



Poder Ejecutivo del Estado

Libro Noveno

Secretaría de Turismo

Manual de Organización

Expedido en la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.



Título Primero De la Secretaría de Turismo	
	Página
Capítulo Primero: Disposiciones Generales	
1.1.- Organigrama General	4
1.2.- Misión	4
1.3.- Visión	4
1.4.- Objetivo General	4
1.5.- Antecedentes	5
1.6.- Bases Jurídicas	8
1.7.- Atribuciones	9
1.8.- Estructura Orgánica General	12
1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas	12
Capítulo Segundo: De las Unidades Administrativas	
Sección Primera: Del Despacho de la Secretaría de Turismo	17
2.1.1.- Organigrama Específico	
2.1.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Segunda: De la Dirección General de Planeación y Proyectos	24
2.3.1.- Organigrama Específico	
2.3.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.3.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Tercera: De la Dirección General de Desarrollo e Infraestructura Turística	29
2.4.1.- Organigrama Específico	
2.4.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.4.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Cuarta: De la Dirección General De Promoción, Mercadotecnia y Comercialización	34
2.5.1.- Organigrama Específico	
2.5.2.- Estructura Orgánica Específica	
Sección Quinta: De la Dirección General de Capacitación, Certificación y Asistencia Técnica	44
2.6.1.- Organigrama Específico	
2.6.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.6.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Sexta: De La Dirección General De Vinculación y Gestión Institucional	50
2.7.1.- Organigrama Específico	
2.7.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.7.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Séptima: De la Dirección General de Evaluación y Seguimiento	54
2.8.1.- Organigrama Específico	
2.8.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.8.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Octava: De la Dirección General de Administración	



2.2.1.- Organigrama Específico	
2.2.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.2.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	58
Capítulo Tercero: Mecanismos De Coordinación	67
Capítulo Cuarto: Fuentes De Información	70
Página Legal Validación Aprobación	72

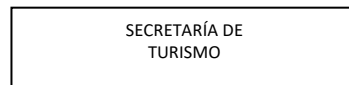


Capítulo Primero Disposiciones Generales

1.1 Organigrama General

NIVEL

14



12

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN, MERCADOTECNIA Y COMERCIALIZACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1.2 Misión

La Secretaría de Turismo es la dependencia encargada de promover las riquezas turísticas del Estado de Hidalgo en beneficio de la sociedad civil y las empresas para generar proyectos de innovación y estrategias de desarrollo.

1.3 Visión

Ser líderes en la conducción del sector turístico, capaz de promover mayor derrama económica para generar beneficios a los ciudadanos y a los turistas en Hidalgo.

1.4 Objetivo General

Elevar la calidad de vida de los hidalguenses a través de la generación de empleo, inversión, captación de divisas y restitución del ingreso producto de la actividad turística, respetando su patrimonio cultural y natural con una visión de largo plazo, para el crecimiento económico y el fomento al empleo, fortaleciendo la infraestructura y favoreciendo las inversiones que diversifiquen los servicios y la oferta turística.



1.5 Antecedentes

Primer etapa 1928-1975: Inicios

En esta etapa temprana las funciones relacionadas con turismo eran de carácter secundario y fueron llevadas a cabo por la Secretaría de Gobernación:

- Año de 1928. Creación de la Comisión Mixta Pro-Turismo adscrita a la Secretaría de Gobernación, unidad administrativa avocada a la promoción y fomento del turismo en todo el territorio Nacional.
- Año 1945. Con la publicación del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, se crea el Departamento de Gobernación; el cual tenía a su cargo, entre otras atribuciones, la del turismo, esto basado en la fracción XVIII del Art. 19 de dicha publicación.

En la publicación del 8 de agosto de 1958, las facultades de la Secretaría siguen a cargo de la Dirección General de Gobernación.

Segunda etapa 1976-1988: Desarrollo

La actividad turística tomo relevancia a través de funciones principales en las distintas Secretarías además de comisiones, con lo anterior se construyeron las bases para la creación de una Secretaría específica:

El 1° de abril de 1976 se crea la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, teniendo entre otras, las siguientes atribuciones relacionadas con el turismo en el Estado:

- “Promover las actividades turísticas en el Estado;
- Promover y celebrar convenios con el Gobierno Federal y Organismos descentralizados, para incrementar el turismo y mejorar los servicios relativos;
- Mantener y fomentar relaciones con organizaciones turísticas nacionales o internacionales;
- Elaborar el inventario de recursos humanos, naturales, económicos e industriales promoviendo su óptimo aprovechamiento;
- Realizar todas las actividades consecuentes idóneas para difundir, promover y fomentar el desarrollo industrial y comercio del Estado;
- Fomentar las actividades deportivas, la creación de asociaciones y organismos en esta materia y coordinar la participación del Estado en competencias nacionales o extranjeras;
- Custodiar y acrecentar el patrimonio cultural del Estado en sus diversas manifestaciones;
- Impulsar las artesanías en el Estado, dictando todas las medidas para su organización, producción y comercialización;
- Promover exposiciones, concurso, ferias, torneos y además eventos para impulsar el desarrollo socio económico del Estado”.

El 1° de julio de 1978 cambia la estructura del Poder Ejecutivo, creándose la Dirección de Desarrollo Económico, la cual se encuentra dentro de la Secretaría General de Gobierno, teniendo a su cargo las atribuciones del sector Turismo.



En la publicación del 31 de diciembre de 1981, en el periódico Oficial de Gobierno del Estado de Hidalgo, se publica la creación de la Secretaría de Turismo, Cultura y Recreación, teniendo entre otras atribuciones las siguientes:

- “Realizar y actualizar el inventario turístico, cultural y recreativa en el Estado.
- Promover, fomentar y desarrollar la actividad artística, cultural y recreativa, mediante la creación e impulso de todas las infraestructuras que se requieran, así como la de la oferta turística, cultural y recreativa, mediante la creación e impulso de todas las infraestructuras que se requieran, así como la de la oferta turística, cultural y recreativa estatal.
- Regular la operación de la actividad turística y recreativa de la entidad y recoger las Expresiones de cultura popular y difundirla.
- Dirigir y coordinar con las autoridades federales, estatales y organizaciones públicas y privadas, actividades turísticas, culturales y recreativas en la entidad.
- Constituir y operar por si, o por medio de concesión, las empresas de servicios turísticos, culturales y recreativos”.

En la publicación del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo del 30 de diciembre de 1983, menciona que la Secretaria, se convierte en un órgano de apoyo al ejecutivo.

Se crean organismos de coordinación pública, creándose así, la coordinación de Fomento Turístico, cultural y recreación, teniendo a su cargo todas las funciones referentes al turismo del Estado. Este organismo se crea el 1° de Febrero de 1987.

El 13 de abril de 1987 la Secretaría de Desarrollo Económico adquiere, entre otras, las atribuciones de turismo, teniendo a su cargo las siguientes:

- “Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado.
- Fomentar la creación de centros y establecimientos turísticos y presentación del servicio.
- Apoyar a las autoridades federales en la vigilancia de la correcta aplicación de precios y tarifas autorizados o registrados y la presentación de los servicios turísticos conforme a las disposiciones legales aplicables, en los términos autorizados o en la forma que se hayan contratado, regular, orientar y estimular las medidas de protección al turismo, y vigilar su cumplimiento en coordinación con las autoridades federales.”

El 8 de marzo de 1991 se crea la Secretaría de Desarrollo Rural Integral, a la cual se le atribuyen las funciones de turismo como:

- “Organizar ferias, exposiciones y certámenes en las materias que sean de su competencia y participar en congresos, seminarios y reuniones de trabajo que se realicen dentro y fuera del Estado”.

El 13 de junio de 1994 adquiere las atribuciones referentes a turismo la Secretaría de Industria y comercio, siendo estas:

- “Regular, orientar y estimular la afluencia de turismo en la entidad y vigilar en coordinación con el Gobierno Federal, el cumplimiento de las disposiciones en materia de servicios turísticos.



- Organizar y participación en ferias, exposiciones industriales, comerciales, turísticas y artesanales”.

Tercera etapa 1999-2004: Consolidación

Un nuevo comienzo para el desarrollo turístico se vio consolidado con la creación de la Secretaría de turismo.

El 24 de mayo de 1999 se crea la Secretaría de Turismo, teniendo como principales atribuciones las siguientes:

- “Determinar los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos, preservando el equilibrio ecológico y social de los lugares que se trate. (Fracción V)
- Impulsar la creación y las actividades del Consejo Consultivo Turístico con la participación de los sectores público, social y privado. (Fracción VI)
- Promover y facilitar el intercambio y desarrollo turístico dentro del Estado así como en otras entidades federativas y en el extranjero. (Fracción X)
- Llevar la estadística en materia de turismo (Fracción XV)
- Proyectar, promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística (XVI)
- Promover el turismo social y contribuir en la preservación del patrimonio histórico I del Estado de Hidalgo. (Fracción XIX)
- Promover y apoyar a los inversionistas en materia turística y productores de la industria cinematográfica y de la televisión, para que obtengan las facilidades necesarias al trabajo e invertir en el Estado (Fracción XXII)”

Cuarta etapa: Modernización y Fortalecimiento

- 2005-2011 Con base a Plan Estatal de Desarrollo de este periodo, el turismo se enmarcó en un contexto de desarrollo sustentable que comprende desde el impulso a proyectos turísticos de bajo impacto en áreas de conservación, hasta la promoción y comercialización de las regiones y diversas poblaciones del Estado, así como generar un destino turístico nacional e internacional de primer nivel.
- 2012 la Secretaría de Turismo se le adicionan las funciones de conducción de cultura en respuesta a un Sector próspero, con este binomio se ha fortalecido las capacitaciones de la misma.

La historia es testigo de los esfuerzos que han realizado muchos servidores públicos para hacer posible que hoy la Secretaría de Turismo sea parte de los beneficios directos en la creación de empleos y derrama económica para los Hidalguenses.

1.6 Bases Jurídicas

A) Marco Institucional

Nombre De La Disposición	Decreto Número	Fecha De Publicación	Fecha De Ultima Reforma
		D.O.F	07 de Julio de 2014



		5 de Febrero de 1917	
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo		P.O 5 de Febrero de 1917	16 e Junio de 2014

B) Legislación Secundaria

Nombre De La Disposición	Decreto Número	Fecha De Publicación	Fecha De Ultima Reforma
Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo		P.O. 13 de Junio de 1994	P.O 09 de Julio de 2012
Ley Federal de Turismo		D.O.F 6 de Junio de 2000	08 de Abril de 2013
Ley de Turismo para el Estado de Hidalgo		P.O. 24 de Marzo de 2003	19 de Agosto de 2013
Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma		P.O 11 de Marzo 2003	25 de Marzo de 2013
La ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público		D.O.F 4 de Enero de 2000	25 de Febrero de 2013
Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo		P.O 11 de Agosto 2003	Abrogada
Ley Federal de Trabajo		D.O.F 17 de Enero de 2006	30 de Noviembre de 2012
Ley de ISSSTE		D.O.F 31 de Marzo de 2007	02 de Abril de 2014

C) Legislación Reglamentaria

Nombre De La Disposición	Decreto Número	Fecha De Publicación	Fecha De Ultima Reforma
Reglamento Interior de la Secretaria de Turismo		P.O 27 de Febrero de 2006	06 de Agosto de 2012
Reglamento de la Ley Federal de Turismo			09 de Noviembre de 1999
Decreto de Presupuesto de Egresos de Federación		Publicación Anual	Vigente 2014
Decreto de Presupuesto de Egresos para el Estado de Hidalgo		Publicación Anual	Vigente 2014
Reglamento de la Ley Federal de Turismo		D.O.F 2 de Mayo de	09 de Noviembre de 1999



		1994	
Reglamento de la ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas		D.O.F 20 de Agosto de 2011	24 de Noviembre de 2003
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Sector Público.			28 de Julio de 2010
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Sector Público del Estado de Hidalgo		D.O.F 11 de Agosto de 2004	11 de Octubre de 2004
Código Civil del Estado de Hidalgo		P.O 8 de Octubre de 2004	13 de Mayo 2013

1.7 Atribuciones

Ley Orgánica De La Administración Pública para el Estado de Hidalgo

Artículo 32: A la Secretaría de Turismo corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Formular, conducir, coordinar, vigilar y evaluar las políticas de desarrollo turístico, culturales y de las artes que se realicen en el Estado, estableciendo mecanismos de coordinación con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, además de promover convenios de colaboración, intercambio y de asistencia técnica, con organizaciones no gubernamentales, instituciones y organismos internacionales especialistas en estas materias;

II.- Promover en coordinación con los municipios, las zonas de desarrollo turístico sustentable en el Estado y formular conjuntamente con los organismos rectores en las materias de desarrollo regional, metropolitano, urbano, sustentable, de ecología y del agua en la Entidad, los planes maestros de desarrollo turístico y la declaratoria respectiva;

III.- Registrar, certificar y evaluar a los prestadores de servicios turísticos, otorgándoles asesoría y apoyo técnico para instrumentar programas y acciones de capacitación que permitan mejorar sus niveles de profesionalización y especialización técnica, así como promover los niveles de ocupación y empleo en el sector;

IV.- Promover y opinar sobre el otorgamiento de facilidades a los prestadores de servicios turísticos para su instalación y participar con los Ayuntamientos en la determinación de los criterios generales para el establecimiento de los estímulos fiscales necesarios para el fomento a la actividad turística y administrar su aplicación, así como vigilar y evaluar sus resultados;



V.- Determinar los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos, preservando el equilibrio ecológico y social de los lugares de que se trate;

VI.- Impulsar y promover las actividades del Consejo Consultivo Turístico del Estado de Hidalgo y del Consejo Estatal de Turismo para Todos;

VII.- Estimular la formación de asociaciones, comités, fideicomisos y patronatos de carácter público, privado o mixto, de naturaleza turística;

VIII.- Emitir opinión ante la Secretaría de Desarrollo Económico en aquellos casos en que la inversión extranjera concorra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos;

IX.- Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, las acciones de atención, protección y auxilio al turista;

X.- Promover el intercambio turístico dentro del Estado, así como, con otras Entidades Federativas y del extranjero;

XI.- Promover la capacitación, investigación y desarrollo tecnológico en materia turística, en coordinación con instituciones educativas de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como, del sector privado;

XII.- Formular y difundir la información oficial en materia de turismo; coordinar la publicidad que efectúen las autoridades estatales y municipales y promover la que desarrollen los sectores social y privado en la materia;

XIII.- Formular y dirigir la estrategia de promoción turística I del Estado, a través de la elaboración anual de un Plan de Mercadotecnia, Relaciones Públicas, Comercialización y Difusión que contendrá de manera ordenada las estrategias en materia de campañas promocionales, programas y acciones relativos en estas materias;

XIV.- Organizar en coordinación con otras dependencias y entidades del ejecutivo en su caso, ferias, exposiciones y certámenes en las materias que sean de su competencia, así como participar en congresos, seminarios y reuniones de trabajo que se realicen dentro y fuera del Estado;

XV.- Organizar, fomentar y estimular el sector artesanal, como complemento del desarrollo turístico;

XVI.- Desarrollar y operar, a través del Sistema Estadístico de Información Turística del Estado de

Hidalgo, el acopio, recolección, ordenamiento y procesamiento de la información cuantitativa y cualitativa del sector, estableciendo los mecanismos de coordinación y vinculación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;



- XXVII.-** Planear, programar, promover y ejecutar, en coordinación con las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, el desarrollo, modernización y rescate del patrimonio e infraestructura cultural y turística del Estado, que permita una mayor competitividad de los servicios turísticos, la preservación, mantenimiento y aprovechamiento sustentable y racional del patrimonio cultural, la creación de empleos y el fortalecimiento de las actividades turísticas les;
- XXVIII.-** Fomentar el desarrollo de nuevos productos turísticos que coadyuven en la generación de empleos y en la preservación del entorno natural, cultural e histórico de las comunidades y regiones del Estado;
- XIX.-** Fomentar el desarrollo del turismo sustentable a través de la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y atractivos turísticos, así como, del patrimonio cultural, histórico nacional, económico y social; en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XX.-** Promover y apoyar la coordinación de los prestadores de servicios turísticos para su integración en organismos empresariales relacionados con la actividad, fomentando así su participación en el desarrollo turístico de la entidad;
- XXI.-** Fomentar la inversión en materia turística de capitales nacionales y extranjeros;
- XXII.-** Promover el turismo social y contribuir en la preservación del patrimonio histórico I del Estado de Hidalgo;
- XXIII.-** Promover y participar en programas de desarrollo y promoción turística federal, estatal y municipal, así como, con otras entidades federativas y del extranjero;
- XXIV.-** Obtener recursos para el financiamiento de sus programas a través de aportaciones por parte de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, del sector privado, por donativos, por servicios o acciones desarrolladas por la Secretaría;
- XXV.-** Promover y apoyar a los inversionistas en materia turística y a productores de la industria cinematográfica y de televisión, para que obtengan las facilidades necesarias al trabajar e invertir en el Estado;
- XXVI.-** Realizar visitas de verificación a los prestadores de servicios turísticos, vigilando el debido cumplimiento de la Legislación y normas técnicas aplicables en la materia;
- XXVII.-** Fijar e imponer de acuerdo a las leyes y reglamentos, el tipo y monto de las sanciones por el incumplimiento de las disposiciones en materia turística; y
- XXVIII.-** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado.



1.8 Estructura Orgánica General

1	Secretaría de Turismo
1.0.1	Dirección General de Planeación y Proyectos
1.0.2	Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Turística
1.0.3	Dirección General de Promoción, Mercadotecnia y Comercialización
1.0.4	Dirección General de Capacitación, Certificación y Asistencia Técnica
1.0.5	Dirección General de Vinculación y Gestión Institucional
1.0.6	Dirección General de Evaluación y Seguimiento
1.0.7	Dirección General de Administración

1.9 Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas

1.	Del Titular de la Secretaría	Nivel 14
-----------	-------------------------------------	-----------------

- Conducir sus actividades con arreglo a los criterios programáticos y presupuestales apegándose a los objetivos y prioridades enunciados en el Plan Estatal de Desarrollo;
- Recibir los acuerdos a los Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno;
- Establecer las formalidades, mecanismo e instrumentos pertinentes para atender las peticiones de audiencia del público en general de acuerdo con sus atribuciones;
- Otorgar la firma mediante la cual sean certificada las copias de documentos que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, conforme a la actividad específica;
- Planear la instrumentación de políticas específicas para la promoción y adscripción del personal a su cargo, en apego a lo establecido por la Secretaria de Finanzas y Administración;
- Analizar los resultados de las evaluaciones periódicas a los programas de acciones de la Secretaria a su cargo;
- Desempeñar las comisiones que el Titular del Poder Ejecutivo le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- Coordinar la integración de la información referente a los programas, acciones y proyectos de la secretaria a su cargo;
- Validar los proyectos de programas Operativo Anual correspondiente de sus dependencia;



- Coordinar las acciones y programas que propicien la legalidad y la transparencia en la gestión pública y la debida rendición de cuenta;
- Participar por instrucciones del Titular ejecutivo y bajo los lineamientos que este determine en los foros y eventos relacionados con los programas gubernamentales;
- Autorizar el ante proyecto de presupuesto de la unidad Administrativa de acuerdo con la normatividad aplicable e informar al Titular Ejecutivo de las actividades realizadas y resultados obtenidos;
- Coadyuvar con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, en la realización de gestión ante las instancias gubernamentales federales y otras instituciones públicas y privadas;
- Dirigir los recursos humanos y materiales a su cargo asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de estos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan si como aquellas similares y conexas que le son encomendadas por el Titular del Poder Ejecutivo.

1.0.1	De la Dirección General	Nivel 12
--------------	--------------------------------	-----------------

- Distribuir entre el personal a su mando, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones;
- Atender los requerimientos adicionales, encomendados de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- Coordinar las actividades realizadas por el personal del área a su cargo;
- Vigilar el desarrollo del programa de trabajo acuerdo a políticas y directrices previamente definidas;
- Integrar un sistema de control de gestión para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos;
- Elaborar los presupuestos de los programas a su cargo, vigilando la correcta y eficiente aplicación de los recursos autorizados;
- Desempeñar las comisiones que le confiera el Secretario o, en caso, el Subsecretario correspondiente, y rendir los informes que resulten pertinentes sobre el cumplimiento de las mismas;
- Participar en el diseño de metodología y en el análisis de trámites para su simplificación;
- Controlar la información producida por la Dirección a su cargo; mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad;



- Coadyuvar a un estrecho contacto y entendimiento entre los municipios con el Gobierno del Estado;
- Coordinar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de estos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Gestionar ante la Secretaria de Finanzas y Administración la impartición de curso de capacitación adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades de la Secretaria; y
- Recibir para acuerdo de los Directores de área, Subdirectores de área, encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno

1.0.1.1	De la Dirección de Área	Nivel 11
----------------	--------------------------------	-----------------

- Supervisar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Supervisar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de estos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Presentar propuestas de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área a su cargo al Director General;
- Recibir para acuerdo a los subdirectores de área, encargados de departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.



1.0.1.1.1	De la Subdirección de Área	Nivel 10
------------------	-----------------------------------	-----------------

- Integrar el manual de Organización correspondiente al área a su cargo;
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Controlar los recursos humanos y materiales a su cargo; asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de estos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Integrar la información referente a la detección de las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área correspondiente y de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- Recibir para acuerdo a los Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

1.0.1.1.1.1	De los Encargados de Departamento	Nivel 09
--------------------	--	-----------------

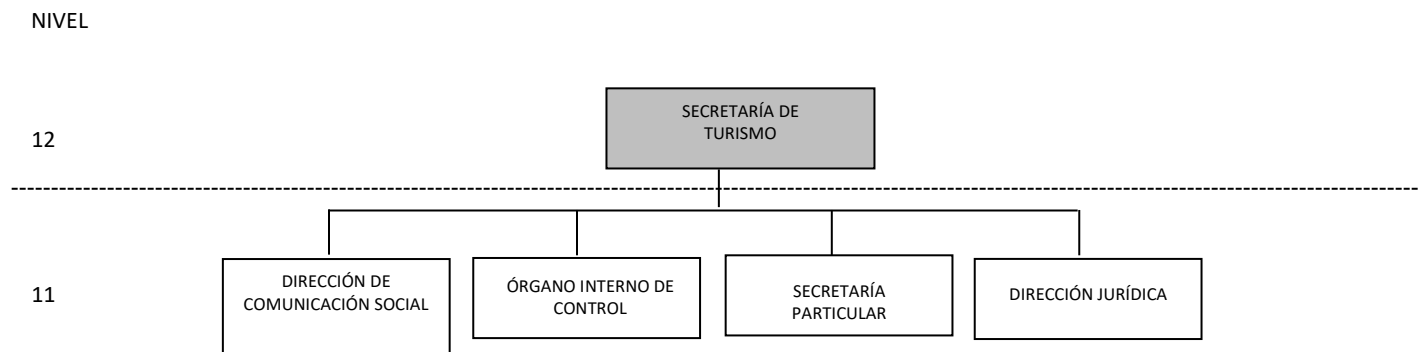
- Recabar la información referente a la integración del manual de organización del área correspondiente;
- Elaborar propuesta del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Integrar los recursos humano y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de estos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Detectar las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades de área correspondiente;
- Recibir para acuerdo a cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el subdirector de área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.



**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Primera
Del Despacho de la Secretaría de Turismo**

2.1.1. Organigrama Especifico



2.1.2. Estructura Orgánica Especifica

1	Secretaría de Turismo
1.0.0.1	Dirección de Comunicación Social
1.0.0.2	Órgano Interno de Control
1.0.0.3	Secretaría Particular
1.0.0.4	Dirección Jurídica



2.1.3. Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.	Secretaría de Turismo	Nivel 14
----	-----------------------	----------

Objetivo Específico:

Fortalecer el crecimiento y desarrollo del Sector turístico I mediante el liderazgo, la calidad y la innovación en las acciones alineadas estratégicamente con el Plan Estatal de Desarrollo, a fin de generar beneficios a la población Hidalguense.

Funciones Específicas:

- Ejercer las facultades y obligaciones, que señala la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y el Reglamento Interno de la Secretaria; se delegan funciones para su atención y eficiencia a los servidores públicos y a las unidades administrativas en la responsabilidad de su ejecución;
- Someter los asuntos encomendados;
- Emitir las líneas de acción para el análisis, diseño y gestión de la Política de desarrollo de la actividad Turística Estatal;
- Proponer la implantación de instrumentos y procesos de la Planeación Estratégica;
- Proponer la implantación de la Nueva Gestión Publica horizontal;
- Proponer los anteproyectos de iniciativas de Leyes o Decretos, así como los Reglamentos, Acuerdos y órdenes;
- Proponer los cambios en la estructura orgánica;
- Comparecer ante el Congreso del Estado, en los términos constitucionales sobre la situación económica financiera material y social que guardan los asuntos de su competencia;



- Proponer la celebración de convenios y acuerdos bilaterales y multilaterales de corporación y vinculación turística de la Secretaría o del Gobierno;
- Aprobar la actualización y aplicaciones de las Políticas Internas, Reglamento Interno, Manual de Organización y de Procesos;
- Aprobar los anteproyectos del Presupuesto de Ingresos y Egresos;
- Coordinar el trabajo en materia turística I;
- Aprobar el Programa General de Profesionalización de funcionarios, empleados y cuerpos de auxilio;
- Dirigir un proyecto de profesionalización encaminado a la formación de personal especializado en la prestación de servicios y oferta de productos entre la población;
- Evaluar los beneficios obtenidos de los proyectos e inversiones turísticas;
- Autorizar estudios y programas de atención y capacitación a las comunidades indígenas;
- Emitir opinión sobre el otorgamiento de facilidades, franquicias y criterios de estímulos fiscales a los prestadores de productos y servicios turísticos;
- Determinar una estrategia integral para la conservación y mejoramiento de las condiciones que guarda el patrimonio cultural y turístico del Estado;
- Fortalecer las estrategias competitivas del Sector Turístico asegurando la calidad en las etapas del proceso productivo integral;
- Procurar un mejor aprovechamiento e impulso de actividades relacionadas al Sector;
- Fortalecer el uso racional y sustentable de los recursos naturales con potencial turístico;
- Autorizar la promoción de los recursos turísticos del Estado;
- Vigilar la actualización de la información a través del Sistema Estadístico de información turística I del Estado;
- Proponer la creación de nuevas zonas turísticas, diversificación e innovación de los productos y servicios bajo las premisas de sustentabilidad, calidad, competitividad y uso de tecnología; y
- Ejercer las demás facultades que le asigne el Gobernador del Estado.



Objetivo Específico:

Difundir a través de los medios de comunicación, boletines de prensa sobre las actividades efectuadas por la Secretaría de Turismo , además de mantener una buena relación institucional con los periodistas y medios informativos que representan, con el propósito de conservar una buena imagen de la institución ante la sociedad.

Funciones Específicas:

- Difundir la información generada a través de Boletines, Fotos, Video y Redes Sociales;
- Apoyar a los municipios para la difusión de ferias patronales, festivales y/o eventos;
- Generar agendas de entrevistas o plan de medios;
- Proporcionar información solicitada por los diferentes medios de comunicación (radios, televisión, periódicos y redes sociales) local y nacional;
- Difundir los proyectos y programas que se llevan a cabo en la Secretaría, Estatal y Nacional;
- Promover visitas y entrevistas del Secretario ante los diferentes medios de comunicación local y nacional;
- Informar a la opinión pública sobre los diferentes eventos y/o actividades;
- Coordinar la comunicación y el trabajo con el área de difusión de CECULTAH;
- Apoyar en la implementación de campañas de promoción; y
- Elaborar la Síntesis Informativa.



1.0.0.2 Dirección de Órgano Interno de Control	Nivel 11
---	-----------------

Objetivo Específico:

Establecer un sistema de control, vigilancia y evaluación de los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenta la Secretaría de Turismo , dando estricto cumplimiento a los principios de legalidad, honradez, transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia de la administración pública, manteniendo estricto el apego a la normatividad en la materia.

Funciones Específicas:

- Determinar las acciones de control para la vigilancia y evaluación, de la Secretaría de Turismo ;
- Colaborar en la realización de auditorías integrales y especiales del ejercicio del presupuesto correspondiente a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- Formular propuestas de mejoras regulatorias y administrativas, de los sistemas de control interno;
- Promover procedimientos de responsabilidad administrativa, sancionatorios contra servidores públicos; y
- Participar en reuniones de avance de los indicadores de gestión; para verificar el alcance de objetivos.

1.0.0.3 Secretario Particular	Nivel 11
--------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Coadyuvar al C. Secretario de Turismo en la coordinación de sus actividades así como en las relaciones personales y públicas para que el Despacho brinde atención con oportunidad, calidad y amplio sentido humano.

Funciones Específicas:

- Coordinar la agenda personal del C. Secretario de Turismo ;
- Coadyuvar en las relaciones públicas y personales del C. Secretario;
- Mantener la comunicación y vinculación interna de las Direcciones con el C. Secretario;
- Emitir los acuerdos del C. Secretario con el C. Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo;
- Participar en el seguimiento a los acuerdos que realice el C. Secretario de Turismo; y



- Representar al C. Secretario de Turismo en las reuniones, juntas, eventos, congresos, comisiones, comités y actividades como lo indique el titular de la Secretaría.

1.0.0.4	Dirección Jurídica	Nivel 11
----------------	---------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Aplicar las políticas de la Secretaría de Turismo en materia jurídica, para presentar legalmente al Secretario y a las unidades administrativas que la conforman.

Funciones Específicas:

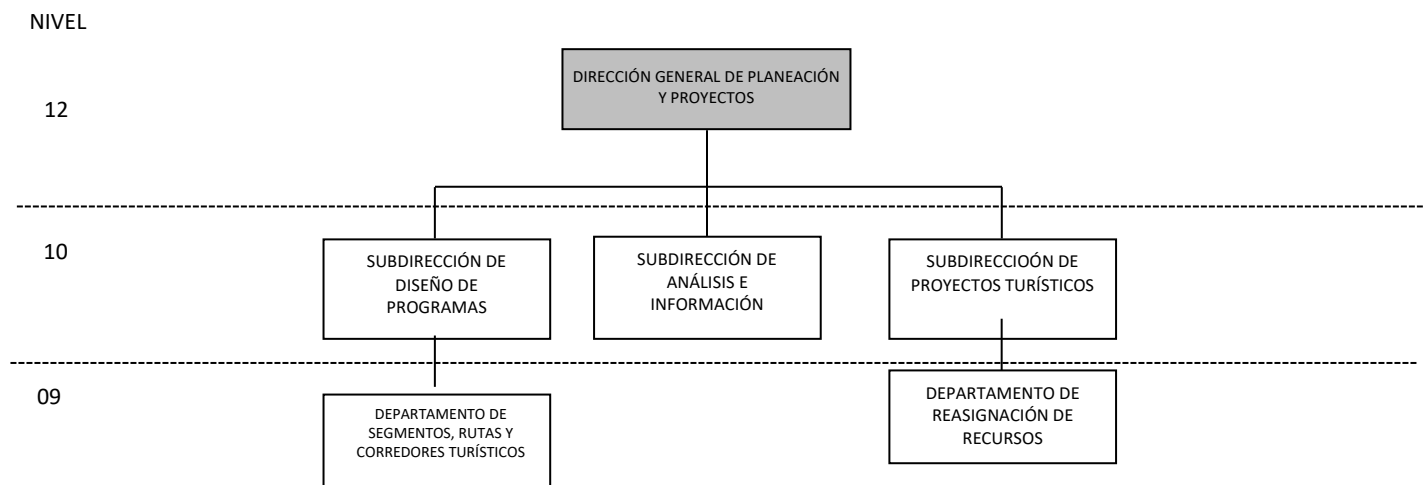
- Representar legalmente a la Secretaría al Secretario y a las unidades administrativas que lo conforman, ante personas físicas y morales, autoridades administrativas, judiciales, legislativas, militares y organismos autónomos del fuero Federal, Estatal o Municipal, así como presentar demandas, querrelas, quejas y denuncias; contestar demandas, rendir-informes, realizar promociones e interponer recursos en los que tenga interés o injerencia la Secretaría y suscribirlos en ausencia del Secretario;
- Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Secretaría en materia jurídica;
- Asesorar en materia jurídica al Secretario, a la Secretaría, a sus Servidores Públicos y a sus unidades Administrativas en asuntos administrativos, jurisdiccionales, contencioso-administrativos o de derechos humanos;
- Coordinar la formulación de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y de las Entidades, así como revisar todo lo que se relacione con la espera de competencia de la propia Secretaría, conforme a las políticas que establezca el Secretario;
- Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, así como promover la coordinación con las entidades a efecto de apoyar la prestación permanente de los servicios jurídicos de las mismas;
- Coordinar la formulación de proyectos de convenios, contratos y demás actos en los que intervenga la Secretaría; y
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que establezca el Secretario en el ámbito de sus facultades.



**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Segunda
De la Dirección General de Planeación y Proyectos**

2.2.1 Organigrama Específico



2.2.2 Estructura Orgánica Específica

1.0.1	Dirección General de Planeación y Proyectos
1.0.1.0.1	Subdirección de Diseño de Programas
1.0.1.0.1.1	Departamento de Segmentos, Rutas y Corredores Turísticos
1.0.1.0.2	Subdirección de análisis e Información
1.0.1.0.3	Subdirección de Proyectos Turísticos
1.0.1.0.3.1	Departamento de Reasignación de Recursos



2.2.3 Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.0.1	Dirección General de Planeación y Proyectos	Nivel 12
-------	---	----------

Objetivo Específico:

Planear de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo y al Programa Sectorial de Turismo, las estrategias que conforman la política del sector turístico en el Estado, a fin de lograr una eficiente y optima aplicación de los recursos.

Funciones Específicas:

- Diseñar y proponer los lineamientos de la política turística I Estatal y coordinar las acciones del proceso de planeación estratégica de la Secretaría;
- Establecer los criterios para la planeación estratégica en el Desarrollo Turístico I del Estado de Hidalgo;
- Coordinar la elaboración del programa sectorial de la Secretaría, consensando la información que se aplique en el mismo con los sectores público y privado;
- Preparar aquellos proyectos donde se prevea la concertación y promoción con la Federación de los programas, acciones y recursos destinados a desarrollar el turismo en el Estado, perfilados para impulsar el desarrollo económico y social, identificando aquellas zonas del Estado con mayor potencialidad turística y asegurando que en su aplicación se preserve el ambiente y el desarrollo sustentable, así como la extensión de los beneficios a los distintos sectores de la población y la diversas regiones del Estado;
- Instrumentar estudios, proyectos y acciones de factibilidad técnica y económica, así como el impacto social y planificación de la incorporación de las comunidades receptoras de los programas de publicidad, de inversión turística y de equipamiento del desarrollo turístico de la Secretaría y en su caso, los propuestos por los sectores social y privado; procurando su correlación con el Sistema Estatal de Planeación, guardando el apego con los lineamientos emitidos por las dependencias competentes y que tienda a fomentar la captación del turismo en el Estado;
- Elaborar programas para fomentar la inversión en zonas turísticas prioritarias potenciales para la promoción en servicios turísticos e infraestructura;
- Fortalecer la planeación de las rutas, circuitos y corredores turísticos del Estado;
- Investigar y opinar sobre la factibilidad de desarrollo de nuevas zonas turísticas en el Estado;
- Proyectar la planeación de las actividades turísticas, en base a las propuestas que los diversos sectores de la sociedad viertan en los acuerdos que se tomen de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo;
- Elaborar los proyectos, programas regionales y sectoriales que deban integrarse al Plan Estatal de Desarrollo;



- Proponer las adecuaciones que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas planteados en los municipios;
- Proponer al Secretario proyectos, criterios y opiniones sobre los otorgamientos de facilidades y franquicias a los prestadores de servicios de parte de las autoridades federales y locales; así como, para el establecimiento de estímulos fiscales necesarios para el fomento a la actividad turística; así como registrar y dar seguimiento a los resultados;
- Registrar, actualizar y controlar la información estadística relacionada con el turismo estatal y difundirla; así como, operar y optimizar el Sistema de Información Turística Estatal;
- Coordinar, la inscripción de los prestadores de servicios turísticos de la Entidad, ante el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Turismo, y su reglamento, y en su caso, gestionar su reconocimiento ante la Federación;
- Fungir como el área de apoyo de la Secretaría en materia de control y evaluación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, así como del seguimiento en materia turística I contenida en el Plan Estatal de Desarrollo; y
- Las demás que les confieran las disposiciones normativas vigentes y el Secretario.

1.0.1.0.1	Subdirección de Diseño de Programas
------------------	--

Nivel 10

Objetivo Específico:

Diseñar programas y planes de desarrollo turístico que integren productos que fortalezcan la actividad turística en los segmentos, rutas y corredores turísticos.

Funciones Específicas:

- Impulsar la participación de los municipios, sociedad civil y empresarial;
- Proponer la integración en el Plan Estatal de Desarrollo, de los programas regionales y sectoriales;
- Coordinar la atención de vía telefónica de las solicitudes de información turística del Estado;
- Preparar las rutas, circuitos y corredores turísticos del Estado; y
- Realizar las matrices estableciendo los gastos de operación y gastos de inversión.



1.0.1.0.1.1	Departamento de Segmentos, Rutas y Corredores Turísticos	Nivel 09
-------------	--	----------

Objetivo Específico:

Ofrecer previa consulta y autorización expresa del Ejecutivo Estatal, ante la Secretaría de Turismo Federal, la propuesta de creación de Zonas de Desarrollo Turístico Estatal Sustentable y/o prioritario, de acuerdo al marco jurídico y reglamentación respectiva; con la finalidad de conocer la situación de las mismas y contribuir en su desarrollo.

Funciones Específicas:

- Identificar las Rutas y Corredores Turísticos en las diferentes zonas del Estado;
- Proponer nuevas rutas y corredores turísticos; y
- Identificar Ordenamiento Turístico.

1.0.1.0.2	Subdirección de Análisis de Información	Nivel 10
-----------	---	----------

Objetivo Específico:

Generar, información confiable y útil, para el estudio del sector, proyecciones y diseño de líneas de investigación aplicables a la planeación para el óptimo desarrollo del sector, utilizando como instrumentos la política sectorial, tanto estatal como nacional.

Funciones Específicas:

- Proponer índices para medir el desarrollo y evolución del sector turismo;
- Llevar a cabo la ejecución del Sistema de Información Turística Estatal, así como del Sistema de Data Tur de la Secretaría;
- Coordinar el desarrollo, integración, actualización, sistematización y difusión de la información estadística;
- Proporcionar información estadística;
- Promover la participación y colaboración del sector turístico en la formulación de desarrollo de la información estadística del Estado;



- Integrar el Catalogo de Atractivos Turísticos del Estado y el Atlas Turístico Hidalguense; y;
- Coordinar la integración y funcionamiento del Registro Estatal de Turismo.

1.0.1.0.1	Subdirección de Proyectos Turísticos	Nivel 10
------------------	---	-----------------

Objetivo Específico:

Colaborar con los prestadores de servicios turísticos y/o con sector turístico en el ámbito municipal para desarrollar y/o delimitar los anteproyectos turísticos que se soliciten a la Secretaría de Turismo , además de canalizar una vez que se hayan identificado las fortalezas de las solicitudes para desarrollar proyectos turísticos a otras dependencias para su probable financiamiento.

Funciones Específicas:

- Desarrollar mapas de riesgos;
- Determinar la factibilidad de proyectos turísticos;
- Realizar validaciones de las solicitudes de proyectos turísticos; y
- Elaborar anteproyectos de solicitudes viables del sector turístico.

1.0.1.0.1.1	Departamento de Reasignación de Recursos	Nivel 09
--------------------	---	-----------------

Objetivo Específico:

Establecer estudios, proyectos y acciones donde se prevea la concertación y promoción de recursos destinados a desarrollar el turismo en el estado, perfilados para impulsar el desarrollo económico y social del sector.

Funciones Específicas:

- Proporcionar asesoría técnica y financiera relacionada con la política sectorial a Municipios, organizaciones sociales y particulares;
- Auxiliar en la asesoría y elaboración de proyectos, planteamientos de mejoramiento, conservación de la imagen urbana y todos aquellos que se deriven de la actividad turística;
- Integrar dictámenes de factibilidad y viabilidad de proyectos y obras turísticas;
- Elaborar dictámenes de proyectos turísticos;



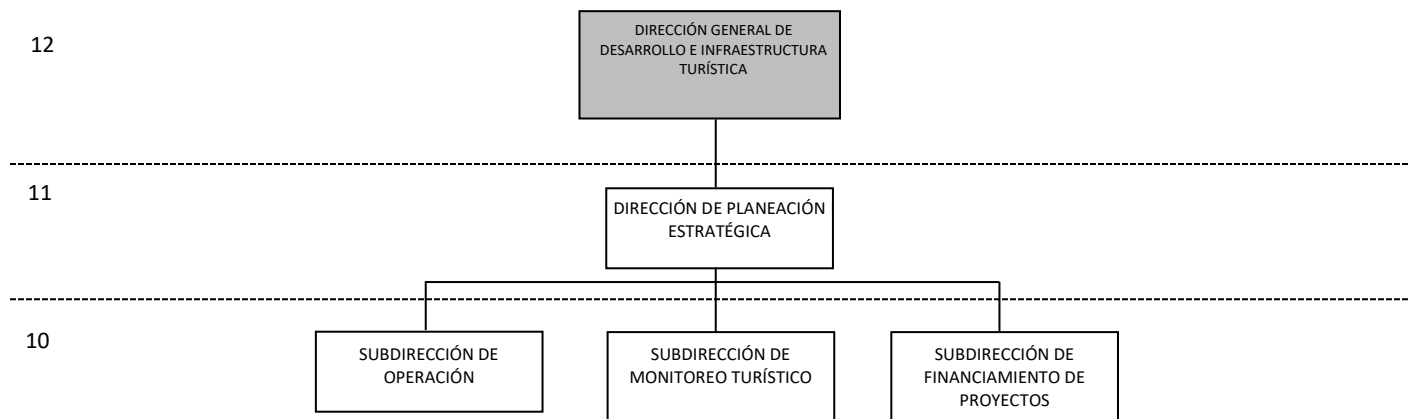
- Elaborar el documento sectorial para el informe de gobierno;
- Integrar los instrumentos de consulta y control de archivos;
- Proponer el Programa Sectorial; y
- Proponer los proyectos Turísticos de Inversión en el Estado.

Capítulo Segundo De las Unidades Administrativas

Sección Tercera De la Dirección de Desarrollo e Infraestructura Turística

2.3.1. Organigrama Específico

NIVEL



2.3.2 Estructura Orgánica Especifica

1.0.2	Dirección General de Desarrollo e Infraestructura Turística
1.0.2.1	Dirección de Planeación Estratégica
1.0.2.1.1	Subdirección de Operación
1.0.2.1.2	Subdirección de Monitoreo Turístico
1.0.2.1.3	Subdirección de Financiamiento de Proyectos



2.4.3 Objetivo Específicos y Funciones Específicas

1.0.2	Dirección General de Desarrollo e Infraestructura Turística	Nivel 12
-------	---	----------

Objetivo Específico:

Generar condiciones para el crecimiento y diversificación del sector promoviendo la innovación, competitividad y sustentabilidad en las zonas turísticas, para aprovechar el potencial de recursos naturales, culturales e históricos con que cuenta el estado para el desarrollo de productos turísticos competitivos.

Funciones Específicas:

- Promover la competitividad en el sector mediante el desarrollo de productos turísticos específicos;
- Proponer políticas de desarrollo turístico, sus objetivos, metas y estrategias para incrementar la calidad de los destinos turísticos del Estado, así como evaluar su ejecución;
- Proponer la realización de estudios de los recursos naturales del Estado, para aprovecharlos para fines turísticos, en una perspectiva de equilibrio ecológico y de desarrollo económico sustentable, que permitan el mejoramiento de los productos turísticos existentes en los diversos destinos;
- Impulsar el desarrollo de nuevas líneas de productos, para propiciar una diversificación de los mercados y la competitividad de los destinos turísticos de acuerdo con su vocación turística;
- Generar el desarrollo de productos turísticos y segmentos como el turismo, naturaleza, deportivo, náutico, cultural, de salud, social, para discapacitados y de negocios, entre otros, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Gobiernos Estatales, los Municipios, así como con organismos sociales y privados especializados;
- En coordinación con la Dirección General de Planeación y Proyectos alinear procesos de planeación y desarrollo de productos;
- Gestionar con las dependencias y entidades del sector público, para el otorgamiento de apoyos e incentivos fiscales para el desarrollo de los centros y regiones turísticas;
- Promover actividades para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaría, otras Dependencias y con los Municipios;



- En coordinación con las Dependencias correspondientes al desarrollo urbano, instrumentar proyectos y acciones a efecto de realizar una cartografía de recursos turísticos del Estado;
- Elaborar y proponer los proyectos y acciones para promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística, que permita estimular la participación de los sectores de la población involucrados; formar el personal especializado que precise el desarrollo del sector, elevar la calidad en la prestación de los servicios turísticos; y apoyar la formación de asociaciones, patronatos, comités y demás organismos que auspicien el turismo social y los proyectos turísticos en el medio rural;
-
- Elaborar e integrar proyectos técnicos ejecutivos de las obras de infraestructura y equipamiento turístico a convenirse con la Secretaría de Turismo Federal o con otras Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal. Asimismo llevar a cabo la supervisión de las obras que sean autorizadas a la Secretaría;
- Diseñar y proponer opciones financieras en coordinación con diferentes instituciones de la banca de desarrollo, sobre proyectos específicos de inversión en infraestructura de servicios básicos, transporte y atractivos, para el desarrollo de los centros y productos turísticos;
- Asistir y brindar asesoría a desarrolladores turísticos en materia de financiamiento e integración de documentación soporte para la gestión de inversiones;
- Coordinar con los municipios que corresponden a Pueblos Mágicos, estrategias para desarrollar nichos de oportunidad que generen mayor derrama económica al Estado.
- Promover proyectos de turismo de naturaleza que favorezcan el desarrollo local y regional bajo principios de sustentabilidad por medio de la conservación y aprovechamiento racional de los recursos y atractivos turísticos, así como del patrimonio cultural, histórico, económico y social, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública que corresponda; y
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y el Secretario.

1.0.2.1 Dirección de Planeación Estratégica	Nivel 11
---	----------

Objetivo Específico:

Manejar la planeación estratégica como herramienta para el diseño, gestión y operación de centros turísticos, así como de nuevos productos y servicios turísticos, para impulsar el desarrollo ordenado del sector bajo principios de sustentabilidad.

Funciones Específicas:



- Elaborar un plan estratégico que contenga las metas, objetivos e indicadores aplicables a los productos y/o servicios turísticos en el Estado;
- Determinar los indicadores de desarrollo turístico;
- Promover el desarrollo de productos turísticos y/o servicios;
- Dar seguimiento a las acciones de diversificación y crecimiento;
- Alinear procesos de atención, planeación, desarrollo y evaluación de productos; y
- Coordinar acuerdos y programas con instancias Municipales, Estatales y Federales;
- Proponer a la dirección general elementos de oportunidad para ser desarrollados en el programa de pueblos mágicos

1.0.2.1.1	Subdirección de Operación
------------------	----------------------------------

Nivel 10

Objetivo Específico:

Fomentar el desarrollo sustentable de los destinos turísticos para ampliar los beneficios sociales y económicos de las comunidades receptoras.

Funciones Específicas:

- Elaborar proyectos técnicos ejecutivos de las obras de infraestructura y equipamiento turístico;
- Supervisar el avance y operación de las obras y acciones autorizadas;
- Atender actividades de obra de señalización;
- Establecer mesas de diálogo y trabajo con los directores de turismo municipal;
- Dar seguimiento al Programa Turístico en lo específico a prestadores de servicios particulares y Obras Públicas; y
- Realizar estudios de costo-beneficio y/o factibilidad de las estrategias operativas de desarrollo turístico.



1.0.2.1.2	Subdirección de Monitoreo Turístico
------------------	--

Nivel 10

Objetivo Específico:

Coadyuvar al desarrollo sustentable de los destinos turísticos para ampliar los beneficios sociales y económicos de las comunidades receptoras, a través de del monitoreo de la operación de Centros Turísticos.

Funciones Específicas:

- Desarrollar un sistema de información integral de la oferta y demanda turística;
- Determinar las tendencias de innovación tecnología, método de gestión e innovación social en el Sector Turístico;
- Coordinar el monitoreo de destinos turísticos con un enfoque de sustentabilidad;
- Promover visita turística sobre el valor y respeto del patrimonio;
- Actualizar la base de datos del directorio de prestadores de productos y servicios turísticos; y
- Analizar los programas de gobierno y políticas públicas.

1.0.2.1.3	Subdirección de Financiamiento de Proyectos
------------------	--

Nivel 10

Objetivo Específico:

Fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística a través del financiamiento a Centros Turísticos para mejorar su atraktividad.

Funciones Específicas:

- Investigar la oferta y demanda que existe en el mercado en materia de financiamiento público y privado así como sus condiciones de acceso;
- Brindar acompañamiento a los prestadores de servicios y/o productos turísticos;
- Brindar asesoría para la formación de asociaciones, patronatos, comités y demás organismos que auspicien el turismo social y los proyectos turísticos en el medio rural;
- Proponer opciones financieras sobre proyectos de inversión en infraestructura de servicios básicos, transporte y atractivos;

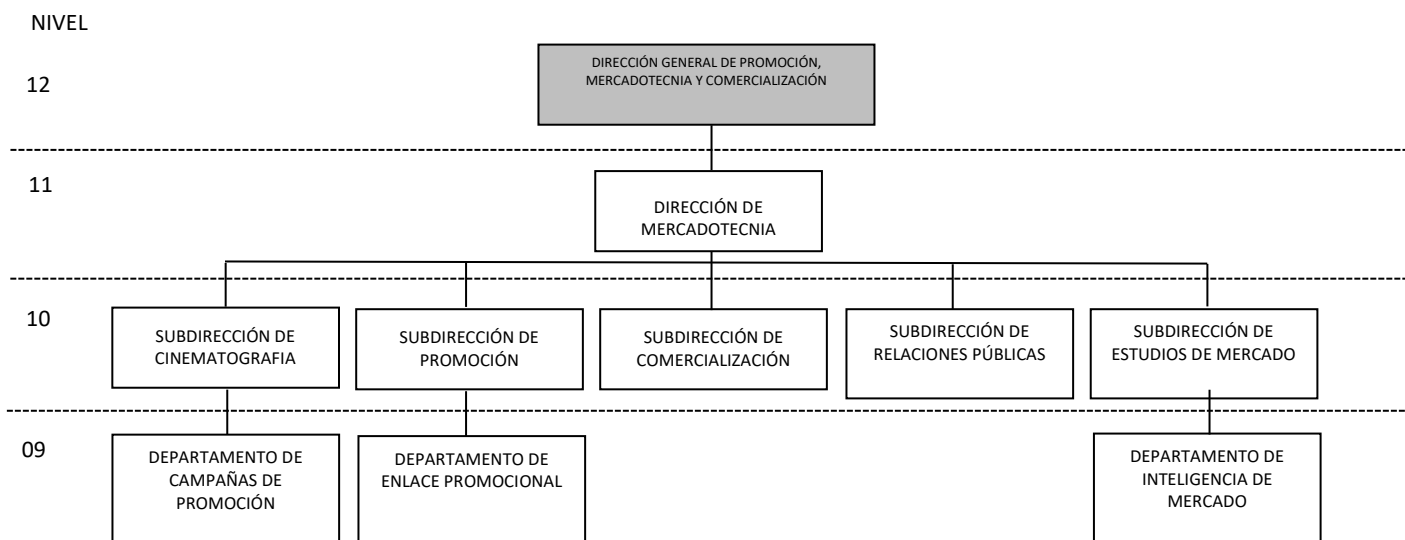


- Realizar visitas técnicas para la evaluación de selección y factibilidad de recepción financiera y/o subsidio;
- Asesorar en la gestión de inversiones y en la integración de expedientes técnicos;
- Actualizar la base de datos del directorio de prestadores de productos y servicios turísticos; y
- Integrar información relacionada con los Informes de Gobierno del Ejecutivo Estatal.

Capítulo Segundo De las Unidades Administrativas

Sección Cuarta De La Dirección de Promoción, Mercadotecnia y Comercialización

2.4.1 Organigrama Específico



2.4.2 Estructura Orgánica Específica

1.0.3	De la Dirección General de Promoción, Mercadotecnia y Comercialización
1.0.3.1	Dirección de Mercadotecnia
1.0.3.1.1	Subdirección de Cinematografía
1.0.3.1.1.1	Departamento de Campañas de Promoción
1.0.3.1.2	Subdirección de Promoción



1.0.3.1.2.1	Departamento de Enlace Promocional
1.0.3.1.3	Subdirección de Comercialización
1.0.3.1.4	Subdirección de Relaciones Publicas
1.0.3.1.5	Subdirección de Estudios de Mercado
1.0.3.1.5.1	Departamento de Inteligencia de Mercado

2.4.3 Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.0.3	Dirección General de Promoción, Mercadotecnia y Comercialización	Nivel 12
-------	--	----------

Objetivo Específico:

Impulsar la colaboración y el desarrollo de proyectos, así como las acciones de promoción y difusión a nivel nacional e internacional de los atractivos turísticos con los que cuenta el estado, de sus corredores, productos y/o servicios para lograr posicionar al Estado de Hidalgo a nivel nacional e internacional como uno de los principales destino turísticos de calidad competitivo, propiciando la profesionalización de los servicios al turista, ofreciendo una mayor oferta turística.

Funciones Específicas:

- Ejecutar las políticas, acciones y lineamientos, aprobados por el Secretario para efecto de promover la integración de productos en sus diversas etapas de servicios y comercialización, que integran el proceso productivo del Sector Turístico;
- Instrumentar los proyectos y acciones relativos a la aplicación de políticas de promoción y mercadotecnia turística, tendientes a fomentar, junto con las autoridades competentes, las zonas de desarrollo turístico del Estado, con la finalidad de que el Secretario formule, coordinadamente con las Dependencias Federales y locales correspondientes, la declaratoria respectiva;
- Llevar a cabo la evaluación de la ejecución de las políticas de promoción y mercadotecnia turística, sus objetivos, metas y estrategias;
- Planear y ejecutar los programas de promoción encaminados a propiciar y dirigir las corrientes turísticas nacionales y extranjeras hacia los diversos destinos turísticos del Estado, con la coordinación y participación



de la iniciativa privada, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal; mediante la realización de campañas de promoción integrales a nivel nacional e internacional;

- Coordinar con el Consejo de Promoción Turística de México, el diseño de la publicidad para los mercados locales, nacional e internacional, para promover los productos turísticos y fomentar los negocios en zonas seleccionadas;
- Instrumentar los lineamientos para la evaluación y medición integral de los programas o campañas de promoción, así como su impacto;
- Planear y programar la difusión de información oficial en materia de promoción turística;
- Definir el diseño, producción y distribución del material promocional e informativo de carácter turístico que se elabore en la Secretaría y sea necesario en la realización de campañas publicitarias;
- Coordinar la participación de la Secretaría en ferias, exposiciones, congresos y eventos que se celebren en el Estado, en el país y en el extranjero, con el propósito de difundir los atractivos y servicios turísticos con los que cuenta el Estado;
- Impulsar la coordinación entre prestadores de servicios turísticos, para conformar productos turísticos comercializables;
- Proponer acciones comerciales de promoción y publicidad para el desarrollo de los corredores turísticos, basadas en estudios e investigaciones; así como, recomendar aquellas acciones que permitan identificar las zonas potencialmente explotables ya sea de forma directa, mediante el otorgamiento o revocación de permisos para la explotación de los recursos turísticos; o en su caso, para la creación de centros, establecimientos o la prestación de servicios turísticos;
- Coordinar la promoción de programas de mercadeo directo dirigidos al turismo local, Nacional o Internacional;
- Preparar, cuando así se requiera, el apoyo a los Gobiernos Municipales en el diseño de sus programas promocionales de turismo; buscando la afinidad de éstos con las directrices estatales en materia de desarrollo y promoción;
- Coordinar la información y orientación a los turistas cubriendo los centros de mayor afluencia, carreteras y terminales de transporte aéreo y terrestre según se requiera; así como, diseñar y coordinar la red Estatal de oficinas y módulos de orientación, información y auxilio turístico, y establecer contactos con las autoridades Municipales y con los organismos privados y sociales para su implementación;



- Efectuar visitas de supervisión a módulos y oficinas de información Turística para mejorar la eficiencia y efectividad;
- Elaborar y ejecutar políticas y estrategias de comunicación social y relaciones públicas dictadas por el Titular de la Secretaría, así como en vinculación con la Dirección General de Imagen Institucional adscrita a la Secretaría de Gobierno, difundir la imagen institucional, a través de los distintos medios de comunicación;
- Apoyar la promoción y difusión del turismo alternativo en los mercados nacional e internacional;
- Diseñar y ejecutar las campañas de relaciones públicas en materia turística, así como, difundir las estrategias que correspondan en razón de los grupos a los que se encuentren dirigidos, para la realización de los análisis socioeconómicos y de factibilidad que se requieran para la comercialización de productos turísticos;
- Planear, programar y proponer la participación de la Secretaría en la realización de eventos promocionales, así como la gestión de los tiempos oficiales de radio y televisión tendientes a difundir y promover los atractivos y servicios turísticos del Estado;
- Coordinar los programas para la promoción de viajes de conocimiento y familiarización hacia destinos turísticos del Estado, dirigidos a promotores profesionales, operadores de viajes y representantes de la prensa especializada; así como, preparar y ejecutar los lineamientos, relativos a los servicios turísticos de transporte, hospedaje, alimentación y similares que se presten en el Estado;
- Proponer los lineamientos para el funcionamiento de la oficina de Turismo en la Representación del Estado en la Ciudad de México y coordinar su operación, así como apoyar a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en sus solicitudes de carácter promocional para eventos de carácter turístico;
- Coordinar el programa para fomentar actividades cinematográficas en el Estado, dirigidos a productores de esta industria, cadenas de televisión y empresas productoras de video filmes con el propósito de promover las locaciones, facilidades y servicios con los que cuenta el Estado;
- Fungir, cuando así lo instruya el Secretario, como representante de la Secretaría en las actividades que desarrolle el Consejo de Promoción Turística de México, para el diseño y operación de las estrategias de promoción turística del Estado; y
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y el Secretario.



1.0.3.1 Dirección de Mercadotecnia	Nivel 11
---	-----------------

Objetivo Específico:

Cumplir con estudios de mercado para elaborar propuestas para promover, vender y competir con los productos y servicios turísticos en el Estado, impulsando el desarrollo de programas de promoción dirigidos a los mercados idóneos, acorde con los segmentos turísticos que se tienen en el Estado.

Funciones Específicas:

- Promover la investigación y el análisis de estrategias y modelos de mercadotecnia;
- Coordinar estudios de mercado a nivel municipal, regional o estatal;
- Informar el comportamiento de las empresas, los mercados y de los consumidores;
- Promover la elaboración de material de orientación para los prestadores de servicios y productos turísticos;
- Supervisar el desarrollo de planes y estrategias de promoción turística del estado de Hidalgo;
- Integrar la formación publicitaria e informativa del estado de Hidalgo;
- Coordinar a los prestadores de servicios turísticos en las tareas de desarrollo del turismo hidalguense;
- Supervisar la elaboración de los materiales promocionales de los destinos turísticos del Estado; y
- Promover la colaboración en proyectos comunes de las áreas de la Dirección.

1.0.3.1.1 Subdirección de Cinematografía	Nivel 10
---	-----------------

Objetivo Específico:

Identificar los destinos, atractivos y locaciones turísticas que se tienen en los 84 municipios del Estado de Hidalgo, a través de la industria de Producciones Cinematográficas y audiovisuales con la finalidad de generar derrama económica en el Estado.

Funciones Específicas:

- Atender la elaboración de documentación sobre la actividad de los sectores cinematográficos en el Estado;
- Promover la producción, distribución y exhibición de la cinematografía;
- Auxiliar en la gestión de incentivos con los municipios a las casas productoras;



- Promover la participación del Sector en concursos y proyectos Cinematográficos;
- Promover la elaboración de material cinematográfico; y
- Atender programas de difusión cinematográfica.

1.0.3.1.1.1	Departamento de Campañas de Promoción	Nivel 09
--------------------	--	-----------------

Objetivo Específico:

Ofrecer atractivos turísticos, llevando información a las Agencias de Viajes y estar presente en los eventos vinculados con el sector turístico con la finalidad de traer más visitantes.

Funciones Específicas:

- Preparar información a manera de trípticos, boletines, mapas y otros medios;
- Apoyar en la ejecución de las campañas de promoción turística;
- Proporcionar orientación mediante módulos de atención;
- Proponer estrategias de Promoción impulsando el turismo convencional y alternativo en el estado;
- Realizar textos publicitarios;
- Realizar estudios documentales y de campo.

1.0.3.1.2	Subdirección de Promoción	Nivel 10
------------------	----------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Impulsar la oferta turística en los mercados nacionales e internacionales, para aprovechar de manera sustentable el patrimonio natural, histórico l de la entidad.

Funciones Específicas:

- Diseñar el plan de acciones de una campaña de promoción;
- Auxiliar en la logística y operación de ferias, exposiciones, congresos y demás eventos;
- Difundir las actividades de turismo;



- Realizar acciones conjuntas de promoción y fomento turístico con la iniciativa privada y entidades de los tres niveles de gobierno;
- Apoyar en eventos y programas relacionados a las actividades turísticas del Estado;
- Evaluar el impacto de las actividades de promoción;
- Difundir la información oficial en materia de promoción turística; y
- Coordinar el diseño de la publicidad para los mercados locales, nacionales e internacionales.

1.0.3.1.2.1	Departamento de Enlace Promocional
--------------------	---

Nivel 09

Objetivo Específico:

Mantener informadas a las asociaciones de prestadores de servicios turísticos y agrupaciones empresariales del material promocional para su distribución como apoyo en la orientación e información con la que cuenten los turistas y visitantes.

Funciones Específicas:

- Elaborar proyectos de diseño en la promoción del turismo;
- Apoyar en la planeación y coordinación de los programas promocionales;
- Preparar materiales de difusión y promoción para las campañas publicitarias;
- Atender los programas y medios en que se distribuyen la información impresa;
- Integrar la información y contenido de la promoción turística del estado; y
- Preparar los registros promocionales del Estado en archivos temáticos y visuales en audio.

1.0.3.1.3	Subdirección de Comercialización
------------------	---

Nivel 10

Objetivo Específico:

Lograr una Sinergia entre las agencias de viajes receptoras y prestadores de servicios de la localidad, para integrar paquetes turísticos, con precios competitivos, que puedan ser comercializados por operadores mayoristas y así traer turistas al estado de Hidalgo.



Funciones Específicas:

- Concentrar la información del medios turístico estatal, nacional e internacional y su interpretación;
- Proponer acciones comerciales de promoción y publicidad para el desarrollo de los pueblos mágicos y corredores turísticos;
- Recopilar la estadísticas financieras;
- Concentrar las estrategias de la micro comercialización en la macro comercialización;
- Supervisar la publicación de los estimadores de turismo en la plataforma de la Secretaría;
- Elaborar un esquema estatal de canales de distribución de productos y/o servicios turísticos;
- Revisar las actualizaciones en el portal de DATA TUR;
- Promover estrategias de comercialización; y
- Asesorar en técnicas de comercialización a los prestadores de servicios.

1.0.3.1.4	Subdirección de Relaciones Publicas	Nivel 10
------------------	--	-----------------

Objetivo Específico:

Establecer comunicación con todo el Sector Turístico del Estado de Hidalgo, para lograr desarrollar campañas de turismo promocionales en los principales periodos vacacionales del año, buscando incrementar la afluencia de visitantes.

Funciones Específicas:

- Dar seguimiento a los acuerdos de la reunión Estatal de funcionarios de turismo;
- Activar políticas y estrategias de comunicación social y relaciones públicas;
- Establecer vínculos con la sociedad civil y con la iniciativa privada;
- Asesorar en el manejo de las relaciones Públicas;
- Supervisar la participación de instituciones públicas y privadas en eventos culturales, ferias, exposiciones y congresos;
- Aplicar mecanismos de incentivos entre los prestadores de servicio turísticos;



- Actualizar el directorio de funcionarios y directivos de la administración pública estatal y nacional; y
- Proponer acciones para fortalecer las relaciones públicas.

1.0.3.1.5	Subdirección de Estudios de Mercado	Nivel 10
-----------	-------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Ofrecer las estrategias de promoción y comercialización de acuerdo a los estudios de mercado, conociendo la demanda del mercado y la oferta de servicios en los destinos turísticos; con la finalidad de contribuir con el sector turístico en la toma de decisiones sobre la venta y comercialización de los productos y/o servicios.

Funciones Específicas:

- Promover la elaboración de Estudios de Segmentación y Nichos de Mercado;
- Realizar pruebas de Concepto de Producto;
- Integrar los seguimientos informativos sobre asuntos coyunturales en materia de información turística estatal;
- Proponer acciones y proyectos;
- Integrar la información de los estudios de mercado;
- Coordinar la promoción de programas de mercadeo directo dirigidos al turismo local, nacional e internacional; y
- Determinar el diseño, producción y distribución del material promocional e informativo de carácter turístico.

1.0.3.1.5.1	Departamento de Inteligencia de Mercado	Nivel 09
-------------	---	----------

Objetivo Específico:

Ofrecer información actualizada del comportamiento, demanda y ofertas del sector turístico, para lograr campañas turísticas que traigan más visitantes al estado de Hidalgo.

Funciones Específicas:

- Proponer técnicas, herramientas y procesos;
- Integrar los mecanismos de coordinación estratégica con las operadoras turísticas;
- Elaborar programas de operación;

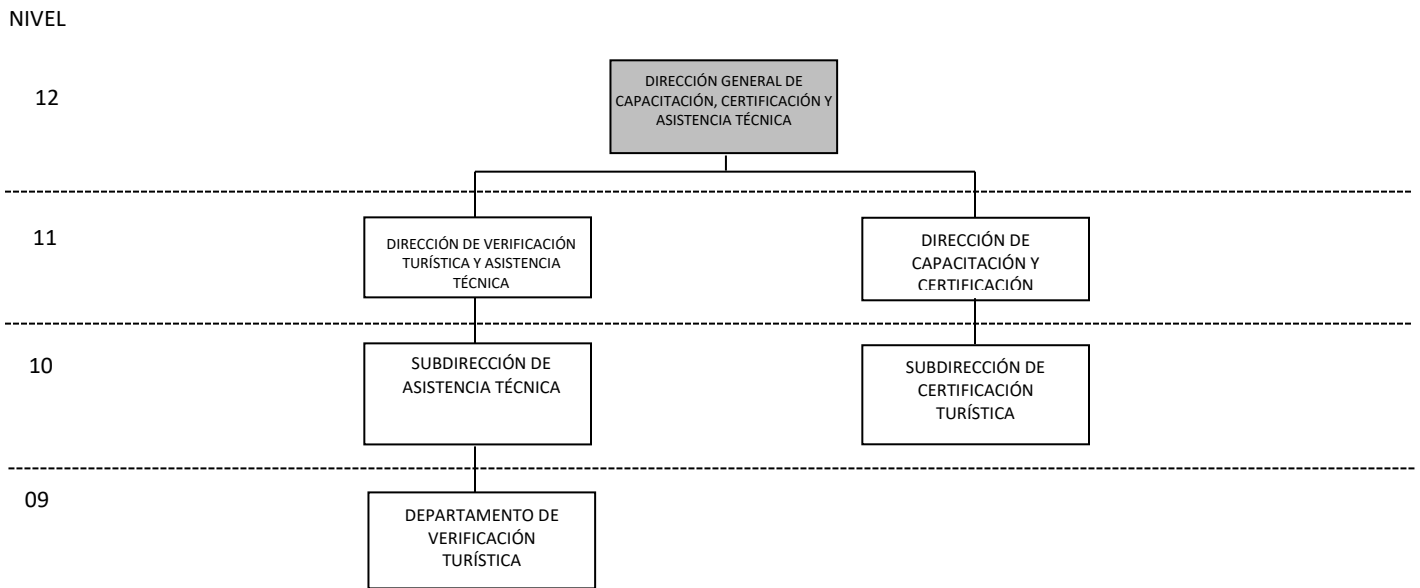


- Proponer mecanismos de difusión del estado con el sector privado; y
- Apoyar en la realización de campañas y eventos de promoción en el extranjero.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Quinta
De La Dirección General de Capacitación, Certificación y Asistencia Técnica**

2.5.1 Organigrama Específico



2.5.2 Estructura Orgánica Específico

1.0.4	Dirección General de Capacitación, Certificación y Asistencia Técnica
1.0.4.1	Dirección de Verificación Turística y Asistencia Técnica
1.0.4.1.1	Subdirección de Asistencia Técnica
1.0.4.1.1.1	Departamento de Verificación Turística
1.0.4.2	Dirección de Capacitación y Certificación



1.0.4.2.1	Subdirección de Certificación Turística
-----------	---

2.5.3 Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.0.4	Dirección General de Capacitación, Certificación y Asistencia Técnica	Nivel 12
-------	---	----------

Objetivo Específico:

Coadyuvar al incremento de la competitividad y calidad de los servicios turísticos mediante la capacitación, certificación y competencias laborales así como establecer los lineamientos, mecanismos e instrumentos para verificar el cumplimiento por parte de los prestadores de servicios turísticos.

Funciones Específicas:

- Diseñar una política de formación y desarrollo de recursos humanos para el sector turístico hidalguense, a partir de la promoción de procesos locales de capacitación y actualización que permita la vinculación entre empresas, escuelas y organismos públicos y privados, para facilitar la integración de una cultura turística, así como precisar acciones de desarrollo empresarial y fortalecimiento municipal, además, la certificación y verificación a empresas con actividad turística en el Estado;
- Elaborar y someter a consideración del Secretario, acciones y proyectos sobre el registro preliminar de escuelas, centros de educación o capacitación turística, con la finalidad de contar con un registro completo y actualizado de los centros de enseñanza; así como, controlar, supervisar y opinar sobre la validez de los estudios que se imparten en instituciones públicas y privadas en materia turística, además de contribuir con las autoridades competentes en la instrumentación de los programas de capacitación para guías de turistas y sancionar la evaluación que se practique a los aspirantes;
- Propiciar el desarrollo de la cultura turística con base en la concertación con autoridades turísticas, educativas y laborales de los tres niveles de Gobierno, y la vinculación con los sectores empresarial y académico relacionados con el sector turístico;
- Definir, instrumentar y proponer estrategias de concientización que contribuyan a fomentar la valoración de la actividad turística, a partir de la difusión de los conceptos, criterios y valores que conforman la cultura turística en la Entidad;
- Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones para establecer programas municipales y regionales de capacitación turística;



- Promover la vinculación entre empresas y escuelas para actualizar los planes y programas educativos acordes con las necesidades de formación en materia turística;
- Mantener contacto permanente con las instituciones educativas relacionadas con el sector, a fin de fomentar su participación en los proyectos para el desarrollo de la cultura turística;
- Promover el impulso de una cultura de calidad, higiene y seguridad en la distribución, preparación y consumo de alimentos entre los prestadores de servicios turísticos de alimentos y bebidas, así como participar en los procesos de certificación de los mismos;
- Promover, en coordinación con las autoridades que corresponda, así como con empresas, cámaras, asociaciones y gremios sindicales, los programas con certificación de competencias laborales;
- Fortalecer la modernización de la pequeña y mediana empresa turística a través de programas específicos de certificación y asistencia técnica, ya sea promoviendo y facilitando la aplicación de los programas federales o de los que sea promoviendo y facilitando la aplicación de estos o de los que se generen en la Entidad;
- Desarrollar e instrumentar los mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de capacitación, difusión y modernización realizadas en el ámbito Estatal;
- Establecer la coordinación que se requiera con otras autoridades e instituciones para auxiliar a los turistas en casos de emergencia y desastres; y
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y el Secretario.

1.0.4.1 Dirección de Verificación Turística y Asistencia Técnica	Nivel 11
--	----------

Objetivo Específico:

Establecer los lineamientos, mecanismos de coordinación y colaboración con otras autoridades competentes que incidan en la verificación de la prestación de la prestación de servicios turísticos con el propósito de mejorar la calidad en los servicios y productos del sector.

Funciones Específicas:

- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- Determinar los mecanismos de coordinación y colaboración con otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;



- Tramitar las reclamaciones sobre las entidades de acreditación; y
- Verificar la información que proporcionen los prestadores de servicios turísticos, en el uso de las certificaciones turísticas.

1.0.4.1.1 Subdirección de Asistencia Técnica	Nivel 10
---	-----------------

Objetivo Específico:

Revisar el cumplimiento de los lineamientos, mecanismos e instrumentos por parte de los prestadores de servicios turísticos dispuesto por la ley estatal de turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables incluidas normas oficiales mexicanas en materia turística, con el propósito de mejorar la calidad en los servicios y productos del sector.

Funciones Específicas:

- Brindar asistencia técnica;
- Supervisar las visitas de verificación a los prestadores de servicios turísticos;
- Dar seguimiento a los convenios suscritos con las unidades acreditadas de verificación;
- Proponer las políticas de verificación turística relacionadas con la calidad; y
- Evaluar la información relativa a las actividades operativas de las autoridades locales de turismo;

1.0.4.1.1.1 Departamento de Verificación Turística	Nivel 09
---	-----------------

Objetivo Específico:

Aplicar los lineamientos, mecanismos e instrumentos por parte de los prestadores de servicios turísticos dispuesto por la ley estatal de turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables incluidas normas oficiales mexicanas en materia turística, con el propósito de mejorar la calidad en los servicios y productos del sector.

Funciones Específicas:

- Auxiliar en caso de incumplimiento a los lineamientos establecidos y procedimientos de indicadores de la Secretaría de Turismo y Normatividad en la materia;



- Dar Seguimiento a las actas; y
- Proponer las sanciones por infracciones.

1.0.4.2	Dirección de Capacitación y Certificación
----------------	--

Nivel 11

Objetivo Específico:

Coadyuvar a la formación y perfilamiento del personal que labora en este sector turístico, promoviendo acciones conjuntas de capacitación, certificación y profesionalización del sector turístico, fomentando entre los prestadores de servicios turísticos, una cultura de la capacitación, cuya finalidad sea la formación, actualización y mejoramiento del recurso humano, logrando con ello, prestadores de servicios turísticos, con nivel de competencia laboral que el sector requiere.

Funciones Específicas:

- Coordinar los programas de capacitación y certificación turística;
- Promover la capacitación, calidad, rentabilidad y competitividad de los servicios turísticos;
- Participar en mecanismos de coordinación y concentración de acciones intersectoriales;
- Determinar vínculos con directores de turismo, representantes de cámaras y asociaciones, ejidatarios y empresarios turísticos;
- Coordinar los programas de capacitación y certificación, cultura turística infantil, embajadores turísticos, anfitriones turísticos;
- Coordinar el Concurso Nacional "Cultura Turística Infantil";
- Integrar acciones de sensibilización, capacitación y difusión sobre el Programa integral de prevención de la trata de personas en el sector de los viajes y el turismo;
- Coordinar los eventos de inauguraciones y clausuras de cursos de certificación distintivo "M" y "H" y sello de calidad de punto limpio;
- Elaborar el programa integral de capacitación para la competitividad turística; y
- Facilitar la instrumentación de programas de certificación y asistencia técnica a las pequeñas y medianas empresas.

**Objetivo Específico:**

Impulsar la calidad en la prestación de los servicios turísticos de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado, a fin de posicionar a Hidalgo, como un sitio de interés con calidad turística.

Funciones Específicas:

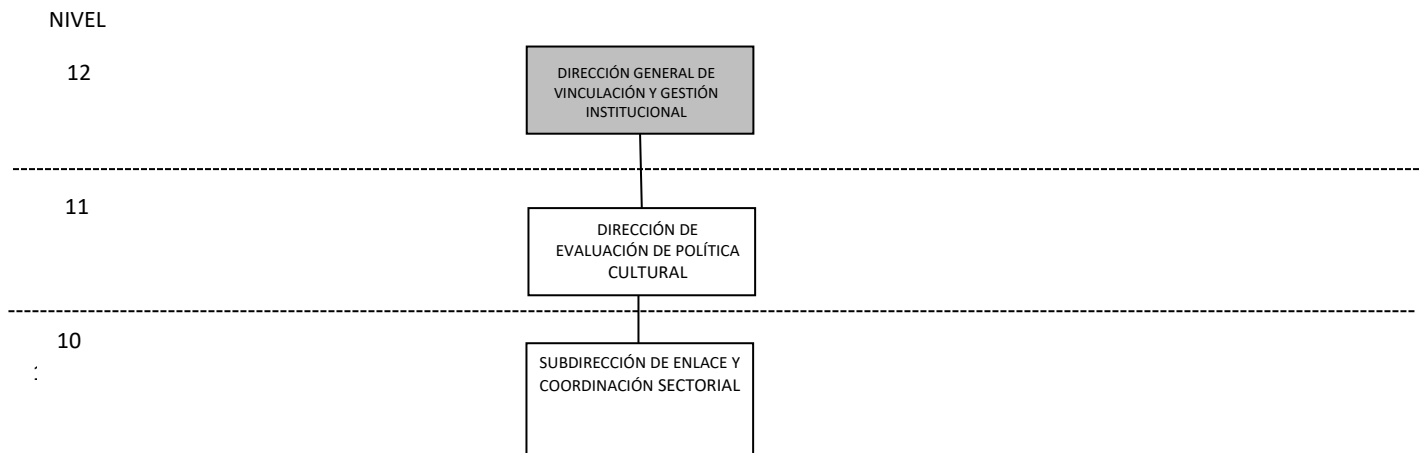
- Difundir los lineamientos al sector privado respecto a las Certificaciones Distintivo “M” y “H” y sello de calidad Punto Limpio;
- Diseñar el Programa Operativo Anual de actividades;
- Promover el ingreso a los grupos de certificación;
- Tramitar la autorización de proyectos y empresas para la certificación, así como el número de proyectos en caso de re- certificación;
- Supervisar los programas de la Unidad Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- Controlar los centros de enseñanza; acciones y proyectos sobre el registro preliminar, escuelas, centros de educación y capacitación turística;
- Llevar la estadística del número de empresas, certificadas y recertificadas; y
- Elaborar todos los informes a las autoridades del avance y resultados de los programas.



**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Sexta
De la Dirección General de Vinculación y Gestión Institucional**

2.6.1 Organigrama Específico



2.6.2 Estructura Orgánica Especifica

1.0.5	Dirección General de Vinculación y Gestión Institucional.
1.0.5.1.	Dirección de Evaluación de Política Cultural
1.0.5.1.1.	Subdirección de Enlace y Coordinación Sectorial



2.6.3 Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.0.5 Dirección General de Vinculación y Gestión Institucional	Nivel 12
--	----------

Objetivo Específico:

Establecer acciones que permitan planear y programar la difusión y promoción oficial en materia gastronómica, proponiendo la firma de acuerdos y convenios de colaboración con los diferentes niveles de gobierno.

Funciones Específicas:

- Instrumentar acciones de manera coordinada con los municipios, sectores públicos y privados para conservar las tradiciones, gastronomía, así como el patrimonio cultural e histórico que identifican al Estado, estableciendo rutas culturales y gastronómicas de interés para el mercado nacional y extranjero;
- Coordinar acciones en conjunto con las áreas culturales de los municipios, para la difusión de la cultura y gastronomía hidalguenses;
- Planear y programar la difusión de información oficial en materia de promoción cultural;
- Proponer la firma de acuerdos y convenios de colaboración entre los distintos niveles de gobierno, para promover la determinación de rutas culturales y gastronómicas;
- Participar en el desarrollo de investigaciones de campo y documentales en lo relativo a la gastronomía hidalguense considerando las características propias de cada uno de los municipios;
- Instaurar mecanismo con la finalidad de crear la identidad y regionalización de la gastronomía cultural del Estado, a fin de poder instaurarlo como acervo cultural del Estado;
- Crear mecanismos de investigación coordinadamente con los municipios y dependencias públicas, a fin de poder determinar las raíces gastronómicas, en consideración a las características propias de cada Municipio, con el objetivo de proponer la creación de publicaciones en donde se concentre la información básica de la cultura gastronómica del Estado;
- Recopilar información sobre los procedimientos de elaboración de la gastronomía tradicional en el Estado, para crear la patente de nuestra cocina, y de manera coordinada, con los sectores públicos y privados realizar una campaña de difusión y promoción de la identidad gastronómica de las distintas regiones en el Estado;
- Desarrollar los mecanismos convenientes para la permanente relación y asesoría a las instituciones públicas, privadas y con fundaciones dedicadas a aspectos culturales;



- Elaborar el Programa Operativo Cultural anual correspondiente al área a su cargo;
- Fungir como representante del Secretario en las comisiones cuando le sea requerido;
- Contribuir a instrucciones del Secretario en la organización de los eventos de área de su competencia cuando así fuere solicitado;
- Asistir y asesorar a los gobiernos municipales en materia del área de su competencia cuando así lo solicite;
- Participar en el ámbito de su competencia en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con autoridades Federales, Estatales y Municipales; y
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y el Secretario.

1.0.5.1	Dirección de Evaluación de Política Cultural	Nivel 11
----------------	---	-----------------

Objetivo Específico:

Valorar de manera permanente, que los programas y proyectos del orden cultural, ecológico y gastronómico de nuestro Estado se realicen en tiempo y forma; con el propósito de procurar el conocimiento y la conservación de los mismos.

Funciones Específicas:

- Elaborar Proyectos Operativos Gastronómicos;
- Organizar Ferias y Eventos Gastronómicos Locales y Estatales;
- Asesorar a los gobiernos municipales en la Investigación sobre su gastronomía;
- Proponer las acciones de la gestión del conocimiento;
- Determinar los procesos y mecanismos de la Gestión del Patrimonio Gastronómico;
- Elaborar un programa de difusión, conservación e identidad del patrimonio gastronómico en el Estado basado en indicadores;
- Colaborar en eventos públicos de promoción turística y gastronómica;
- Realizar la investigación documental y de campo de la gastronomía Hidalguense;
- Determinar la logística en los eventos gastronómicos públicos;



- Asesorar a las instituciones públicas y privadas dedicadas a aspectos gastronómicos;
- Elaborar convenios de colaboración; y
- Realizar la evaluación integral de las estrategias y acciones.

1.0.5.1.1	Subdirección de Enlace y Coordinación Sectorial	Nivel 10
-----------	---	----------

Objetivo Específico:

Proporcionar asesoría a la ciudadanía respecto de la gastronomía tradicional del Estado, proponiendo herramientas y medios de comunicación interna con el objeto de actualizar la base de datos, elaborando publicaciones, artículos, etc., para contribuir en la investigación de la Dirección.

Funciones Específicas:

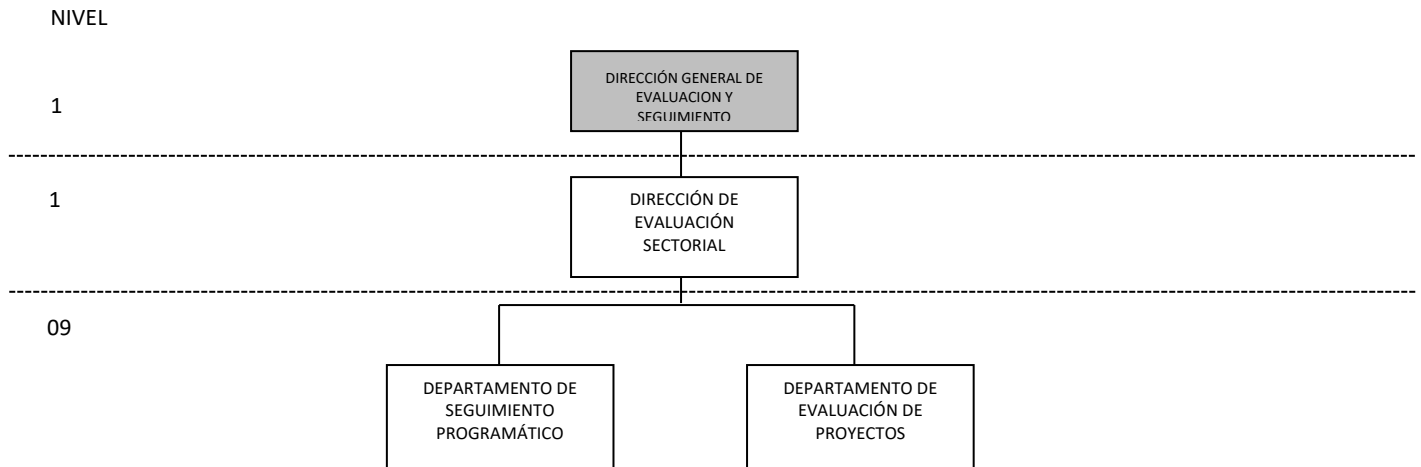
- Asesorar a los ciudadanos que participan en la elaboración de la gastronomía tradicional en el Estado;
- Proponer las herramientas y medios de comunicación interna;
- Actualizar la base de datos ciudadana;
- Elaborar publicaciones, comunicados y artículos;
- Elaborar las fichas técnicas que integrarán al acervo cultural;
- Mantener con los sectores de la población, la iniciativa privada y entidades públicas comunicación de la información que sea relevante; y
- Auxiliar a la organización de eventos.



**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Séptima
De la Dirección General de Evaluación y Seguimiento**

2.7.1 Organigrama Específico



2.7.2 Estructura Orgánica Especifica

1.0.6	Dirección General de Evaluación y Seguimiento
1.0.6.1	Dirección de Evaluación Sectorial
1.0.6.1.0.1	Departamento de seguimiento Programático
1.0.6.1.0.2	Departamento de evaluación de proyectos



2.8.3 Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.0.6 Dirección General de Evaluación y Seguimiento	Nivel 12
---	----------

Objetivo Específico:

Valorar los objetivos y metas planteados de los programas, proyectos, acciones y obras y así poder determinar el impacto social de los mismos incrementando la actividad turística.

Funciones Específicas:

- Colaborar en la formulación de políticas sectoriales a mediano y largo plazo, conforme a las disposiciones del Plan Estatal de Desarrollo y el programa sectorial;
- Coordinar las tareas de evaluación y seguimiento de los proyectos, obras y acciones en materia turística I, mediante mecanismos que permitan conocer su grado de avance, proponiendo para ello, en forma coordinada con las demás direcciones generales, su adecuación y actualización permanente, aplicando para ello criterios de evaluación, selección y en su caso asesoramiento de los proyectos en materia turística I a cargo de las direcciones generales de la Secretaría, observando de manera coordinada con estas el cumplimiento oportuno de los programas, proyectos, acciones y obras en materia turística I;
- Evaluar la información relativa a proyectos y programas especiales asignados a la Secretaría, a fin de dar el seguimiento correspondiente;
- Recomendar a las unidades administrativas que se lleven a cabo las medidas correctivas, a las causas o problemas, que obstaculizan el cumplimiento de los programas derivados del seguimiento a estos, identificando conjuntamente las causas de las desviaciones significativas;
- Analizar, si así fuere instruido por el Secretario los expedientes técnicos de las adquisiciones y proyectos de obra pública de mayor impacto de la Secretaría;
- Instrumentar, políticas, lineamientos y procedimientos que permitan tener un sistema de evaluación y seguimiento de las actividades de las distintas unidades administrativas de la Secretaría;
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, así como los programas y acciones que realiza la Secretaría;
- Realizar las inspecciones en campo, analizar los manuales de seguimiento y los programas que la Secretaría esté ejecutando observando su apego a lo señalado en las normas oficiales que rigen la materia;



- Revisar registros y expedientes de todos los programas a cargo de la Secretaría con el objeto de establecer y dar seguimiento a los mismos;
- Dar seguimiento y presentar informes al Secretario, sobre el cumplimiento de los programas y acciones de la Secretaría;
- Analizar las causas de las desviaciones anomalías detectadas en el seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto de la Secretaría; y
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y el Secretario.

1.0.6.1	Dirección de Evaluación Sectorial	Nivel 11
----------------	--	-----------------

Objetivo Específico:

Valorar los objetivos de los programas, proyectos, acciones y obras de manera conjunta con las demás Direcciones Generales, a fin de verificar su cumplimiento.

Funciones Específicas:

- Integrar mecanismos de evaluación y seguimiento de las políticas regionales de desarrollo turístico;
- Investigar la política sectorial de otros Estados, países o regiones;
- Proponer innovaciones para la detección de irregularidades en la ejecución del presupuesto;
- Organizar los lineamientos y programas de evaluación y seguimiento de los programas proyectos y acciones;
- Asesorar en materia de autoevaluación;
- Supervisar los procesos de elaboración de planes y proyectos;
- Supervisar los proyectos de Obra pública;
- Verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas; y
- Difundir los medios e instrumentos para la coordinación y desarrollo de los lineamientos.



1.0.6.1.0.1	Departamento de Seguimiento Programático
--------------------	---

Nivel 09

Objetivo Específico:

Dar seguimiento constante a los programas, proyectos, obras y acciones de la dependencia y así coadyuvar con las Direcciones Generales para la mejora continua de los mismos.

Funciones Específicas:

- Llevar un control y registro de las causas de las desviaciones anomalías en el seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto;
- Analizar los registros y expedientes de todos los programas;
- Elaborar los formatos de evaluación y seguimiento;
- Concentrar la información técnica y específica de los proyectos; y
- Preparar los avances de la ejecución de los planes y proyectos.

1.0.6.1.0.2	Departamento de Evaluación de Proyectos
--------------------	--

Nivel 09

Objetivo Específico:

Verificar que los proyectos cum plan con los requisitos solicitados, identificando las condiciones y beneficios de los mismos; y aquéllos que generen impacto económico en materia turística al Estado.

Funciones Específicas:

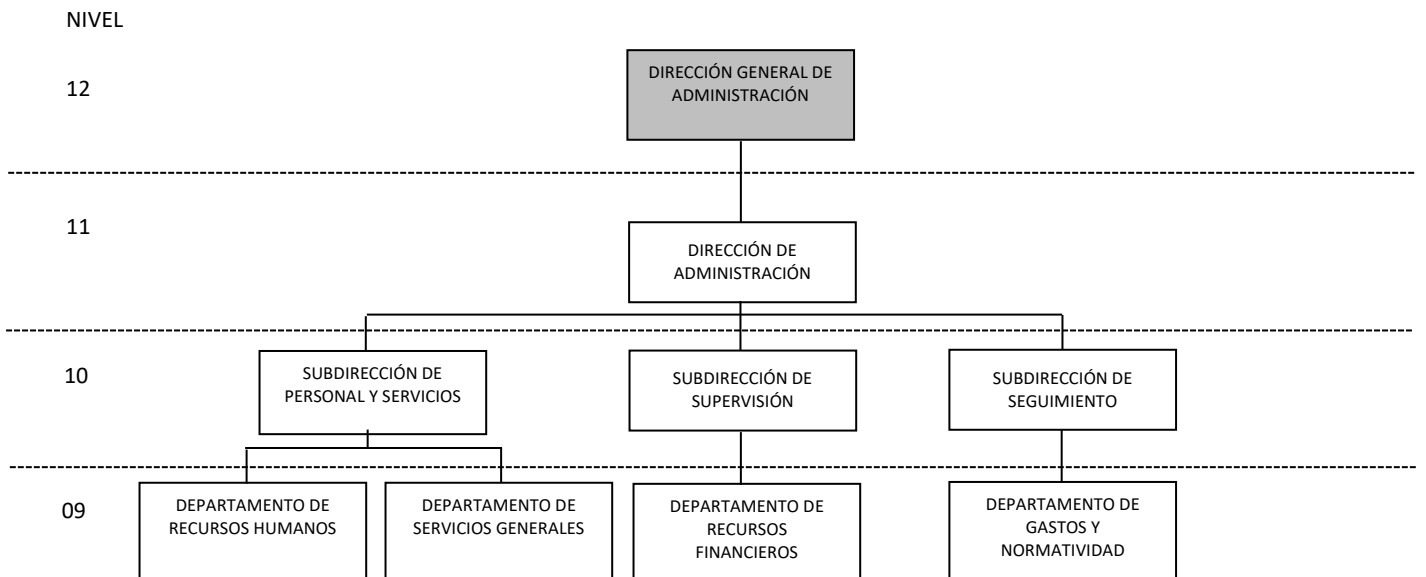
- Auxiliar en el análisis y elaboración de expedientes técnicos de las adquisiciones y proyectos;
- Evaluar los proyectos;
- Identificar los nuevos proyectos y/o programas;
- Preparar las bases técnicas y administrativas;
- Preparar los informes de los expedientes presentados; y
- Elaborar los informes de los proyectos evaluados.



**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Octava
De la Dirección General de Administración**

2.8.1 Organigrama Específico



2.8.2. Estructura Orgánica Específica

1.0.7	Dirección General de Administración
1.0.7.1	Dirección de Administración
1.0.7.1.1	Subdirección de Personal y Servicios
1.0.7.1.1.1	Departamento de Recursos Humanos
1.0.7.1.1.2	Departamento de Servicios Generales
1.0.7.1.2	Subdirección de Supervisión
1.0.7.1.2.1	Departamento de Recursos Financieros
1.0.7.1.3	Subdirección de Seguimiento
1.0.7.1.3.1	Departamento de Gastos y Normatividad



2.8.3 Objetivos Específicos y Funciones de Específicas

1.0.7	Dirección General de Administración	Nivel 12
-------	-------------------------------------	----------

Objetivos Específico:

Aplicar la gestión estratégica de los procesos administrativos con calidad, eficacia y eficiencia procurando el aprovechamiento racional de los recursos materiales, tecnológicos, financieros y de talento humano de la Secretaría.

Funciones Específicas:

- Conducir, supervisar, difundir, dar seguimiento a las normas, políticas, sistemas, funciones, programas y procedimientos vinculados con la administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y de los servidores generales e informáticos; así mismo, colaborar con la Secretaría de Finanzas y Administración, cuando las funciones de su competencia, se refieran a la instrumentación y aplicación del gasto corriente, lo anterior, con base en la Legislación, los criterios y normatividad aplicable en la materia;
- Contribuir a que las normas y lineamientos que permitan la desconcentración de sistemas y procedimientos vinculados con la administración de los recursos destinados, hacia la Secretaría, observe los criterios de, eficiencia y racionalidad en el gasto corriente;
- Participar en la elaboración de los planes y programas de gobierno relacionados con las áreas de su responsabilidad; así como dar seguimiento a los programas y procedimientos que establezcan las Entidades, para verificar su debido cumplimiento;
- Elaborar y proponer a la aprobación del Secretario, el Programa Operativo Anual de Financiamiento, el Programa de Gasto Público y el Presupuesto de Egresos correspondientes, así como también formular los programas anuales respectivos, en los términos de la legislación aplicable y controlar el ejercicio presupuestal por partida;
- Preparar informes financieros para cumplir con los requerimientos de las autoridades estatales y federales;
- Integrar documentación para ingresarla a la Secretaría de Finanzas y Administración, con el objeto de amortizar el saldo deudor, así como gestionar los trámites de pago a proveedores; Instrumentar y someter a la consideración del Secretario los acuerdos relacionados con los cambios a la organización y Entidades de la Administración Pública, que impliquen modificaciones a su estructura orgánica básica y que deben reflejarse en su Reglamento Interior; así como, integrar y presentar para la aprobación del Secretario el Manual de Organización, Procedimientos y Atención al Público de la Secretaría;



- Formular, registrar, archivar y actualizar los acuerdos administrativos a través de los cuales el Secretario determinará la adscripción orgánica de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría;
- Preparar los expedientes y someter a la consideración del Secretario, los informes y documentos necesarios, mediante los cuales éste habrá de comparecer ante el Congreso del Estado en los términos que establecen los Artículos 56, fracción XXI y 71 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, para informar sobre la situación que guardan los asuntos de su competencia;
- Contribuir, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Secretaría en la supervisión y aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, supervisar y dar seguimiento a los procesos de contratación y control administrativo del personal, que para el efecto haya expedido la Secretaría de Finanzas y Administración; así como tramitar y registrar los nombramientos, remociones, licencias, jubilaciones y pensiones de los servidores públicos de la Secretaría; y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que tutelen la relación entre la Administración Pública Estatal y sus trabajadores;
- Instrumentar y presentar ante el Secretario, los nuevos expedientes para que el Secretario someta a la aprobación del Gobernador del Estado, el nombramiento o la remoción de los servidores públicos de la estructura orgánica de la Secretaría, así como: llevar su registro, guarda control y seguimiento correspondiente; actualizar las políticas y procedimientos administrativos internos para el mejor funcionamiento y organización; supervisar y dar cumplimiento a las normas y lineamientos sobre la selección y contratación de servidores públicos;
- Ejecutar, supervisar y dar seguimiento a las normas y lineamientos sobre el reclutamiento, selección, contratación e inducción de servidores públicos;
- Participar, en la aplicación y observancia de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la proyección, integración y funcionamiento del Sistema de Profesionalización;
- Evaluar y dar seguimiento a las funciones y desempeño del personal que forma parte de la Secretaría, a fin de verificar el correcto cumplimiento de las mismas, así como verificar las actividades que les competen a las direcciones generales;
- Atender y aplicar los criterios y lineamientos emitidos por las autoridades competentes, en materia de adquisición, arrendamiento, suministro, registro, almacenamiento y mantenimiento de bienes y servicios, materiales logísticos e informáticos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría;
- Contratar, adquirir y proveer oportunamente, los bienes y servicios que requiera la Secretaría para el cumplimiento de sus funciones, procurando observar la normatividad jurídica administrativa expedida por el Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado;



- Analizar en forma periódica la ejecución física, presupuestaria y financiera, de la Secretaría apoyándose para tal efecto en los indicadores sectoriales e institucionales;
- Controlar, analizar, evaluar e informar al Secretario lo referente a la problemática y situación física financiera que guarden los programas, acciones y proyectos a cargo de esta Secretaría;
- Llevar el control del inventario de bienes muebles y del parque vehicular propiedad de Gobierno; así como, administrar, controlar y vigilar, en apego a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas y Administración, los centros de almacenamiento de la Secretaría;
- Supervisar, dar mantenimiento y regular el uso de la infraestructura informática y telefónica con la que cuenta la Secretaría, además de regularizar y actualizar los inventarios de los mismos ante la Dirección General de Recursos Materiales y Adquisiciones, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- Coordinar los trabajos de mantenimiento y actualización referente a la publicación de información en la Página Oficial de la Secretaría;
- Servir de enlace con la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, para coordinar las tareas relacionadas con el Sistema Gubernamental de Gestión (SIGGE);
- Dar seguimiento y respuesta al buzón de sugerencias del Portal de Gobierno del Estado;
- Fungir como representante del Secretario en las comisiones donde sea Titular éste y cuando así le sea instruido;
- Dar seguimiento a las actividades derivadas de las reuniones del Comité técnico del Fideicomiso denominado "Fondo de Fomento Turístico", para verificar que se cumpla puntualmente con los objetivos del mismo;
- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Secretario sobre asuntos que sean propios de su área; y
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y el Secretario.

1.0.7.1	Dirección de Administración	Nivel 11
---------	-----------------------------	----------

Objetivos Específicos:

Regular la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros y materiales apegándose a la Normatividad Vigente con la finalidad de generar transparencia en los procesos administrativos.

Funciones Específicas:



- Proponer políticas y lineamientos en materia de desarrollo de talento humano;
- Proponer un proceso de selección, inducción y movimiento del personal;
- Auxiliar en la aplicación de las técnicas administrativas;
- Determinar un sistema interno de comunicación;
- Regular los recursos materiales, financieros y humanos;
- Proponer cambios y mejoras en el espacio físico en materia de organización y adaptación de instalaciones;
- Coordinar la elaboración, seguimiento y aplicación del presupuesto anual de ingresos; y
- Supervisar el trámite de pago de adquisiciones, arrendamientos y obra pública, así como el cumplimiento del proceso de licitación.

1.0.7.1.1	Subdirección de Personal y Servicios	Nivel 10
-----------	--------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Planear, el potencial de recursos humanos, para optimizar su aprovechamiento; cumpliendo con las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Turismo , en relación con el ingreso, control, remuneraciones, y prestaciones, permanencia y separación del servidor público; Así como proporcionar los servicios de apoyo que requieran las Direcciones Generales, para coadyuvar a conservar en buen estado los bienes muebles, inmuebles, instalaciones, equipos y vehículos oficiales.

Funciones Específicas:

- Aplicar las políticas en materia turística de administración del personal;
- Elaborar un programa de capacitación y motivación del talento humano;
- Auxiliar en la definición del perfil de cada puesto;
- Proponer indicadores de desempeño y calidad;
- Difundir las estructuras organizacionales;
- Supervisar la utilización de bienes inmuebles y tecnológicos; y
- Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes.



1.0.7.1.1.1	Departamento de Recursos Humanos	Nivel 09
-------------	----------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coadyuvar en el desarrollo de los recursos humanos a través de la aplicación de programas eficientes de capacitación, así como vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, en materia de competencia en esta Secretaría para alcanzar las metas que se desean.

Funciones Específicas:

- Asesorar en materia de la Ley Estatal de Trabajadores al personal;
- Gestionar actividades administrativas del personal;
- Integrar expedientes del personal;
- Realizar las acciones del Programa de Calidad Institucional y Mejora Continua;
- Proponer las acciones de seguridad e higiene;
- Proponer el plan de contingencia con Protección civil; y
- Atender al personal de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

1.0.7.1.1.2	Departamento de Servicios Generales	Nivel 09
-------------	-------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Gestionar con la Dirección General de Servicios Generales de Gobierno del Estado, el mantenimiento de los servicios públicos para la operación y desarrollo de esta Dependencia.

Funciones Específicas:

- Elaborar un sistema de inventarios y de bienes muebles;
- Atender el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo, muebles de oficina, vehículos y otros bienes muebles;
- Realizar el pago de verificaciones y mantenimiento del parque vehicular; y
- Dar seguimiento a las condiciones de las instalaciones.



1.0.7.1.2	Subdirección de Supervisión	Nivel 10
-----------	-----------------------------	----------

Objetivo Específico:

Verificar la correcta aplicación de las normas, políticas, funciones, programas y procedimientos aplicados en esta Secretaría, con el propósito de corregir problemas de duplicidad o de omisión.

Funciones Específicas:

- Tramitar el gasto corriente;
- Controlar la comprobación de gastos;
- Controlar el cumplimiento contractual con proveedores;
- Supervisar las facturas y pólizas;
- Supervisar el cumplimiento de los requisitos solicitados;
- Analizar el registro de los resultados de las auditorías;
- Auxiliar en las acciones de la contraloría interna; y
- Realizar el proceso de licitaciones.

1.0.7.1.2.1	Departamento de Recursos Financieros	Nivel 09
-------------	--------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Revisar la aplicación de los recursos financieros en los programas y operaciones de la Secretaría, para la correcta rendición de cuentas.

Funciones Específicas:

- Integrar documentación para comprobar el recurso autorizado y ejercido;
- Auxiliar en la aprobación de las facturas y folios trimestrales de obras turísticas;
- Gestionar viáticos;
- Elaborar el reporte, en relación con los cheques emitidos, contra recibos y transferencias recibidas;
- Realizar las conciliaciones bancarias y registro total en el Sistema Contable COI de cada uno de los recursos ejercidos, cheques emitidos, transferencias recibidas y comprobaciones; y



- Revisar el reporte que será entregado a la Auditoría Superior del Estado.

1.0.7.1.3	Subdirección de Seguimiento	Nivel 10
------------------	------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Revisar el avance del presupuesto basado en resultados a través de indicadores, para determinar el alcance de metas y objetivos alcanzados por esta Secretaría.

Funciones Específicas:

- Controlar los recursos financieros y sus políticas;
- Supervisar los procesos de la contabilidad;
- Integrar el presupuesto, control y programación de los recursos;
- Proporcionar apoyo técnico en materia de cedulas de gasto;
- Integrar a la Secretaría en el esquema de armonización contable; y
- Dar seguimiento a los avances físico y financiero de las obras turísticas de convenios;

1.0.7.1.3.1	Departamento de Gastos de Normatividad	Nivel 09
--------------------	---	-----------------

Objetivo Específico:

Revisar la documentación comprobatoria de los programas y proyectos conforme a las Leyes vigentes, para solventar las observaciones de las mismas en tiempo y forma.

Funciones Específicas:

- Registrar los gastos;
- Promover la Mejora Regulatoria;
- Proponer mecanismos de control de las actividades;
- Atender las observaciones a la documentación comprobatoria; y
- Reglamentar los pagos y obligaciones de la Secretaría.



Capítulo Tercero

Mecanismos De Coordinación

Nomenclatura	Miembros	Objeto
<p>-Fideicomiso Fondo de Fomento Turístico.</p> <p>-Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso Fondo de Fomento Turístico.</p>	<p>Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.</p> <p>Presidente de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Hidalgo A.C.</p> <p>Secretario de Turismo del Estado de Hidalgo.</p> <p>Comisario Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.</p> <p>Secretario de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo.</p> <p>Secretario de Gobierno del Estado de Hidalgo.</p> <p>Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Hidalgo.</p> <p>Secretario de Planeación y Desarrollo Regional del Estado de Hidalgo.</p> <p>Presidente de la asociación de Haciendas y Casas Rurales del Estado de Hidalgo A.C.</p> <p>Presidente de la Asociación de Hoteles y Moteles de Hidalgo A.C. región Tula Tepeji.</p> <p>Representante de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Hidalgo A.C. región Tulancingo Sierra Tepehua.</p>	<p>Administrar e invertir los recursos provenientes de la aplicación del impuesto del 2% sobre la prestación de servicio de hospedaje, para destinarlos a solventar el costo que implica la promoción turística para el Estado de Hidalgo, así como la elaboración de proyectos específicos que conlleven a obtener un incremento en el desarrollo, promoción y difusión de los lugares turísticos y la posibilidad de incrementar la infraestructura turística dentro del Estado.</p>



	<p>Representante de la asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Hidalgo A.C. región Sierra Huasteca.</p> <p>Representante de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Hidalgo A.C. Pachuca, corredor turístico de la montaña.</p> <p>Representante de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Hidalgo A.C. región Valle del Mezquital.</p> <p>Presidente de la Comisión de Vigilancia y Aplicación del 2%.</p>	
<p>-Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico</p> <p>-Convenio Modificador de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico</p>	<p>Sectur Federal</p> <p>Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico Federal.</p> <p>Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico Federal.</p> <p>Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.</p> <p>Secretario de Gobierno. Secretario de Finanzas del Estado de Hidalgo.</p> <p>Secretario de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo.</p> <p>Secretario de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano del Estado de Hidalgo.</p> <p>Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.</p>	<p>Contribuir a fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística nacional, a través de proyectos que apoyen el desarrollo y aprovechamiento de las vocaciones turísticas de las Entidades Federativas.</p>



	<p>Secretario de Turismo del Estado de Hidalgo.</p> <p>Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.</p>	
<p>Campaña de Promoción con el Consejo de Promoción Turística de México</p>	<p>Dirección General Adjunta de Mercadotecnia y Promoción.</p> <p>Dirección Ejecutiva de Promoción.</p> <p>Coordinación de Cooperativos.</p> <p>Dirección de Operación Comercial Región Centro.</p> <p>Gerencia de Operación Comercial Región Centro.</p>	<p>Llevar a cabo campañas de publicidad, relaciones públicas, mercadeo directo, investigación y promoción de venta directamente o a través de agencias especializadas contratadas de conformidad con la normatividad aplicable, en adelante las agencias, quienes le prestan diversos servicios para la promoción de los atractivos y servicios turísticos de México en los mercados Nacional e Internacional.</p>

Capítulo Cuarto

Fuentes de Información

Domicilio	Blvd. Everardo Márquez No. 202, Col. Cuesco, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42080
Teléfono (s)	71 7 64 00 0180071 82600
Página Web	www.hidalgo.gob.mx Estructura, directorio, ubicación, programas, etc.
Correo Electrónico	turismo@hidalgo.gob.mx
Quejas y Denuncias	Blvd. Everardo Márquez No. 202, Col. Cuesco, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42080
Biblioteca	
Publicaciones	<p>Revistas:</p> <p>México desconocido ¿Cómo y Dónde? (ingles/español)</p> <p>Hidalgo Cautivara tus Sentidos</p> <p>Revista de Cinematografía (locaciones)</p> <p>Revista Rincones en el Corazón de México.</p> <p>Libros:</p> <p>Hidalgo</p> <p>Guía Turística de Hidalgo.</p> <p>Haciendas y Casas Rurales.</p>



	<p>Libros Institucionales de Pueblos Mágicos. Guías Especiales de Pueblos Mágicos. Guías Institucionales de Pueblos Mágicos. Planeador de viajes. (ingles/español) Productos Turísticos en el Corazón de México. Guía para Todos en el Corazón de México. Guía de Turismo de Aventura en el Corazón de México. Rutas en el Corazón de México. (ingles/español)</p> <p>Folletos: De Semana Santa. Sitio Huasca (ingles/español) Sitio Tulancingo Actopan Ixmiquilpan. (ingles/español) Real del Monte. (ingles/español) Tula. (ingles/español) Villa de Tezontepec. Corredor de la Montaña. Corredor de Balnearios. Corredor de Haciendas. Corredor Tolteca.</p> <p>Folletos, Posters, Trípticos, Cd's promocionales, en donde se muestran los diferentes destinos y lugares turísticos del Estado de Hidalgo.</p>
<p>Módulos de atención</p>	<p>Módulos Fijos: Pachuca (El Reloj), Huasca de Ocampo (Kiosco), Tula (Plaza principal), Tulancingo (Plaza principal) y dentro de las instalaciones de las Presidencias Municipales.</p> <p>Módulos Temporales: Se ubican en lugares estratégicos, en la temporada de vacaciones largas; Semana Santa, vacaciones de verano y de invierno.</p> <p>Módulos Eventuales: Se ponen en ferias, exposiciones y convenciones.</p>



Página Legal

A.- Validación

Secretario de Turismo
Prof. Roberto Pedraza Martínez