MORELOS PODER EJECUTIVO | Secretaría de Turismo

VISTO BUENO

Manual de Organización
Dirección General de Servicios Turísticos

MORELOS PODER EJECUTIVO

Cuernavaca, Mor., a 27 de marzo de 2014

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Turísticos, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 10 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo vigente;

AUTORIZÓ
C. Jaime Álvarez Cisneros
Secretario de Turismo

REVISÓ
C. Armando De Albornoz Peña
Director General de Servicios Turísticos

APROBÓ
C. Carlos Riva Palacio Than
Secretario de Administración

VISTO BUENO
C. Arturo Albarrán Salazar
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 27 de marzo de 2014

Número de páginas: 17

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico–administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- Establecer los niveles jerárquicos;
- Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

VISTO BUENO

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico–administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 12 de marzo de 2003 se publica en el Periódico Oficial No. 4243 el Reglamento interior de la Secretaria de Turismo, en donde aparecen en el capítulo tercero las atribuciones de la Subsecretaría de Turismo, sin embargo no se contaba con el techo presupuestal suficiente para su operación.

El 30 de marzo de 2005 a partir de la publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 4385 se realizó una reestructuración de la Secretaria de Turismo para que, entren en vigor las atribuciones de la Subsecretaría de Turismo así como de las unidades adscritas a ella, dentro de las cuales se encuentra la Dirección General de Servicios Turísticos.

El 12 de diciembre de 2008, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4385, la Ley de Turismo del Estado Morelos, abrogando la Ley de Desarrollo y Promoción al Turismo en el Estado de Morelos, dada la necesidad de adecuar el marco jurídico en materia turística, en virtud de su importancia en el desarrollo económico del Estado es totalmente integral e incluyente, ya que en ella se desarrollan actividades no contempladas anteriormente en la Ley de Desarrollo y Promoción al Turismo del Estado de Morelos que hoy en día, son motivo de la visita de turistas locales, nacionales e internacionales.

El 20 de febrero del año 2013, se publica en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el Reglamento Interior de Turismo considerando necesario realizar diversas adecuaciones al Reglamento Interior de la Secretaria de Turismo para la mejor distribución y desarrollo de las actividades, se estimó procedente dividir la Subsecretaria de Turismo, en dos, las cuales son Subsecretaría de Planeación, Desarrollo y Fomento Turístico y Subsecretaría de Competitividad, Promoción y Servicios Turísticos, dentro de la última se adscribe la Dirección General de Servicios Turísticos.

El 30 de mayo de 2013 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5093 la expedición de un nuevo Reglamento Interior de Turismo, en la que la Dirección General de Servicios Turísticos estará adscrita a la Subsecretaria de Competitividad, Promoción y Servicios Turísticos dentro de dicho reglamento se enuncian las atribuciones que le confiere en mismo; teniendo como objetivo fortalecer el desarrollo de la actividad turística mediante la planeación, el desarrollo y la infraestructura de los destinos turísticos en el Estado.

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888

3. **LEYES/CÓDIGOS:**
3.1. **Leyes:**
3.1.1. **Federales:**
3.1.1.1. Ley General de Turismo
3.1.1.2. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
3.1.1.3. Ley General de Bienes Nacionales
3.1.1.4. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
3.1.1.5. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
3.1.1.6. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
3.1.1.7. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
3.1.1.8. Ley de Planeación
3.1.1.9. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
3.1.2. **Estatales:**
3.1.2.1. Ley de Turismo del Estado de Morelos
3.1.2.2. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de datos personales Estado de Morelos
3.1.2.3. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
3.1.2.4. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios
3.1.2.5. Ley de Atención Integral para personas con Discapacidad en el Estado de Morelos
3.1.2.6. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos
3.1.2.7. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
3.1.2.8. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
3.1.2.9. .Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos
3.1.2.10. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
3.1.2.11. Ley Estatal de Planeación
3.1.2.12. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
3.1.2.13. Ley General de Bienes del Estado de Morelos
3.1.2.14. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
3.1.2.15. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
3.1.2.16. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.2.17. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
3.2. **Códigos:**
3.2.1. **Federales:**
3.2.1.1. Código Fiscal de la Federación
3.2.2. **Estatales:**
3.2.2.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
3.2.2.2. Código Fiscal para el Estado de Morelos

4. **PLANES:**
4.1. **Federales:**
4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo vigente
4.2. **Estatales:**
4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo vigente

VISTO BUENO
MORELOS PODER EJECUTIVO

VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
5.1. **Reglamentos:**
5.1.1. **Federales:**
5.1.1.1. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
5.1.1.2. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría
5.1.1.3. Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
5.1.2. **Estatales:**
5.1.2.1. Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
5.1.2.2. Reglamento de la Ley de Turismo del Estado de Morelos
5.1.2.3. Reglamento de la ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
5.1.2.4. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
5.1.2.5. Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos
5.1.2.6. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
5.1.2.7. Reglamento de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos
5.2. **Decretos:**
5.2.1. **Federales:**
5.2.1.1. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente
5.2.2. **Estatales:**
5.2.2.1. Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos para el Ejercicio Fiscal vigente
5.3. **Acuerdos:**
5.3.1. **Estatales:**
5.3.1.1. Acuerdo que establece los lineamientos para la Convocatoria y Desarrollo de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de los Órganos Colegiados de la Administración Central y de los Organismos Auxiliares que integran el Sector Paraestatal del Estado de Morelos
5.3.1.2. Acuerdo por el que se crean los Subcomités para el Control de las Adquisiciones de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública del Estado de Morelos
5.3.1.3. Acuerdo mediante el cual se establecen las Unidades de Información Pública y se crean los Consejos de Información Clasificada de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Morelos
5.3.1.4. Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado
5.4. **Programas:**
5.4.1. **Federales:**
5.4.1.1. Programa Sectorial de Turismo vigente
5.4.2. **Estatales:**
5.4.2.1. Programa Estatal de Turismo vigente

6. **MANUALES:**
6.1. **Estatales:**
6.1.1. Manual de Organización de la Secretaria de Turismo
6.1.2. Manual de Organización de la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo
6.1.3. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo

7. **LINEAMIENTOS:**
7.1. **Federales:**
7.1.1. Lineamiento de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario
7.2. **Estatales:**
7.2.1. Lineamiento de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario

MORELOS PODER EJECUTIVO

VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

8. **OFICIOS/CIRCULARES:**
8.1. **Circulares:**
8.1.1. **Federales:**
8.1.1.1. Circular 307-A.-0832 Prórroga para la Atención de los Lineamientos para la Aplicación de las Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales

9. **GUÍAS/CATÁLOGOS:**
9.1. **Guías:**
9.1.1. **Estatales:**
9.1.1.1. Guía Práctica en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

Nota: los ordenamientos del marco jurídico–administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 16. Corresponden a los Directores Generales las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los Programas en el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;
II. Acordar con la persona titular de la Subsecretaría y, en su caso, con el Secretario, los asuntos de su competencia que por su importancia requieran la intervención de aquellos;
III. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como de aquellos que les encargue la persona titular de la Subsecretaría o de la Secretaría;
IV. Proponer al Secretario, por conducto de la Subsecretaría, en su caso, las políticas internas, lineamientos, criterios, sistemas y métodos de trabajo que normarán el funcionamiento de la Dirección General que corresponda;
V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les competan por delegación o suplencia;
VI. Proponer al Secretario por conducto de la Subsecretaría, en su caso, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, atribuciones y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección General bajo su mando;
VII. Expedir certificaciones de constancias delos expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que se encuentren en los archivos de la Dirección General a su cargo;
VIII. Asesorar, proporcionar información, o datos y, en su caso, cooperar de manera técnica en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el Secretario;
IX. Proponer al Secretario, por conducto de la Subsecretaría, en su caso, la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, los Estados, los Municipios, otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y otras instituciones públicas o privadas en el ámbito de su competencia;
X. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluaciones de los Planes y Programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
XI. Elaborar y proponer al Secretario el proyecto de Programa y Presupuesto Anual de la Dirección General a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
XII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de su adscripción y al Secretario , en su caso, la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
XIII. Formular los proyectos de manuales administrativos de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que ésta determine;
XIV. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría o de su administración en su caso, el Secretario y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
XV. Proponer al Secretario por conducto de la Subsecretaría, en su caso, la creación o modificación de las disposiciones que regulan su ámbito de competencia para el mejor desempeño de sus funciones;
XVI. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General a su cargo;
XVII. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
XVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
XIX. Informar al Secretario, con la periodicidad que establezca, sobre el avance del Programa de trabajo y de los Programas encomendados;
XX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para la operación de los Programas de la Dirección General;

VISTO BUENO

VII.- ATRIBUCIONES

XXI. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos que expida la Secretaría, y
XXII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Secretario.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el estado, mejorando la calidad de los servicios turísticos al impulsar la planeación, el desarrollo y la infraestructura en los destinos turísticos, instrumentando los mecanismos de participación de los sectores, público, social y privado.

VISIÓN

Mantener al estado como destino turístico competitivo, con servicios de calidad que promuevan el desarrollo turístico regional, municipal y estatal, además del monitoreo constante del comportamiento de la actividad turística que fomente la inversión y el crecimiento económico.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Director General de Servicios Turísticos

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Dirección General de Servicios Turísticos

Nivel:
106

Número de plaza:
230

Jefe inmediato:
Subsecretario de Competitividad, Promoción y Servicios Turísticos

Personal a su cargo:

Directora de Turismo Social y Accesible	1
Director de Atención al Turista	1
Profesional Ejecutivo A	1
	1

VISTO BUENO

Funciones Principales:
De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 20. La Dirección General de Servicios Turísticos tendrá las siguientes atribuciones:
I. Participar en el Registro Nacional de Turismo e implementar, operar y dirigir el Registro Estatal de Turismo;
II. Proponer acciones de desregulación, simplificación y facilitación para la operación y prestación de servicios turísticos en el Estado, a través del Sistema Estatal de Facilitación Turística;
III. Coadyuvar, en coordinación con los sectores público, social y privado, en la actualización del Sistema de Información Turística;
IV. Participar en la elaboración y difusión de los proyectos de Normas Oficiales Mexicanas del sector turístico;
V. Planear, coordinar y llevar a cabo las visitas de verificación e inspección, así como el seguimiento de las mismas, a los prestadores de servicios turísticos a efecto de constatar el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación federal y estatal en materia de turismo y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes;
VI. Coadyuvar y sistematizar la red de módulos de información turística del Estado, en coordinación con los Municipios;
VII. Brindar y facilitar la información y orientación al turista, en coordinación con los Municipios y agrupaciones empresariales, entre otros, así como implementar Programas de capacitación y actualización del personal encargado de brindar dicha información;
VIII. Coordinar con las instancias públicas federales, estatales y municipales los operativos de protección, información y auxilio al turista;
IX. Coordinar los programas, proyectos y actividades del turismo social y accesible;
X. Formular proyectos para el desarrollo de turismo social y turismo accesible promoviendo los productos identificados con este segmento para propiciar una mayor oferta y competitividad de los atractivos turísticos estatales;
XI. Fomentar la celebración de convenios interinstitucionales, a fin de establecer y mantener relaciones permanentes de promoción del turismo social y turismo accesible a nivel local, nacional e internacional;
XII. Coordinar la identificación de atractivos turísticos que puedan ofertarse al turismo social, así como promover la participación ciudadana y los Municipios;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

XIII. Formular estudios y diagnósticos de la infraestructura para el turismo accesible, en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que correspondan;
XIV. Promover eventos y acciones con instituciones encargadas de la preservación del patrimonio cultural y natural, así como con instituciones del sector público y privado generadoras del turismo social;
XV. Gestionar con las líneas de transportes terrestre y aéreas, empresas y prestadores de servicios del sector turístico la celebración de convenios con tarifas de bajo costo para generar la afluencia de visitantes y turistas al Estado, y
XVI. Promover y fortalecer la presencia del Destino Morelos en la ciudad de México y Estados circunvecino.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Armando De Albornoz Peña Director General de Servicios Turísticos	Conmutador: (777) 329-23-00 329-22-00 Extensión: 2101	Calle Hidalgo No.5, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62 000
Maria Eugenia Palacios Gutiérrez Directora de Turismo Social y Accesible	Conmutador: 329-23-00 329-22-00 Extensión: 2101	Calle Hidalgo No.5, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62 000
Mario Jamil Lases Shu Director de Atención al Turista	Conmutador: 329-23-00 329-22-00 Extensión: 2101	Calle Hidalgo No.5, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62 000

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Armando De Albornoz Peña	Director General de Servicios Turísticos

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

C. Alma Karen Viveros Ocampo
Profesional Ejecutivo "E"
Asesor/a Designado/a

C. Mario Jamil Lases Shu
Director de Atención al Turista
Enlace Designado/a