

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

MARCO ANTONIO MENA RODRÍGUEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 57 Y 70, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 3, 21 Y 28 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA, Y

CONSIDERANDO

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, en el Eje Rector “Empleo, Desarrollo Económico y Prosperidad para las Familias”, establece la política estatal de turismo, que incluye el objetivo 1.9. “Consolidar y diversificar la oferta turística de Tlaxcala a fin de posicionarla entre las más atractivas del centro del país” y el objetivo 1.10. “Mejorar la competitividad turística de Tlaxcala”.

Con fecha 24 de marzo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el Decreto número 8 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, en el que se plasmó la creación de la Secretaría de Turismo, misma que será la encargada de conducir, en coordinación con las autoridades federales del ramo, las políticas y programas de desarrollo turístico en el Estado de Tlaxcala.

Por lo anterior, es necesario que la Secretaría de Turismo cuente con un Reglamento Interior en donde se establezca la estructura orgánica y precise las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas del primer nivel.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, tienen por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento, facultades y obligaciones de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 2. La Secretaría de Turismo es la dependencia del Poder Ejecutivo, encargada de conducir, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales del ramo, las políticas y programas de desarrollo turístico en el Estado.

ARTÍCULO 3. Para efectos de interpretación y cumplimiento del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Dirección:** Es el área donde se guían las acciones hacia el logro de los objetivos de la Secretaría;
- II. **Director:** El Titular de cada Dirección considerada en este Reglamento Interior, en su respectivo ámbito de competencia, el cual dependerá directamente del Secretario;
- III. **Ley:** La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- IV. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo;
- V. **Secretaría:** La Secretaría de Turismo;
- VI. **Secretario:** Él o la Titular de la Secretaría; y
- VII. **Unidades Administrativas:** Las Direcciones, Departamentos y demás áreas que integran la estructura orgánica y administrativa de la Secretaría.

ARTÍCULO 4. Las unidades administrativas que integran a esta dependencia, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los programas a cargo de la dependencia o en los que participe.

ARTÍCULO 5. Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría, y su incumplimiento o inobservancia será motivo de responsabilidad.

ARTÍCULO 6. El Secretario queda facultado para interpretar este Reglamento y resolver las situaciones no previstas en el mismo, así como las diferencias que pudiesen suscitarse entre las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la propia dependencia.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA

Sección Primera De las Unidades Administrativas

ARTÍCULO 7. El estudio, planeación, trámite, atención y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden al Secretario quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegarlos en los servidores públicos subalternos, conforme a este Reglamento Interior, sin que por ello pierda la facultad de ejercerlos directamente.

ARTÍCULO 8. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Despacho del Secretario;
- II. Dirección de Promoción Turística;
- III. Dirección de Operación Turística;
- IV. Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico;
- V. Departamento Coordinación Administrativa;
- VI. Órgano desconcentrado:
 - a) Casa de las Artesanías de Tlaxcala.

La Secretaría contará, asimismo, con las demás unidades administrativas que se establezcan con base en el presupuesto de egresos asignado, las que deberán especificarse en el manual de organización correspondiente.

Sección Segunda De las atribuciones del Secretario

ARTÍCULO 9. El Secretario, tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer al Gobernador del Estado, los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- II. Hacer cumplir, las leyes, políticas, planes y programas en materia de turismo conforme a los objetivos y metas que determine el Gobernador del Estado, así como en lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Autorizar el plan operativo anual de la Secretaría en apego al Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Vigilar la correcta aplicación y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros autorizados a la Secretaría en el presupuesto de egresos del Estado, así como supervisar el cumplimiento de los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal que se emitan sobre el particular;

- V.** Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría;
- VI.** Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, en términos de la legislación aplicable, para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;
- VII.** Elaborar y enviar a la Secretaría de Planeación y Finanzas el proyecto del presupuesto anual de la Secretaría para su revisión y aprobación correspondiente;
- VIII.** Acordar el nombramiento, licencia y remoción de los directores, o en su caso, acordar las renunciaciones de éstos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX.** Participar en la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con entidades de todos los niveles de gobierno, así como con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales que permitan a la Secretaría el adecuado cumplimiento de sus funciones, así como suscribir contratos en cualquiera de sus modalidades que la misma requiera;
- X.** Evaluar la ejecución de las políticas y programas de la Secretaría, e informar periódicamente al Gobernador del Estado, sobre el desarrollo y avance de sus acciones;
- XI.** Fomentar la promoción turística del Estado, a través de la realización y/o asistencia a ferias, exposiciones, congresos, misiones comerciales y cualquier otro evento similar que contribuya a fomentar el desarrollo turístico del Estado;
- XII.** Promover y realizar las acciones y actos jurídicos de coordinación y concertación en materia de desarrollo turístico, entre el gobierno federal, estatal, entidades federativas, municipios y los sectores, representados por las sociedades, asociaciones, cámaras, consejos, federaciones, sindicatos, representaciones campesinas y demás organizaciones relacionadas con dichas actividades;
- XIII.** Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría;
- XIV.** Fomentar la ampliación del mercado y la integración de cadenas de valor agregado en el ámbito turístico, particularmente de la micro, pequeña y mediana empresa;
- XV.** Estimular el desarrollo turístico del Estado mediante la atracción de nuevas inversiones, tanto nacionales como extranjeras de manera equilibrada sostenida y sustentable;
- XVI.** Evaluar periódicamente el desempeño de las Direcciones, bajo su mando, instrumentando y aplicando cuando procedan, las medidas correctivas necesarias;

- XVII.** Proponer la creación de nuevas plazas o reasignación de funciones, de acuerdo al presupuesto y a las necesidades de los titulares de las unidades administrativas;
- XVIII.** Solicitar la práctica de auditorías administrativas y de calidad a las diferentes áreas que integran la dependencia;
- XIX.** Organizar, controlar, atender oportunamente y sistematizar la audiencia pública, correspondencia, agenda y archivo de la Secretaría;
- XX.** Procurar la capacitación del personal adscrito a la Secretaría;
- XXI.** Definir las medidas técnicas y sistemas necesarios para desarrollar eficientemente las actividades de la Secretaría;
- XXII.** Determinar los esquemas de participación y apoyo a los gobiernos municipales que así lo soliciten, en la elaboración de sus planes y programas de desarrollo turístico, gestión de recursos y demás trámites relacionados en el ámbito turístico;
- XXIII.** Analizar y emitir disposiciones, normas y lineamientos administrativos sobre actividades y programas en planeación, promoción y fomento al turismo que propicien la afluencia turística, la ocupación hotelera y el desarrollo de una cultura turística entre la población del Estado;
- XXIV.** Incentivar el desarrollo y la creación de productos y servicios turísticos, rutas y recorridos guiados, en coordinación con los tres niveles de gobierno y de los sectores social y privado;
- XXV.** Establecer estrategias de coordinación interinstitucional entre organismos relacionados con el sector turismo, con la participación de los gobiernos federal, estatal y municipal y de los sectores social y privado que permitan el desarrollo turístico del Estado y sus regiones;
- XXVI.** Impulsar y proponer al Gobernador del Estado la declaración de zonas de desarrollo turístico sustentable para la mejora económica y social de la población, previendo la conservación y protección del medio ambiente natural y cultural en el Estado, considerando lo establecido en los Lineamientos para la Dictaminación de las Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable;
- XXVII.** Autorizar y coordinar la celebración de campañas publicitarias, espectáculos, congresos, excursiones, entre otros, que se consideren necesarios para atraer e incrementar el turismo en el Estado;
- XXVIII.** Coordinar acciones con los prestadores de servicios turísticos, integrando a los organismos públicos y privados, para integrar una oferta conjunta y de calidad que permita incrementar la afluencia y la estancia de los visitantes en el Estado;

- XXIX.** Promover que inversionistas participen en el desarrollo de infraestructura y en proyectos turísticos que mejoren la competitividad y sustentabilidad del sector turismo del Estado;
- XXX.** Autorizar y gestionar la elaboración de estudios y programas de planeación y evaluación turística a través de organismos del gobierno federal, organismos no gubernamentales y del sector público;
- XXXI.** Incentivar la capacitación, investigación y desarrollo de la cultura turística a los prestadores de servicios turísticos y a la población del Estado;
- XXXII.** Auxiliar a las autoridades correspondientes en la aplicación de medidas de protección al turista, conforme a las disposiciones legales vigentes, en cuanto al cumplimiento de precios, tarifas autorizadas y registradas para la prestación de servicios turísticos, medidas de protección civil, permisos y normas oficiales mexicanas en materia de turismo;
- XXXIII.** Vigilar la adecuada actualización de la información que se incorpora en los Registros Nacional y Estatal de Turismo, con el objeto de contar con un directorio de prestadores de servicios turísticos en el Estado;
- XXXIV.** Coordinar la integración y funcionamiento del Consejo Consultivo Turístico del Estado, así como promover la integración de los Consejos Consultivos Turísticos Municipales, en aquellos municipios con mayor relevancia turística;
- XXXV.** Promover e impulsar la formación de asociaciones, comités, patronatos y otros organismos de carácter público, privado, social o mixto de naturaleza turística y motivar la coordinación entre los prestadores de servicios turísticos;
- XXXVI.** Coordinar el Sistema de Información Turística Estatal y autorizar la entrega de datos, estadísticas e información oficial que proporcione la Secretaría;
- XXXVII.** Someter a la consideración del Gobernador del Estado los asuntos que por su naturaleza requieran de su conocimiento, autorización o resolución;
- XXXVIII.** Comparecer ante el Congreso del Estado, previa autorización del Gobernador del Estado, para informar sobre la situación que guarde la Secretaría;
- XXXIX.** Impulsar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y de acceso a la información pública al interior de la Secretaría;
- XL.** Efectuar las certificaciones de los actos o documentos que le consten, se generen y obren en los archivos de la Secretaría;

- XLI.** Fomentar la conservación del patrimonio del Estado y a su uso sustentable, a través de las actividades turística, para lo cual, es necesario diversificar la oferta de productos y promover el patrimonio gastronómico;
- XLII.** Regular la operación de los prestadores de servicios turísticos en el Estado; y
- XLIII.** Las demás que le encomiende el Gobernador del Estado o le atribuyan expresamente otras disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 10. El Secretario contará con los servidores públicos y personal de apoyo que el presupuesto de egresos de la Secretaría autorice.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 11. Las unidades administrativas que integran la Secretaría, estarán a cargo de un Director o un Jefe de Departamento, quien se auxiliará de los Jefes de Oficina y demás servidores públicos que señale la plantilla de personal debidamente autorizado y considerado en el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 12. Los Directores, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades propias de la Dirección a su cargo;
- II.** Acordar con el Secretario, la atención de los asuntos que tenga encomendados y mantenerlo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;
- III.** Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por el Secretario;
- IV.** Proponer al Secretario los programas y el presupuesto de la Dirección a su cargo, y gestionar los recursos necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- V.** Someter a la consideración del Secretario el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de los titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- VI.** Proponer al Secretario acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Dirección a su cargo, y vigilar su cumplimiento;
- VII.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por cualquier dependencia o entidad federal, estatal o municipal, previo acuerdo del Secretario;

- VIII.** Delegar en funcionarios subalternos, el ejercicio de sus atribuciones, previa autorización del Secretario, a fin de mejorar la prestación de los trámites y servicios de su competencia;
- IX.** Suscribir, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo del Secretario, acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado, así como celebrar contratos para el cumplimiento de sus funciones;
- X.** Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas, cuando el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran;
- XI.** Intervenir en el levantamiento de actas administrativas, con motivo de las irregularidades o anomalías que se detecten en sus funciones y proceder conforme a las disposiciones legales;
- XII.** Promover la elaboración, actualización y aplicación de los manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- XIII.** Mantener actualizada y bajo su resguardo la información relacionada con sus atribuciones y proporcionar la información que se le requiera de conformidad a la legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XIV.** Opinar sobre la expedición o modificación de disposiciones jurídicas y administrativas, tendientes a ser eficientes en el cumplimiento de los programas y funciones de la Dirección a su cargo; y
- XV.** Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales y las que les encomiende el Secretario.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

ARTÍCULO 13. La Dirección de Promoción Turística, tendrá a su cargo las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar un plan de promoción turística del Estado, identificando el mercado meta, posicionamiento, objetivos y estrategias de comunicación, tomando como referencia el Plan Estatal de Desarrollo y las líneas de acción que marque el Gobernador y el titular de la Secretaría;
- II.** Diseñar campañas de promoción y publicidad, así como proponer mecanismos apropiados para la difusión turística del Estado, con base en el plan de promoción turística;

- III. Proporcionar información y material promocional a embajadas, operadores turísticos, agencias de viajes, medios de comunicación y aquellos organismos o personas que tengan la posibilidad de realizar promoción del Estado;
- IV. Identificar y promover esfuerzos conjuntos de promoción turística con los sectores público, privado y social, a favor del turismo cultural, arqueológico, gastronómico, taurino, rural, religioso, entre otros;
- V. Intensificar y fortalecer las acciones de promoción turística con puntos de contacto y de venta, publicidad, relaciones públicas y eventos;
- VI. Difundir entre la población, visitantes y turistas medidas de protección y conservación de las zonas y atractivos turísticos del Estado, así como de su medio ambiente natural;
- VII. Proponer estrategias de promoción turística: publicidad, diseño gráfico y digital;
- VIII. Participar en campañas publicitarias, ferias, festividades, exposiciones y demás eventos a nivel estatal, nacional e internacional a favor del posicionamiento del Estado como destino turístico;
- IX. Propiciar la participación de los prestadores de servicios turísticos en actividades de promoción y difusión de la infraestructura instalada y venta de los productos turísticos que generan afluencia en el Estado;
- X. Elaborar material promocional con información actualizada de los atractivos turísticos que se desarrollan en el Estado;
- XI. Mantener una adecuada relación con periodistas, reporteros y corresponsales de medios de comunicación nacionales e internacionales especializados en el turismo, con el fin de procurar la difusión de los eventos, programas y atractivos turísticos del Estado;
- XII. Promover la participación de asociaciones de hoteleros, restauranteros, operadores turísticos, organizaciones no gubernamentales, universidades y/o instituciones con licenciaturas turística o gastronómica, entre otros, en el posicionamiento del Estado como destino turístico;
- XIII. Revisar y validar el material promocional de información que se instrumenta para cumplir con los planes y programas establecidos en materia turística;
- XIV. Proponer actividades de promoción y publicidad turística que permitan consolidar la marca oficial que identifique al Estado de Tlaxcala en materia turística;
- XV. Integrar y fomentar entre los estudiantes de los diversos niveles educativos el desarrollo de una cultura turística;

- XVI.** Integrar y fomentar entre los municipios, organizaciones sindicales y de la sociedad civil el desarrollo de una cultura turística;
- XVII.** Promover la vinculación entre la Secretaría con las instituciones educativas, a fin de propiciar su participación en proyectos para la promoción, fomento y el desarrollo turístico;
- XVIII.** Mantener una estrecha relación con las oficinas y responsables de turismo de los municipios, a fin de fortalecer las actividades de promoción y difusión de sus ferias, festividades y eventos;
- XIX.** Gestionar espacios en medios audiovisuales para promover la oferta turística del Estado de Tlaxcala; y
- XX.** Las demás que le encomiende el Secretario, así como las que expresamente, le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN TURÍSTICA

ARTÍCULO 14. La Dirección de Operación Turística, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Proponer la creación de rutas y recorridos guiados a los atractivos turísticos para promover el patrimonio turístico del Estado;
- II.** Realizar viajes de familiarización para medios de comunicación, prensa especializada, operadores turísticos, entre otros, a fin de promover al Estado en materia turística;
- III.** Instalar redes de módulos de información turística permanentes y temporales en diversos puntos del Estado;
- IV.** Coordinar operativos turísticos en temporadas altas, con la participación de dependencias federales, estatales y municipales, así como organizaciones civiles;
- V.** Integrar y proponer la información, orientación y auxilio que se proporcione al turista, así como sugerir operativos para la instalación de módulos de orientación e información turística permanente y temporal;
- VI.** Realizar recorridos en diversas zonas turísticas del Estado a invitados especiales, grupos vulnerables y organizaciones de la sociedad civil solicitados por el gobernador y/o el titular de la Secretaría;
- VII.** Fomentar entre los prestadores de servicios turísticos la implementación de programas de calidad que permitan incrementar la afluencia y la estancia de los visitantes en el Estado;

- VIII.** Realizar diagnósticos de necesidades de capacitación para los prestadores de servicios turísticos;
- IX.** Coordinar la organización, promoción y difusión de programas de capacitación que propicie el mejoramiento en la calidad de los servicios y profesionalización del personal de contacto y de prestadores de servicios turísticos;
- X.** Gestionar y promover al Estado como escenarios televisivos y cinematográficos, con el objeto de contribuir al posicionamiento como destino turístico;
- XI.** Fomentar, vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad aplicable a través de visitas de verificación a los establecimientos turísticos del Estado;
- XII.** Verificar y supervisar periódicamente la integración de los registros nacional y estatal de Turismo para mantener actualizado el Directorio de Prestadores de Servicios Turísticos del Estado;
- XIII.** Integrar y proponer acciones para el desarrollo de una cultura turística, fomentando la prestación de servicios e instalaciones con calidad, higiene y seguridad; y
- XIV.** Las demás que le encomiende el Secretario, así como las que expresamente, le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCION DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

ARTÍCULO 15. La Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico, tendrá a su cargo las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Gestionar y proponer estudios y programas de desarrollo turístico en el Estado de Tlaxcala;
- II.** Planear y apoyar la participación de los sectores público, privado y social relacionados con el sector turismo, para incentivar la inversión en infraestructura turística que permita incrementar la oferta de servicios;
- III.** Impulsar propuestas y proyectos de zonas de desarrollo turístico, con la participación de autoridades federales, estatales y municipales para facilitar la integración de los expedientes técnicos respectivos;
- IV.** Coordinar acciones con dependencias de orden federal, en materia de programas de desarrollo regional y desarrollo turístico;

- V. Brindar información relevante a posibles inversionistas en torno a proyectos que beneficien al sector turístico del Estado, verificando que sean congruentes con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo y programa sectorial respectivo;
- VI. Gestionar la ejecución de obras, servicios relacionados y acciones para el desarrollo sustentable del turismo en el Estado, a través de programas de apoyo de orden internacional, nacional y estatal;
- VII. Acompañar y asesorar a los municipios aspirantes a lograr el nombramiento de Pueblo Mágico en el proceso de inscripción;
- VIII. Acompañar y asesorar a los municipios con nombramiento de Pueblo Mágico en el proceso de permanencia;
- IX. Generar estrategias de posicionamiento para aquellos municipios de relevancia turística en el Estado, cuando no estén en posibilidad de obtener el nombramiento como Pueblos Mágicos;
- X. Identificar y elaborar productos turísticos que detonen el crecimiento del Estado;
- XI. Proponer y apoyar la formación de asociaciones, comités, patronatos y otras organizaciones de carácter público, privado, social o mixto de naturaleza turística, así como propiciar la coordinación entre los prestadores de servicios turísticos;
- XII. Coadyuvar en el desarrollo e implementación del Programa de Ordenamiento Turístico General del Territorio; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Secretario, así como las que expresamente, le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII

DEPARTAMENTO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 16. El Departamento Administrativo, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas;
- II. Coordinar la formulación e integración de los anteproyectos de ingresos y del presupuesto anual de egresos y someterlos a la consideración de la Secretaría de Planeación y Finanzas, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;

- IV.** Aplicar la administración correcta del presupuesto de la Secretaría y verificar la procedencia de trasposos presupuestarios que las unidades administrativas soliciten;
- V.** Proporcionar con oportunidad a las diferentes unidades administrativas los recursos financieros, materiales y humanos para un desempeño eficiente y cumplimiento de los programas de trabajo;
- VI.** Coadyuvar con las unidades administrativas en la aplicación de los recursos financieros derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales, y los que les correspondan ser ejercidos en el ámbito de su competencia;
- VII.** Coordinar, consolidar y administrar la información sobre el ejercicio del gasto e informar al Secretario sobre el comportamiento del mismo;
- VIII.** Tramitar los movimientos al padrón de personal tales como: altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría;
- IX.** Solicitar y dar seguimiento a los requerimientos de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- X.** Verificar que se cumplan con los reportes de avance programático-presupuestal de la Secretaría ante las dependencias correspondientes;
- XI.** Asistir a las reuniones del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Tlaxcala, cuando se tenga la participación para seguimiento a los procesos de adjudicación en coordinación con el área administrativa que compete;
- XII.** Verificar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIII.** Supervisar la actualización del sistema de activos gubernamentales para el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XIV.** Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría;
- XV.** Integrar y mantener actualizados, en coordinación con las demás áreas competentes, los manuales administrativos y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XVI.** Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a los servidores públicos de la Secretaría;

- XVII.** Asesorar y asistir al titular de la Secretaría para cumplir con los objetivos establecidos en el plan operativo anual;
- XVIII.** Supervisar la actualización del sistema de información del portal de transparencia y del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado, en coordinación con las unidades administrativas; y
- XIX.** Las demás que le encomiende el Secretario, así como las que expresamente, le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO

ARTÍCULO 17. La Secretaría para apoyar la eficiente administración de los asuntos de su competencia contará con el siguiente órgano desconcentrado:

- a) La Casa de las Artesanías de Tlaxcala.

ARTÍCULO 18. El órgano administrativo desconcentrado, estarán a cargo del titular de la misma y los servidores públicos de mandos medios y subalternos que las necesidades del servicio requieran y permita el presupuesto de egresos; establecerán sus facultades y obligaciones en el reglamento interior que al efecto expidan y estará jerárquicamente subordinado a la Secretaría, sin perjuicio de la autonomía técnica y de gestión con que cuentan, de acuerdo a su estructura autorizada.

CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA

ARTÍCULO 19. El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director que él designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 20. Los Directores serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

ARTÍCULO 21. Los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por quien designe el superior inmediato que les corresponda.

Transitorios

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el veintitrés de septiembre de dos mil quince.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los doce días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

MARCO ANTONIO MENA RODRÍGUEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO
Rúbrica y sello

TITO CERVANTES ZEPEDA
SECRETARIO DE GOBIERNO
Rúbrica y sello

ROBERTO NUÑEZ BALEÓN
SECRETARIO DE TURISMO
Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tomo XCVII, Segunda Época, No. Extraordinario, de fecha 29 de marzo de 2018.