabilidades, fincar responsabilidades y conseguir el resarcimiento de daños;



- d) Nombrar a las personas del servicio público, adscritas a la Dirección Jurídica, que la representen ante las autoridades competentes y tribunales, federales y estatales, especificando en el oficio correspondiente el asunto para el que se otorga la representación, y
  - e) Delegar, mediante oficio, cualquiera de las facultades que le otorga este Reglamento, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría. Las personas en quienes recaiga la delegación y las referidas en el inciso anterior, además de estar adscritas a la Dirección Jurídica, deberán contar con cédula profesional para ejercer como personas licenciadas en Derecho. Por medio de esta delegación, las personas del servicio público, quedarán facultadas para formular, suscribir e interponer escritos de demanda, contestaciones, reconveniones; ofrecer y desahogar pruebas; comparecer en las audiencias correspondientes; formular alegatos; promover incidentes; interponer medios de impugnación, así como intentar y desistirse de toda clase de procedimientos inclusive del Juicio de Amparo; también para transigir, para comprometer en árbitros; para absolver y articular posiciones; para recusar; presentar denuncias y querellas en materia penal y para desistirse de ellas, cuando lo permita la normativa aplicable, no se ocasione perjuicio a la Secretaría y con la autorización expresa de la persona titular de la Secretaría, y todas aquellas actuaciones que se requieran dentro de los procedimientos en que la Secretaría sea parte.
- II. Constituirse como consejero jurídico de la Secretaría y organismos sectorizados a la misma, con las facultades y obligaciones conferidas en el presente Reglamento, y demás disposiciones normativas de la Secretaría;
  - III. Atender y resolver las consultas y asuntos jurídicos de las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría, de las áreas administrativas y departamentos de la Secretaría, sobre situaciones surgidas en el desempeño de sus funciones;
  - IV. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría, la solución de las consultas legales que, en materia de turismo y cultura sobre casos reales y concretos, formulen los particulares, aportando para ello los elementos de juicio necesarios;
  - V. Revisar, elaborar y llevar el registro y control de los 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. También deberá formular, con la coadyuvancia del área que corresponda y por instrucción de la persona titular de la Secretaría, las resoluciones administrativas que deban recaer a los recursos y/o peticiones que los particulares planteen o reclamen a la Secretaría;
  - VI. Formular y revisar en el ámbito de su competencia, en coordinación con las personas titulares de la Subsecretaría y áreas administrativas, los proyectos de iniciativas de Ley o Decreto; así como los Proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Órdenes que la persona titular de la Secretaría proponga a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

- VII.** Revisar y/o elaborar, en coordinación con la Unidad Administrativa, 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 normativa aplicable, para que sean formalizados por dicha Unidad;
- VIII.** 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;
- IX.** Interpretar, a petición de las personas titulares, de la Secretaría, de la Subsecretaría y de las áreas administrativas, para efectos administrativos internos, los criterios generales respecto de la aplicación de las leyes, los que tendrán el carácter de obligatorios para la Secretaría;
- X.** 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;
- XI.** Coadyuvar en la tramitación de los recursos administrativos que competan a servidores públicos de la Secretaría;
- XII.** Ser enlace, en asuntos jurídicos, con las áreas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública;
- XIII.** Trabajar de manera coordinada con las diferentes comisiones jurídicas del Gobierno del Estado en la elaboración y actualización del marco jurídico estatal, competencia de la Secretaría;
- XIV.** Representar a la persona titular de la Secretaría en los eventos que ésta le designe;
- XV.** Compilar la legislación en las materias de competencia de la Secretaría;
- XVI.** Supervisar y, en su caso autorizar, las opiniones, actuaciones y, en general, todas y cada una de las actividades, de naturaleza jurídico-administrativa o jurídico-procesal, de la persona del servicio público, adscrita a la Dirección Jurídica, que desempeñe funciones de analista jurídico en el Centro;
- XVII.** Delegar las atribuciones que se señalan en este artículo en la fracción I inciso e), en la persona del servicio público, con funciones de analista jurídico en el Centro, en los términos que en el mismo apartado se establecen, y
- XVIII.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la Unidad Administrativa**

**Artículo 15.** La persona titular de la Unidad Administrativa será la responsable de la presupuestación, programación y ejercicio del presupuesto a cargo de la Secretaría. Para el desempeño de sus funciones, contará con los Departamentos de Recursos Humanos, de Recursos Materiales y Servicios Generales, de Recursos Financieros y Enlace Administrativo en el Centro, cuyos titulares estarán bajo su mando directo.

**Artículo 16.** La persona titular de la Unidad Administrativa, además de las atribuciones que le confiere el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tendrá las siguientes:

- I. Proponer a la aprobación de la persona titular de la Secretaría, las políticas, bases y lineamientos necesarios para el ejercicio de los recursos humanos, materiales, financieros de la Secretaría;
- II. Planear, organizar, coordinar y dirigir, por acuerdo de la persona titular de la Secretaría, las funciones administrativas de la Secretaría;
- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la expedición de los Manuales de Organización y Procedimientos y Servicios al Público; los lineamientos en materia de recursos humanos, materiales y servicios generales, financieros, así como coadyuvar con la Subsecretaría y las demás áreas administrativas en la elaboración del proyecto de Reglamento Interior;
- IV. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en los procedimientos administrativos y disciplinarios, en apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normativa aplicable;
- V. Expedir, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, nombramientos al personal a su cargo, cuyo nombramiento o remoción no estén determinados de otra forma, por las leyes del Estado o este Reglamento;
- VI. Tramitar cuando procedan, las solicitudes de movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal, que labora en la Secretaría;
- VII. Promover la capacitación y el desarrollo del personal adscrito a la Secretaría;
- VIII. Aplicar las medidas disciplinarias a los trabajadores de la Secretaría que, conforme a la normatividad aplicable, le correspondan;
- IX. 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 de las personas adscritas 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;

- X. Integrar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, de acuerdo con la normativa de la materia y los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación y someterlo a consideración de la persona titular de la Secretaría;
- XI. Administrar y verificar, con autorización de la persona 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;
- XII. Administrar el ejercicio de los recursos de las Cuentas de Cheques Bancarias a nombre de la Secretaría;
- XIII. Realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría y previa autorización de la Secretaría de Finanzas y Planeación, a través del Sistema Integral de Administración Financiera para el Estado de Veracruz (SIAFEV) de acuerdo a la normativa aplicable;
- XIV. Operar el SIAFEV en conjunto con la Secretaría de Finanzas y Planeación para el control presupuestal y registro contable de la Secretaría, así como custodiar la documentación;
- XV. Presentar a la Secretaría de Finanzas y Planeación en tiempo y forma, los informes de avance presupuestal, informes financieros y cierre presupuestal y contable de la Secretaría, de acuerdo a la normativa vigente;
- XVI. Controlar, vigilar, conservar y administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad estatal, adscritos a la Secretaría;
- XVII. Integrar, elaborar y presentar el programa anual de adquisiciones de la Secretaría y someterlo a consideración del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría;
- XVIII. Elaborar y expedir las convocatorias, bases e invitaciones para licitaciones públicas o simplificadas, para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y/o la prestación de servicios relacionados con los mismos y suscribir los documentos inherentes a las adjudicaciones, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XIX. Tramitar la publicación de convocatorias para licitaciones públicas o subastas, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XX. Convocar, celebrar y presidir las sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría, conforme a la normativa aplicable;
- XXI. 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 e inmuebles de la Secretaría;

- XXII.** Celebrar los contratos y/o pedidos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles; la prestación de servicios de cualquier naturaleza y los arrendamientos de bienes inmuebles que requiera la Secretaría, en términos de la normativa aplicable;
- XXIII.** Autorizar el pago de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, atendiendo a la normativa aplicable;
- XXIV.** 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 Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría;
- XXV.** Organizar y dirigir las actividades relacionadas con el mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles, asignados a la Secretaría;
- XXVI.** Planear, diseñar y supervisar la ejecución del programa interno de protección civil de la Secretaría, instalaciones, bienes e información de la misma;
- XXVII.** Remitir a la Dirección Jurídica los documentos necesarios para la elaboración de contratos, convenios o cualquier otro instrumento en el ámbito de sus atribuciones;
- XXVIII.** Coadyuvar con la Dirección Jurídica para realizar los proyectos de contratos, convenios, y reglamentos, así como resguardarlos una vez celebrados;
- XXIX.** Coordinar los sistemas informáticos, periféricos de entrada y salida de información, redes, entre otras para sus mejoras, actualizaciones y aplicación de nuevas tecnologías, así como mantener en óptimas condiciones dichos sistemas y periféricos de entrada y salida, que permitan la automatización de las tareas;
- XXX.** Coadyuvar con la Coordinación Ejecutiva de Vinculación, para la elaboración e integración de los Indicadores para la Evaluación del Desempeño en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, considerando las Actividades Institucionales y los Programas Presupuestarios autorizados, y
- XXXI.** Las demás que expresamente les atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO VII**

### **De la Coordinación Ejecutiva de Vinculación**

**Artículo 17.** La persona titular de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Someter a consideración y acuerdo de la persona titular de la Secretaría los asuntos que por su naturaleza así lo requieran;

- II. Establecer los vínculos y la colaboración con los integrantes de la cadena productiva del sector turístico, instituciones académicas, públicas y privadas, municipales, estatales, nacionales e internacionales para la operación de los convenios y acuerdos que se suscriban; así como propiciar y consolidar programas y foros de vinculación turística;
- III. Instrumentar e impulsar acciones de vinculación para optimizar y diversificar la oferta turística y la consolidación del destino Veracruz;
- IV. Efectuar acciones de vinculación institucional con las Subsecretaría y las áreas administrativas para transmitir las instrucciones de la persona titular de la Secretaría, respecto a la atención de los diferentes asuntos competencia de la Secretaría;
- V. Elaborar notas informativas, reportes de actividades y documentos que sirvan de apoyo a la persona titular de la Secretaría para el desempeño de sus funciones;
- VI. Fungir, previa instrucción de la persona titular de la Secretaría, como su representante en eventos y reuniones de órganos colegiados en los que tenga participación la Secretaría;
- VII. Administrar el Sistema de Control de Gestión Documental, para el adecuado registro, digitalización, turno, atención y seguimiento de los asuntos planteados a la persona titular de la Secretaría;
- VIII. Coordinar el diseño, construcción y evaluación del Programa Anual de Indicadores para la Evaluación del Desempeño, así como trabajar, en colaboración con las áreas administrativas, para su elaboración e informe de resultados;
- IX. Operar el Sistema Integral de Administración Financiera para el Estado de Veracruz (SIAFEV) en conjunto con la Secretaría de Finanzas y Planeación para la captura, seguimiento y evaluación del Programa Anual de Indicadores para la Evaluación del Desempeño;
- X. Operar el Sistema Integral de Atención Ciudadana del Gobierno del Estado de Veracruz (SIAC), en conjunto con la Coordinación de Atención Ciudadana de la Oficina del Gobernador, para la debida atención a las peticiones que la ciudadanía dirige a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y que sean competencia de la Secretaría;
- XI. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico con el objeto de actualizar los procesos para organizar, catalogar, clasificar y conservar los documentos administrativos de la Secretaría que integran el Archivo de Concentración y el Archivo Histórico, con la colaboración de las áreas administrativas de la Secretaría que lo requieran, para la administración de sus respectivos archivos de trámite y disposición final de los documentos. También deberá resguardar el recinto donde se encuentren físicamente dichos archivos;
- XII. Asistir a la persona titular de la Secretaría, en la aplicación y seguimiento de las disposiciones que se emitan en materia del Sistema de Control Interno para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- XIII.** Coadyuvar con la Dirección Jurídica o la Unidad Administrativa para realizar los proyectos de contratos, convenios, manuales y reglamentos en los que asistan a la persona titular de la Secretaría;
- XIV.** Remitir a la Dirección Jurídica los documentos necesarios para la elaboración, en el ámbito de sus atribuciones, de contratos, convenios o cualquier otro instrumento, y
- XV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De la Unidad de Transparencia**

**Artículo 18.** La persona titular de la Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir y dar el trámite que corresponda, a las solicitudes de información que compete desahogar a la Secretaría y, en su caso, reorientar ante sujetos obligados diversos, las que no sean de su competencia;
- II.** Dar contestación a los recursos de revisión, que se interpongan en contra de la Secretaría, con el apoyo de la Dirección Jurídica;
- III.** Revisar diariamente el Sistema INFOMEX, para la atención de las solicitudes de información y de los Recursos de Revisión;
- IV.** Participar y coordinar las sesiones del Comité de Transparencia y llevar un control de las actas y acuerdos que de estas se generen;
- V.** Mantener constante comunicación con el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con el fin de cumplir con las obligaciones de transparencia en la gestión gubernamental conforme a las directrices marcadas por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- VI.** Supervisar que las áreas administrativas, obligadas a publicar información en el portal de Transparencia de la Secretaría y en la Plataforma Nacional de Transparencia, actualicen la información en los formatos que les fueron asignados, con la periodicidad requerida, conforme a lo marcado por la Ley de Transparencia y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII.** Remitir al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el reporte semestral de las solicitudes de información recibidas en la Secretaría, así como el reporte de los Acuerdos de Clasificación de Información Reservada y Confidencial. También deberá remitir toda la información que éste le requiera y se encuentre especificada dentro de la Ley de Transparencia;
- VIII.** Llevar el archivo de los documentos relativos a la operación de la Unidad de Transparencia, así como del Comité de Transparencia, y

- IX.** Las demás que se establezcan en las leyes del Estado, este reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO IX**

### **De la Unidad de Género**

**Artículo 19.** La persona titular de la Unidad de Género, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Dirigir y coordinar la participación en los procesos de planeación y programación de la Secretaría, con el único fin de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- II.** Planear y dirigir acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría;
- III.** Diseñar proyectos que, desde las distintas áreas de la Secretaría, emanen para lograr que la perspectiva de género se transversalice;
- IV.** Generar estadísticas para el Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- V.** Elaborar e implementar diagnósticos institucionales, que muestren la situación del personal en materia de violencia y discriminación en la Secretaría;
- VI.** Brindar asesoría en materia de igualdad de género a la Secretaría;
- VII.** Proponer la actualización de la normativa administrativa para que se integre la perspectiva de género;
- VIII.** Elaborar y someter a autorización de la persona titular de la Secretaría el Programa Anual del Trabajo, para su ejecución con el objetivo de fortalecer la igualdad de género dentro de la Secretaría;
- IX.** Coadyuvar con la Dirección Jurídica, la Unidad Administrativa o la Coordinación de Vinculación Ejecutiva para realizar los proyectos de contratos, convenios, manuales y reglamentos, dentro del ámbito de su competencia, en materia de género, en los que asistan al titular de la Secretaría;
- X.** Remitir a la Dirección Jurídica, los documentos necesarios para la elaboración, en el ámbito de su competencia, de contratos, convenios o cualquier otro instrumento;
- XI.** Remitir a la Coordinación de Asesores, la información sobre las fechas conmemorativas oficiales, en materia de género y derechos humanos, para su difusión y uso a través de los medios oficiales de comunicación de esta Secretaría;
- XII.** Ejecutar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad con los enlaces de las distintas áreas de la Secretaría;



- XIII.** Implementar acciones de prevención y atención del hostigamiento sexual y acoso sexual en la Secretaría;
- XIV.** Diseñar y proponer estrategias en materia de género para el sector turístico;
- XV.** Representar a la Secretaría ante la Unidad de Género de la Secretaría de Turismo Federal, para la atención de los programas y acciones que emanen de dicha dependencia en materia de género, y
- XVI.** Las demás que se establezcan en las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO X**

### **De la Subsecretaría de Promoción y Atención Turística**

**Artículo 20.** La Subsecretaría de Promoción y Atención Turística para su operación contará con las direcciones de Mercadotecnia y de Servicios Turísticos; y tendrá con las siguientes atribuciones:

- I.** Dirigir, evaluar y coordinar la operación de la Dirección de Mercadotecnia, y de la Dirección de Servicios Turísticos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II.** Establecer y dirigir programas y acciones tendientes a la promoción y difusión de eventos y actividades turísticas;
- III.** Determinar e implementar los lineamientos de promoción, mercadotecnia y servicios turísticos para su aplicación a través de las áreas administrativas bajo su adscripción;
- IV.** Determinar e implementar esquemas de coordinación y acciones estratégicas para la aplicación de los planes y programas de promoción del sector turismo en conjunto con otras entidades federativas y con los municipios del Estado;
- V.** Dirigir, evaluar y coordinar los procesos de capacitación, certificación y profesionalización de los prestadores de servicios turísticos, que tengan como resultado el fomento de una nueva cultura turística;
- VI.** Implementar y supervisar la aplicación de la marca turística del Estado;
- VII.** Supervisar y evaluar las acciones emprendidas para otorgar servicios turísticos de calidad que abarquen funciones de capacitación, profesionalización, certificación y registro de prestadores de servicios turísticos, así como su inscripción en el Registro Nacional de Turismo, además de generar información estadística, catálogos y guías turísticas de la entidad;
- VIII.** Coadyuvar con el sector educativo, así como con los municipios, cámaras, asociaciones y agrupaciones en el desarrollo de programas que promuevan la cultura turística;

- IX. Fomentar y mantener relación constante con las cámaras, asociaciones, organizaciones e instituciones relacionadas con la actividad turística;
- X. Fomentar la colaboración y coordinación entre las autoridades competentes en los tres órdenes de gobierno, así como con organismos privados y sociales, nacionales e internacionales, para la promoción turística en el Estado de Veracruz, y
- XI. Las demás que se establezcan en las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **De la Dirección de Mercadotecnia**

**Artículo 21.** La persona titular de la Dirección de Mercadotecnia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Crear e implementar estrategias que posicionen al Estado de Veracruz como destino turístico en un mercado competitivo a través de su oferta turística;
- II. Conjuntar, actualizar y crear bases de datos de agencias y socios comerciales especializados en venta de vacaciones nacionales e internacionales;
- III. Realizar caravanas y viajes de promoción para los diferentes segmentos en donde el sector turístico se presente en los mercados naturales para nuestro destino, coadyuvando con las demás áreas administrativas, para prospectar clientes en coordinación con las diferentes asociaciones, cámaras y sector turístico, sujeto a la disponibilidad presupuestaria;
- IV. Realizar visitas y reuniones de trabajo con agencias de viajes, operadores, universidades o empresas para promover la oferta turística y promover al destino como la mejor opción para vacacionar en coordinación con las distintas áreas administrativas de la Secretaría;
- V. Gestionar convenios de colaboración para efectuar viajes de familiarización en conjunto con prestadores de servicios turísticos para dar a conocer los atractivos turísticos del Estado y de esa manera los agentes realicen una mejor y mayor venta del destino;
- VI. Identificar y asociar los productos y servicios con los que cuenta el Estado para promoverlos, de manera eficaz hacia los "Meeting Planners" (planificador de reuniones) para generar mayor número de eventos en coordinación con las distintas áreas administrativas de la Secretaría;
- VII. Coordinarse con los prestadores que cuentan con los servicios e infraestructura para la recepción de congresos, convenciones y exposiciones, y en su caso implementar un plan de trabajo que permita la atracción de este tipo de eventos hacia el destino;
- VIII. Coordinarse con los distintos sectores para realizar eventos de promoción del segmento de turismo de reuniones en los principales destinos que generen actividad económica para Veracruz, a través de una agenda de citas que permitan llevar de primera mano la información necesaria para que se considere a Veracruz como sede de cada evento, actividad sujeta a la disponibilidad presupuestaria;

- IX.** En coordinación con las distintas áreas administrativas de la Secretaría realizar un programa de trabajo que permita buscar y analizar clientes potenciales para ofrecer o presentarles a Veracruz como sede de cualquier evento del segmento de turismo de reuniones;
- X.** Realizar las presentaciones requeridas de Veracruz, para concursar como sede de congresos y convenciones cuando sea requerido, así como estar presente en los congresos previos a los que se hayan ganado, actividad sujeta a disponibilidad presupuestaria;
- XI.** En coordinación con las distintas áreas administrativas de la Secretaría se dará seguimiento puntual de las solicitudes de información, concurso o contactos interesados en el destino para el segmento de reuniones;
- XII.** Coordinarse junto con los prestadores de servicios y operadores para dar las facilidades de visitas de inspección que realicen los comités organizadores que lo soliciten;
- XIII.** Analizar y en su caso coordinar la participación del destino en eventos dedicados a la promoción de los distintos segmentos que permitan el crecimiento del mismo, sea por capacitación, participación o promoción;
- XIV.** En coordinación con las distintas áreas administrativas de la Secretaría se deberán de incluir en las acciones de promoción, a través de la campaña de publicidad, la promoción de los productos turísticos con los que cuenta el Estado, en los medios especializados y con las mejores herramientas, actividad sujeta a la disponibilidad presupuestaria;
- XV.** Coordinar y coadyuvar, con la Coordinación General de Comunicación Social del Estado, la campaña de publicidad que de forma anual se contrate, a través del análisis de medios, para, proponer las opciones que signifiquen los mejores resultados para posicionar el destino Veracruz, sujeto a la disponibilidad presupuestaria;
- XVI.** En caso de contar con disponibilidad presupuestal deberá de mantener un registro físico y electrónico de lo invertido y publicado bajo el concepto de campaña de publicidad, para los reportes o comprobaciones que se requieran;
- XVII.** Establecer y mantener los canales de comunicación con las entidades federales relacionadas a la promoción en el sector turismo;
- XVIII.** Coadyuvar en lo correspondiente, las publicaciones que se realicen en materia de promoción a través de las redes sociales de la Secretaría, de manera básica para los temas de eventos deportivos, y de ferias y tradiciones, de manera conjunta con las direcciones correspondientes;
- XIX.** Establecer, con la creación de una nueva marca turística del destino, los lineamientos y estrategias que permitan un relanzamiento del Estado en materia turística, con una imagen que otorgue seguridad y confianza al turista sujeta a la disponibilidad presupuestaria;
- XX.** Promover el desarrollo de habilidades y competencias que permitan el crecimiento del sector y creación de estrategias de competitividad ante mercado;

- XXI.** Elaborar, coordinar y supervisar los presupuestos económicos que hayan sido autorizados para cada participación del destino en eventos, actividades programadas, actividades fuera de programa que sean asignados y autorizados y cualquier otra partida asignada a la Dirección de Mercadotecnia;
- XXII.** Remitir a la Dirección Jurídica los documentos necesarios para la elaboración de contratos, convenios o cualquier otro instrumento en los asuntos del ámbito de su competencia, y
- XXIII.** Las demás que se establezcan en las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De la Dirección de Servicios Turísticos**

**Artículo 22.** La persona titular de la Dirección de Servicios Turísticos tendrá las siguientes atribuciones:

**Apartado A.** En materia de capacitación y certificación:

- I.** Diseñar y ejecutar el Programa Estatal de Certificación y Capacitación Turística (PECCATUR), del Estado de Veracruz, así como sus indicadores, mediante un diagnóstico de necesidades sustentado en la diversidad socio-cultural de cada región turística de la entidad veracruzana; a fin de identificar e implementar a corto y mediano plazo acciones que permitan mejorar y fortalecer la calidad en los servicios que se ofrecen a turistas y visitantes;
- II.** Coordinar, planear y elaborar, con el apoyo de las diferentes áreas administrativas, un programa de acciones en materia de capacitación y certificación turística de carácter transversal;
- III.** Gestionar y coordinar los Diplomados para la Formación de personas Guías de Turistas bajo las normas oficiales mexicanas obligatorias vigentes, así como los cursos de actualización para el refrendo de sus acreditaciones;
- IV.** Desarrollar y ejecutar programas relacionados con la cultura turística, así como campañas de concientización turística de manera permanente, en destinos turísticos donde se efectúen eventos relacionados con fiestas, festividades y tradiciones mediante acciones de capacitación, dirigida principalmente a las personas prestadoras de servicios turísticos de primer contacto y a residentes locales;
- V.** Elaborar y desarrollar, conforme a la normatividad aplicable en materia de educación, un programa de Cultura Turística Infantil, que contribuya con el proceso de enseñanza-aprendizaje, en la educación básica formal, por medio del cual se den a conocer los atractivos turísticos, naturales y culturales; el patrimonio tangible e intangible del Estado y la importancia que tiene el turismo, para el desarrollo económico de las localidades. La implementación de este programa se hará en coordinación con la Secretaría de Educación de Veracruz;

- VI.** Desarrollar e implementar la metodología, contenidos y los diferentes procesos que implica un Sistema de Gestión de Calidad que permita, a la micro empresa veracruzana, obtener el Distintivo Veracruz Turístico;
- VII.** Desarrollar e implementar la metodología, contenidos y los diferentes procesos que implica un Sistema de Gestión de Calidad que permita, a las personas prestadoras de servicios turísticos veracruzanos, obtener el Distintivo Veracruz de Excelencia;
- VIII.** Desarrollar e implementar la metodología, contenidos y los diferentes procesos que implican los Sistemas de Gestión de Calidad, dirigidos a la certificación de las personas prestadoras de servicios turísticos de primer contacto;
- IX.** Establecer comunicación permanente con funcionarios de turismo municipal, representantes de cámaras, organizaciones y asociaciones diversas relacionadas con el sector turismo, con la finalidad de conocer, identificar e implementar acciones en materia de capacitación y certificación; así como promover la inscripción de las personas prestadoras de servicios turísticos, en el Registro Nacional de Turismo (RNT), en el Sistema de Clasificación Hotelera (SCH), en el Directorio Estatal de Personas Prestadoras de Servicios Turísticos y en el Sistema Estatal de Información Estadística Turística (SEINET);
- X.** Generar mecanismos de vinculación interinstitucional con dependencias del Gobierno del Estado, del Gobierno Federal, así como organismos del sector empresarial, que inciden en acciones de capacitación a fin de participar en proyectos o convocatorias, que permitan potencializar e implementar los diferentes programas de calidad turística;
- XI.** Fomentar y mantener comunicación permanente con las personas Consultoras reconocidas con que cuenta el Estado en el Sistema Nacional de Certificación Turística, con el objetivo de contemplar e integrar acciones de capacitación y certificación con base en los lineamientos que regulan a dichos profesionales;
- XII.** Coadyuvar con la Secretaría de Turismo Federal y en coordinación con las autoridades municipales, de acuerdo a la normatividad aplicable, en la supervisión y verificación de actividades de desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos, así como las Normas Oficiales Mexicanas obligatorias y voluntarias a las que deben sujetarse las empresas del sector turístico que realicen actividades en el Estado;
- XIII.** Representar a la Secretaría ante el Instituto de Competitividad Turística (ICTUR), y de la Dirección General de Certificación Turística, de la Secretaría de Turismo Federal, para la gestión, trámite, implementación, consultoría y registro de los cursos, capacitaciones o certificaciones, y
- XIV.** Coordinar acciones, relacionadas con las personas prestadoras de servicios turísticos, que deseen formarse como entidades capacitadoras, reconocidas por la Secretaría de Turismo Federal.

**Apartado B.** En materia de digitalización:

- I. Coordinar la operación y desarrollo del Sistema Estatal de Información Estadística Turística (SEINET), y del Directorio Estatal de Personas Prestadoras de Servicios Turísticos, con la finalidad de medir y evaluar las variables que integran el sector turístico;
- II. Elaborar un Catálogo Digital de Empresas Turísticas Veracruzanas Certificadas, en los diferentes programas de calidad turística y proporcionarlo a las áreas de la Secretaría, encargadas del desarrollo de rutas y productos turísticos, para su integración;
- III. Planear y desarrollar las diversas plataformas digitales que sean requeridas para el mejor desempeño de la Dirección de Servicios Turísticos;
- IV. Supervisar y elaborar los estudios de perfil del turista digitales, en coordinación con las autoridades municipales, a fin de identificar su procedencia, días de estancia y derrama económica, entre otras variables;
- V. Generar información estadística propia o del Sistema Nacional de la Información Estadística del Sector Turismo de México (DATATUR), para su análisis y toma de decisiones de organismos gubernamentales;
- VI. Representar a la Secretaría, ante la Secretaría de Turismo Federal y ante el Instituto Nacional de Estadística, Geografía, a fin de coordinar e integrar la información estadística del segmento, que servirá para la elaboración del documento denominado Integración de Información Estadística y Geográfica Estatal (IIEGE);
- VII. Autorizar o participar, por instrucción de la persona titular de la Secretaría o de la persona titular de la Subsecretaría, en los proyectos, programas regionales y sectoriales que sean convocados o instruidos, para dictar las líneas de acción de la Secretaría;
- VIII. Participar en los Operativos Vacacionales que se realicen en el Estado, por instrucción de la persona titular de la Secretaría o de la persona titular de la Subsecretaría;
- IX. Realizar todas aquellas actividades que sean encomendadas por instancias superiores, y
- X. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

**CAPÍTULO XI****De la Dirección de Ferias, Tradiciones y Arte Popular**

**Artículo 23.** La persona titular de la Dirección de Ferias, Tradiciones y Arte Popular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover el fortalecimiento de programas, proyectos y acciones que permitan conservar, preservar y dignificar las ferias, tradiciones y el arte popular de la entidad, en beneficio de las comunidades locales del Estado de Veracruz;

- II. Promover el calendario de las festividades y tradiciones del Estado a nivel nacional e internacional;
- III. Difundir la cultura, ferias, tradiciones y el arte popular de la entidad a través de los medios informativos autorizados;
- IV. Coadyuvar con las instancias gubernamentales para la ejecución de programas que fomenten la actividad artesanal del Estado de Veracruz;
- V. Gestionar ante las autoridades federales, estatales y municipales la instalación de espacios comerciales en ferias y exposiciones de los diferentes productos artesanales del Estado de Veracruz;
- VI. Alentar la transmisión de conocimientos y capacidades a las nuevas generaciones mediante la impartición de talleres artesanales en el Estado de Veracruz;
- VII. Fomentar para su preservación, las técnicas artesanales y productos de las regiones, comunidades y pueblos originarios, que dan identidad cultural al Estado de Veracruz;
- VIII. Promover concursos de arte popular en cada región turística, con el objeto de reconocer a las personas artesanas que destacan por la preservación, rescate e innovación de las artesanías;
- IX. Definir temáticamente zonas turísticas con determinada vocación artesanal;
- X. Remitir a la Dirección Jurídica los documentos necesarios para la elaboración de contratos, convenios o cualquier otro instrumento en los asuntos del ámbito de su competencia, y
- XI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO XII**

### **De la Dirección de Turismo Deportivo**

**Artículo 24.** La persona titular de la Dirección de Turismo Deportivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, promocionar, difundir, impulsar y coadyuvar con instancias de gobierno, instituciones públicas, asociaciones civiles e iniciativa privada, acciones para cumplir los objetivos en el Plan Veracruzano de Desarrollo, en la realización de eventos deportivos generadores de turismo;
- II. Impulsar eventos posicionados en el calendario deportivo estatal, nacional e internacional, para dar a conocer nuestros principales destinos turísticos y Pueblos Mágicos como sede, aprovechando los bellos escenarios naturales, unidades deportivas, playas y corredores turísticos;

- III. Elaborar un padrón de destinos que cumplan con las condiciones adecuadas para la práctica de actividades de aventura con el fin de realizar eventos deportivos;
- IV. Promover convenios de colaboración con ayuntamientos, instituciones educativas públicas y privadas, prestadores de servicios turísticos, asociaciones civiles y redes comunitarias para el apoyo y beneficio de los turistas deportivos;
- V. Elaborar un padrón anual de eventos de turismo deportivo en el Estado de Veracruz;
- VI. Calcular y registrar la derrama económica de cada evento deportivo, con base en el número de visitantes, tipo de alojamiento y número de días de estancia;
- VII. Impulsar eventos deportivos que generan derrama económica para el Estado;
- VIII. Remitir a la Dirección Jurídica los documentos necesarios para la elaboración de contratos, convenios o cualquier otro instrumento, en los asuntos del ámbito de su competencia, y
- IX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **De la Dirección de Desarrollo de Productos Turísticos**

**Artículo 25.** La persona titular de la Dirección de Desarrollo de Productos Turísticos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones orientadas a la identificación, creación o mejoramiento de segmentos, productos, rutas o circuitos turísticos en la entidad entre los sectores público, privado y social;
- II. Definir, diseñar e implementar los segmentos, productos, rutas o circuitos turísticos en las Zonas de Alta Marginación de la entidad;
- III. Definir, diseñar e implementar los corredores turísticos, que detonen la economía local, regional y estatal;
- IV. Mantener actualizado el inventario de segmentos, productos, rutas, circuitos y corredores turísticos de cada región turística de la entidad;
- V. Diseñar y evaluar las estrategias que consoliden e incrementen la competitividad de los segmentos, productos, rutas, circuitos y corredores turísticos de cada región turística del Estado;
- VI. Investigar y analizar las actividades turísticas que permitan conocer las tendencias e innovaciones en la materia;



- VII. Proponer a su superior jerárquico las estrategias, programas o proyectos que impulsen la creación de empresas integradoras y/u operadoras del sector turístico en coordinación con las autoridades competentes;
- VIII. Brindar asesoría a las autoridades municipales, estatales, federales e iniciativa privada en los procesos de desarrollo y ejecución de proyectos turísticos en coordinación con las autoridades correspondientes;
- IX. Atender los planteamientos que provengan de personas físicas o morales, de los diferentes segmentos, orientados a fomentar el turismo, así como dar seguimiento a los acuerdos establecidos en dichos planteamientos;
- X. Coordinar y dar seguimiento a los programas específicos que implemente la Secretaría;
- XI. Atender las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Secretaría, así como representar a la Secretaría ante personas del sector público y privado que le sean designadas;
- XII. Remitir a la Dirección Jurídica los documentos necesarios para la elaboración de contratos, convenios o cualquier otro instrumento, en los asuntos del ámbito de su competencia;
- XIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las áreas administrativas, así como participar en las comisiones y comités que se integren para el funcionamiento institucional de la Secretaría, y
- XIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

#### **CAPÍTULO XIV**

##### **De la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico Regional**

**Artículo 26.** La persona titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico Regional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría en la definición y evaluación de políticas públicas, como planes, programas y proyectos en materia de desarrollo turístico regional;
- II. Formular los planes y el Programa Sectorial, en el marco de la planeación estatal de desarrollo;
- III. Coordinar la participación y aportación de las áreas administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la elaboración del Programa Sectorial de turismo, conforme a los lineamientos y directrices del Plan Veracruzano de Desarrollo;
- IV. Participar en los procesos de planeación y programación institucional, en coordinación con las áreas administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

- V. Asesorar en el proceso de planeación y programas turísticos de los municipios que lo soliciten;
- VI. Evaluar y dictaminar los diagnósticos de vocación turística elaborados por los municipios, para su integración en el padrón de municipios con vocación turística;
- VII. Gestionar ante Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR), la elaboración de programas de desarrollo o líneas de acción, solicitadas por los municipios;
- VIII. Gestionar la asignación de recursos federales y estatales para la ejecución de programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo turístico de los destinos seleccionados, municipios, Pueblos Mágicos y regiones, en corresponsabilidad con los tres ámbitos de gobierno;
- IX. Coordinar y supervisar la ejecución de los programas, proyectos y acciones susceptibles de apoyo, en el marco de los programas instituidos por el Gobierno, en corresponsabilidad con los municipios;
- X. Coordinar y asesorar a los municipios en el cumplimiento de los procesos de incorporación y permanencia del Programa de Pueblos Mágicos;
- XI. Coordinar y asesorar a los municipios en el cumplimiento de los procesos de incorporación y permanencia del Programa Joyas de Veracruz;
- XII. Diseñar estrategias que detonen programas regionales, que permitan implementar proyectos o acciones de desarrollo sustentable de la actividad turística, con apoyo de los tres órdenes de gobierno, de los sectores privado, académico y social, en coordinación con las áreas administrativas de la Secretaría y otras autoridades competentes;
- XIII. Coordinar, supervisar y evaluar los programas regionales con una orientación de mercado;
- XIV. Asesorar proyectos turísticos del sector privado o social, en beneficio del desarrollo de la entidad, con objeto de incrementar la afluencia de turistas, así como de fomentar la inversión en el ramo turístico;
- XV. Integrar y actualizar el Atlas Turístico de Veracruz, en coordinación con los municipios del Estado;
- XVI. 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;
- XVII. Coordinar la instalación de los Consejos Consultivos de Turismo, Municipales, regionales y estatal, previstos en la Ley, con la finalidad de lograr un desarrollo sustentable de la actividad turística y su seguimiento;

- XVIII.** Coadyuvar con la Dirección Jurídica o la Unidad Administrativa para realizar los proyectos de contratos, convenios, manuales y reglamentos en los que asistan a la persona titular de la Secretaría;
- XIX.** Remitir a la Dirección Jurídica los documentos necesarios para la elaboración, en el ámbito de sus atribuciones, de contratos, convenios o cualquier otro instrumento, y
- XX.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO XV**

### **Del Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz**

**Artículo 27.** El Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz, es un Órgano Público Desconcentrado de la Secretaría, que se regirá por lo dispuesto en este Reglamento, así como en su Decreto de creación, sus manuales administrativos y demás normativa aplicable para el debido cumplimiento de su objeto. La persona titular del Centro estará adscrita a la Secretaría y jerárquicamente subordinada a la persona titular de la misma.

**Artículo 28.** El Órgano Público Desconcentrado tiene por objeto administrar el inmueble destinado para el Centro de Exposiciones y Convenciones de Veracruz, así como sus actividades, con la finalidad de fomentar, colaborar y contribuir a la realización de todo tipo de eventos que impulsen las actividades económicas, culturales, turísticas y sociales en la región y el Estado, en beneficio de la colectividad mediante las actividades propias del Centro, promoviendo a nivel nacional e internacional los atractivos e infraestructura del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 29.** Para su operación el Centro contará con la Subcoordinación de Mercadotecnia y Negocios Internacionales y con la Subcoordinación de Operaciones e Ingeniería.

**Artículo 30.** La persona titular del Centro, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar todas las actividades, estrategias, operaciones, bienes y servicios, representaciones, políticas y procedimientos del Centro, salvaguardando eficaz y oportunamente los intereses de la Secretaría y del Centro;
- II.** Fomentar, patrocinar, colaborar o contribuir en las actividades turísticas, culturales y sociales en beneficio de la colectividad, mediante las actividades propias del Centro;
- III.** Otorgar el uso gratuito parcial o total del Centro, previa autorización, por escrito, de la persona titular de la Secretaría;
- IV.** Evaluar y asegurar la gestión comercial del Centro en lo relacionado con el arrendamiento de instalaciones, locales comerciales, espacios publicitarios y oficinas, así como las contrataciones de servicios adicionales para obtener una mayor captación de clientes;
- V.** Producir materiales gráficos para la difusión de productos, servicios y eventos del Centro, orientados a posicionar y generar mayores oportunidades de negocio, así como

implementarlos en los canales de promoción buscando el mayor impacto para la organización, previa consideración de la persona titular de la Secretaría;

- VI. Mantener la presencia del Centro en el mercado, desarrollando estrategias orientadas a posicionar el turismo y la cultura del Estado;
- VII. Someter a consideración y acuerdo de la persona titular de la Secretaría, los asuntos que por su naturaleza así lo requieran;
- VIII. Establecer mecanismos comerciales que permitan la divulgación y promoción del Centro, con el propósito de fomentar la participación y preferencia de los clientes, en el desarrollo de sus respectivos eventos;
- IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría y dar seguimiento a los contratos y convenios que tengan como objeto el arrendamiento o la transmisión del uso y goce, por cualquier título, a terceros, de los derechos para la explotación y aprovechamiento de todo o parte del Centro, equipos y demás instalaciones, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Coordinar juntas de trabajo con las áreas adscritas al Centro;
- XI. Autorizar las estrategias administrativas y comerciales presentadas por las áreas, supervisando y evaluando resultados;
- XII. Coordinar los proyectos y solicitudes derivadas de la marca World Trade Center;
- XIII. Promover el debido cumplimiento de las disposiciones legales establecidas que competen a las actividades y responsabilidades del Centro, y
- XIV. Las demás que expresamente le atribuyan, este Reglamento, su Decreto de creación y demás normativa aplicable, así como las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

## SECCIÓN PRIMERA

### De la Subcoordinación de Mercadotecnia y Negocios Internacionales

**Artículo 31.** La persona titular de la Subcoordinación de Mercadotecnia y Negocios Internacionales tendrá con las siguientes atribuciones:

- I. Planear las estrategias para la realización de eventos y negocios con la finalidad de mejorar el posicionamiento del Centro a nivel local, nacional e internacional;
- II. Establecer las directrices para la elaboración de planes y programas de trabajo al interior de su área;
- III. Verificar el control de las cotizaciones, seguimiento de negociación y cierre de ventas;
- IV. Establecer y evaluar los objetivos de su área;

- V. Participar como representante del Centro, en diversos eventos de turismo de reuniones, citas destino de negocios previa autorización de la persona titular del Centro;
- VI. Presentar cuando así lo requiera la persona titular de la Oficina de Enlace Administrativo, reportes de ingresos, programación de pagos y seguimiento de cobranza de los eventos y servicios adicionales;
- VII. Supervisar el seguimiento y formalización de los proyectos de contrataciones;
- VIII. Coordinar y gestionar los servicios adicionales que sean necesarios para los eventos que se lleven a cabo en el Centro;
- IX. Supervisar la planeación de campañas publicitarias, paquetes comerciales y nuevos servicios;
- X. Planear y supervisar la elaboración y seguimiento del plan de mercadotecnia;
- XI. Coordinar la elaboración e implementación del plan de medios y campañas publicitarias del Centro;
- XII. Coordinar la postulación del Centro, como destino sede de eventos y negocios nacionales e internacionales;
- XIII. Liderar actividades culturales, así como llevar el control de las reservaciones y la implementación del programa de la Galería de Arte del Centro, y
- XIV. Las demás que le encomiende la persona titular del Centro.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De la Subcoordinación de Operaciones e Ingeniería**

**Artículo 32.** La persona titular de esta Subcoordinación de Operaciones e Ingeniería tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y controlar la operatividad del Centro en la realización de eventos;
- II. Supervisar el cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo del Centro;
- III. Gestionar ante el Enlace Administrativo del Centro, las contrataciones de prestadores de servicios externos para el mantenimiento mayor que se requiera, así como vigilar la realización de los mismos;
- IV. Coordinar el proyecto de soporte preventivo y el programa de calibración de equipo de medición del Centro;
- V. Proporcionar asistencia técnica a las diferentes áreas del Centro, sobre las operaciones y mantenimiento en el Centro;

- VI. Elaborar documentos técnicos, como planos, factibilidades y la logística de los eventos realizados en el Centro previa autorización de la persona titular del Centro;
- VII. Supervisar el montaje, desarrollo y desmontaje de los eventos realizados en el Centro;
- VIII. Reportar los servicios extras no previstos por el cliente en la realización de los eventos y todos los daños ocasionados en las instalaciones o en los bienes muebles;
- IX. Vigilar el manejo responsable de los bienes muebles proporcionados por el Centro, para la realización de los eventos, y
- X. Las demás que le encomiende la persona titular del Centro.

## **CAPÍTULO XVI**

### **Del Instituto Veracruzano de la Cultura**

**Artículo 33.** El Instituto Veracruzano de la Cultura es un Organismo Público Descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Turismo y Cultura, con patrimonio y personalidad jurídica, propios, que se regirá por la Ley que lo crea, por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, por su propio Reglamento Interior y por la demás normativa aplicable.

## **CAPÍTULO XVII**

### **De la Suplencia**

**Artículo 34.** La persona titular de la Secretaría, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, será suplida por la persona titular de la Subsecretaría. En ausencia de ambos, la persona titular de la Secretaría podrá designar a una persona, de entre los servidores públicos de la Secretaría.

En caso de que la persona titular de la Secretaría no designe a quien deberá suplirlo, o su ausencia sea mayor de quince días, pero no mayor de treinta, será la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado quien designe a la persona del servicio público que lo suplirá de forma provisional.

Si la ausencia se prolongara por más de treinta días o se pidiera licencia por un período mayor a este término, la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado nombrará una persona que sustituirá a la persona titular de la Secretaría, hasta en tanto esta no se reincorpore al servicio, o no se designe una nueva persona titular de la Secretaría, en los términos que señalan las leyes aplicables.

**Artículo 35.** La persona titular de la Subsecretaría será suplida, durante sus ausencias temporales, por la persona del servicio público adscrito, que designe la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 36.** Las personas titulares de las áreas administrativas, durante sus ausencias temporales, serán suplidas por las personas del servicio público que designe la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 37.** Tratándose de las ausencias de la persona titular de la Dirección Jurídica, quien la supla, invariablemente deberá tener acreditada la delegación de facultades que le otorgan el presente Reglamento y la persona titular de la Secretaría para intervenir en los juicios y procedimientos administrativos en los que la Secretaría sea parte.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, bajo el número extraordinario 330, de fecha 17 de agosto de 2018, así como cualquier disposición que se oponga al presente Reglamento.

**CUARTO.** El personal que conforma la Secretaría, podrá ser adscrito de conformidad con la nueva estructura y acorde a lo que establezca para el caso la Unidad Administrativa, respetando sus derechos laborables.

**QUINTO.** La Unidad Administrativa de la Secretaría, deberá realizar las adecuaciones para el caso de las estructuras administrativas de nueva creación, así como aquellas que sufran modificaciones, acorde al presente instrumento, de conformidad con el presupuesto otorgado para el ejercicio fiscal 2021.

**SEXTO.** Los actos y procedimientos administrativos iniciados por los órganos y todas aquellas áreas que integran la Secretaría y que cambian de denominación o adscripción, continuarán su trámite, hasta su conclusión, por los órganos, unidades y áreas de nueva denominación y de funciones equivalentes.

**SÉPTIMO.** Se establece un plazo de 60 días naturales para que la Secretaría expida los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público correspondientes.

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

**Cuitláhuac García Jiménez**  
Gobernador Constitucional del  
Estado de Veracruz de  
Ignacio de la Llave  
Rúbrica.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

| <b>PUBLICACIONES</b>   | <b>U.M.A.</b>  | <b>COSTO EN PESOS<br/>INCLUIDO EL 15% PARA<br/>EL FOMENTO A LA<br/>EDUCACIÓN</b> |
|--|----------------|--|
| <b>a)</b> Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción; | <b>0.0360</b>  | <b>\$3.71</b>  |
| <b>b)</b> Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;  | <b>0.0244</b>  | <b>\$ 2.51</b>   |
| <b>c)</b> Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;  | <b>7.2417</b>  | <b>\$ 746.35</b>   |
| <b>d)</b> Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.   | <b>2.2266</b>  | <b>\$ 229.48</b>   |
| <b>V E N T A S</b>   | <b>U.M.A.</b>  | <b>COSTO EN PESOS<br/>INCLUIDO EL 15% PARA<br/>EL FOMENTO A LA<br/>EDUCACIÓN</b> |
| <b>a)</b> Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;   | <b>2.1205</b>  | <b>\$ 218.55</b>   |
| <b>b)</b> Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;  | <b>5.3014</b>  | <b>\$ 546.38</b>   |
| <b>c)</b> Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;  | <b>6.3616</b>  | <b>\$ 655.65</b>   |
| <b>d)</b> Número Extraordinario;   | <b>4.2411</b>  | <b>\$ 437.10</b>   |
| <b>e)</b> Por hoja certificada de Gaceta Oficial;  | <b>0.6044</b>  | <b>\$ 62.29</b>  |
| <b>f)</b> Por un año de suscripción local pasando a recogerla;   | <b>15.9041</b> | <b>\$ 1,639.12</b>   |
| <b>g)</b> Por un año de suscripción foránea;   | <b>21.2055</b> | <b>\$ 2,185.50</b>   |
| <b>h)</b> Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;  | <b>8.4822</b>  | <b>\$ 874.20</b>   |
| <b>i)</b> Por un semestre de suscripción foránea;  | <b>11.6630</b> | <b>\$ 1,202.02</b>   |
| <b>j)</b> Por un ejemplar normal atrasado.   | <b>1.5904</b>  | <b>\$ 163.91</b>   |

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 89.62**

|   |
|---|
| <p><b>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b></p> <p><b>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</b></p> <p><b>Módulo de atención:</b> Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p><b>Oficinas centrales:</b> Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p><b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos:</b> 279 834 2020 al 23</p> <p><a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></p> <p><a href="mailto:gacetaoficialveracruz@hotmail.com">gacetaoficialveracruz@hotmail.com</a></p> |
|---|