

**SECTUR**

SECRETARÍA DE TURISMO



# **SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA TURÍSTICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO  
SUSTENTABLE**

**JUNIO 2015**



# ÍNDICE

## ÍNDICE

	PÁGINA
Introducción	5
I. Marco Jurídico–Administrativo	7
II. Objetivo	15
III. Políticas de Operación:	17
Dirección de Planeación Urbana - Turística	18
Dirección de Georreferenciación de Oferta Turística	19
Dirección de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable	20
IV. Procedimientos:	22
IV.1. Asistencia Técnica a Entidades Federativas o Localidades en Materia de Ordenamiento Turístico del Territorio, Sustentabilidad Turística y/o Georreferenciación	23
IV.2. La Dirección de Planeación Urbana - Turística	24
IV.2.1. Asesoría y Seguimiento del Programa para el Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local	
IV.3. La Dirección de Georreferenciación de Oferta Turística	28
IV.3.1. Georreferenciación de los Destinos Turísticos del País	29
IV.4. La Dirección de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable	33
IV.4.1. Dictaminación de las Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable	34



# INTRODUCCIÓN

## INTRODUCCIÓN

El artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que el titular de cada Secretaría de Estado, expedirá los manuales de procedimientos para su funcionamiento, los cuales deberán contener información sobre los principales procedimientos administrativos que se establezcan.

El Manual de Procedimientos de la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, es el instrumento que precisa los procedimientos y ámbitos de responsabilidad de las áreas que la integran y se involucran en el proceso, proporcionar un medio práctico y oportuno de capacitación en el trabajo para el personal y contribuir a una mayor eficiencia y productividad de la Secretaría; con el propósito fundamental de coadyuvar a la consecución de los objetivos y metas a su cargo.

El presente Manual de Procedimientos, se integra en apartados que proporcionan información sobre el Marco Jurídico-Administrativo, Objetivo, Políticas de Operación y Procedimientos con sus respectivos diagramas de flujo.

La información necesaria para la integración de este documento, fue proporcionada por la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, correspondiendo a la Dirección de Organización, adscrita a la Dirección General de Administración de la Oficialía Mayor, integrarla y darle uniformidad para su presentación.

Asimismo, con el propósito de cumplir con las disposiciones, lineamientos y normas que emitan las dependencias globalizadoras, la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, resolverá las dudas que se generen con motivo de la interpretación y aplicación del presente Manual de Procedimientos; así mismo, deberá llevar a cabo su revisión periódica, actualización y difusión en las áreas que la integran.



## I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

## MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas

### LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas

Ley de Aviación Civil  
D.O.F. 12-V-1995 y sus reformas

Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal  
D.O.F. 22-XII-1993 y sus reformas

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente

Ley de Navegación y Comercio Marítimos  
D.O.F. 1-VI-2006

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas

Ley de Planeación  
D.O.F. 5-I-1983 y sus reformas

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  
D.O.F. 31-III-2007

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del apartado b) del artículo  
123 Constitucional  
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
D.O.F. 4-VIII-1994 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11-VI-2002 y sus reformas

Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas  
D.O.F. 6-V-1972 y sus reformas

Ley General de Asentamientos Humanos  
D.O.F. 21-VII-1993 y sus reformas

Ley General de Bienes Nacionales  
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas

Ley General de Cambio Climático  
D.O.F. 6-VI-2012 y sus reformas

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable  
D.O.F. 25-II-2003 y sus reformas

Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables  
D.O.F. 24-VII-2007

Ley General de Protección Civil  
D.O.F. 6-VI-2012 y sus reformas

Ley General de Turismo  
D.O.F. 17-VI-2009

Ley General de Vida Silvestre  
D.O.F. 3-VII-2000 y sus reformas

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente  
D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de Aviación Civil  
D.O.F. 7-XII-1998 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
D.O.F. 6-IX-2007

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley Federal de Turismo  
D.O.F. 2-V-1994 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos  
D.O.F. 8-XII-1975 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable  
D.O.F. 21-II-2005 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Población  
D.O.F. 14-IV-2000 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Protección Civil  
D.O.F. 13-V-2014

Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre  
D.O.F. 30-XI-2006

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de  
Áreas Naturales Protegidas  
D.O.F. 30-XI-2000 y su reforma

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de  
Autorregulación y Auditorías Ambientales  
D.O.F. 29-IV-2010

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de  
Evaluación del Impacto Ambiental  
D.O.F. 30-V-2000 y sus reformas

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de  
Ordenamiento Ecológico  
D.O.F. 8-VIII-2003 y sus reformas

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de  
Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera  
D.O.F. 25-XI-1988 y sus reformas

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo  
D.O.F. 30-XII-2013

## **DECRETOS**

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018  
D.O.F. 20-V-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y su  
actualización  
D.O.F. 30-VIII-2013 y 30-IV-2014, respectivamente

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Turismo 2013-2018  
D.O.F. 13-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018  
D.O.F. 29-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Urbano 2014-2018  
D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Regional de Desarrollo del Centro 2014-2018  
D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Regional de Desarrollo del Norte 2014-2018  
D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Regional de Desarrollo del Sur-Sureste 2014-2018  
D.O.F. 30-IV-2014

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año  
correspondiente

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Cambio Climático  
D.O.F. 28-IV-2014

## **ACUERDOS**

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública  
Federal  
D.O.F. 13-X-2000 y sus modificaciones y adiciones

Acuerdo por el que se delegan diversas facultades a los servidores públicos que se indican  
DOF 24-I-2014

Acuerdo que establece la circunscripción territorial de delegaciones regionales de la Secretaría de Turismo  
D.O.F. 27-III-2014

## **DECLARATORIAS**

Declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Nacional relativa al Desarrollo Turístico Santa Águeda, ubicado en el Municipio Nativitas, Distrito de Zacatecas, Tlaxcala  
D.O.F. 2-VII-1980

Declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Nacional relativa al Desarrollo Turístico el Tamarindo, ubicado en los Predios el Tamarindo, Majahua y Dorada, Pertenecientes al Municipio de la Huerta, Jalisco  
D.O.F. 2-VII-1980

Declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Nacional relativa al Desarrollo Turístico el Faro, ubicado en el Municipio de la Huerta, Jalisco  
D.O.F. 2-VII-1980

Declaratoria por la que se establecen las Regiones de Desarrollo Turístico Prioritario  
D.O.F. 16-XI-1981

Declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Prioritario del Área Colindante a la Presa de la Amistad, Municipio de Acuña, Coahuila  
D.O.F. 19-VI-1990

Declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Prioritario del Corredor Turístico Ecológico, denominado Costa Alegre en el Estado de Jalisco  
D.O.F. 5-XII-1990

Declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Prioritario de la Zona de Monumentos Históricos de la Ciudad de Puebla de Zaragoza  
D.O.F. 28-II-1994

Declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Prioritario de la Ciudad de Oaxaca de Juárez y los Valles Centrales  
D.O.F. 6-IX-1994

Declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Prioritario del Área Denominada Playa Miramar, ubicada en el Municipio de Ciudad Madero, Tamaulipas  
D.O.F. 19-IX-1996

Acuerdo por el que se declara Zona de Desarrollo Turístico Prioritario el Corredor Costero San Felipe-Puertecitos, en el Estado de Baja California  
D.O.F. 30-III-2000

## **DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS**

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno  
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera  
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos  
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección  
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros  
D.O.F. 15-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales  
D.O.F. 16-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 9-VIII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 9-VIII-2010 y sus reformas

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias  
D.O.F. 8-V-2014



Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del año que corresponda

## MANUALES

Manual de Organización General de la Secretaría de Turismo  
D.O.F. 5-VIII-2014



## II. OBJETIVO



## II. OBJETIVO

Contar con un instrumento de carácter administrativo que sirva de guía y consulta, que permita al personal de la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable identificar las políticas de operación y procedimientos en el desarrollo de las actividades de cada una de las áreas que la integran, coadyuvando en la consecución de los objetivos y metas institucionales.



### III. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

## **LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA - TURÍSTICA**

1. Impulsará la elaboración de programas de ordenamiento turístico territorial de carácter regional y local, a través de las Oficinas Estatales de Turismo, de conformidad con los acuerdos de coordinación suscritos para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Turismo, su Reglamento y la Normatividad respectiva, considerando los recursos técnicos y humanos con que cuenta el área;
2. Verificará que las estrategias para el ordenamiento turístico sustentable, se inserten en el marco de los planes y programas maestros y parciales de desarrollo urbano y ecológico, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;
3. Establecerá, en coordinación con las autoridades competentes, las especificaciones técnicas para una adecuada planeación urbana, y
4. Atenderá los asuntos que determinen los superiores jerárquicos, en el ámbito de su competencia.

## LA DIRECCIÓN DE GEORREFERENCIACIÓN DE OFERTA TURÍSTICA

1. Colaborará en la identificación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y objetos de interés cultural, así como de las áreas naturales protegidas, parques, bosques, lagos, lagunas y otros atractivos típicos o naturales, y de interés para el desarrollo turístico sustentable;
2. Revisará e identificará la conectividad entre los destinos y centros turísticos, y
3. Coordinará el registro geográfico de los bienes, recursos naturales y culturales que puedan constituirse en atractivos turísticos nacionales, sitios de interés y en general todas aquellas zonas y áreas territoriales potenciales para el desarrollo del turismo.



## **LA DIRECCIÓN DE ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE**

1. Conducirá la organización de los procesos y formalidades relativas a la dictaminación y operación de las declaratorias de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable;
2. Coordinará la asistencia a los gobiernos de las entidades federativas y municipales en la formulación de sus respectivos programas de desarrollo turístico sustentable;
3. Planteará los proyectos, programas y demás acciones derivados de las disposiciones de la Ley General de Cambio Climático, competencia de la Secretaría, y
4. Atenderá los asuntos que determinen los superiores jerárquicos en el ámbito de competencia.



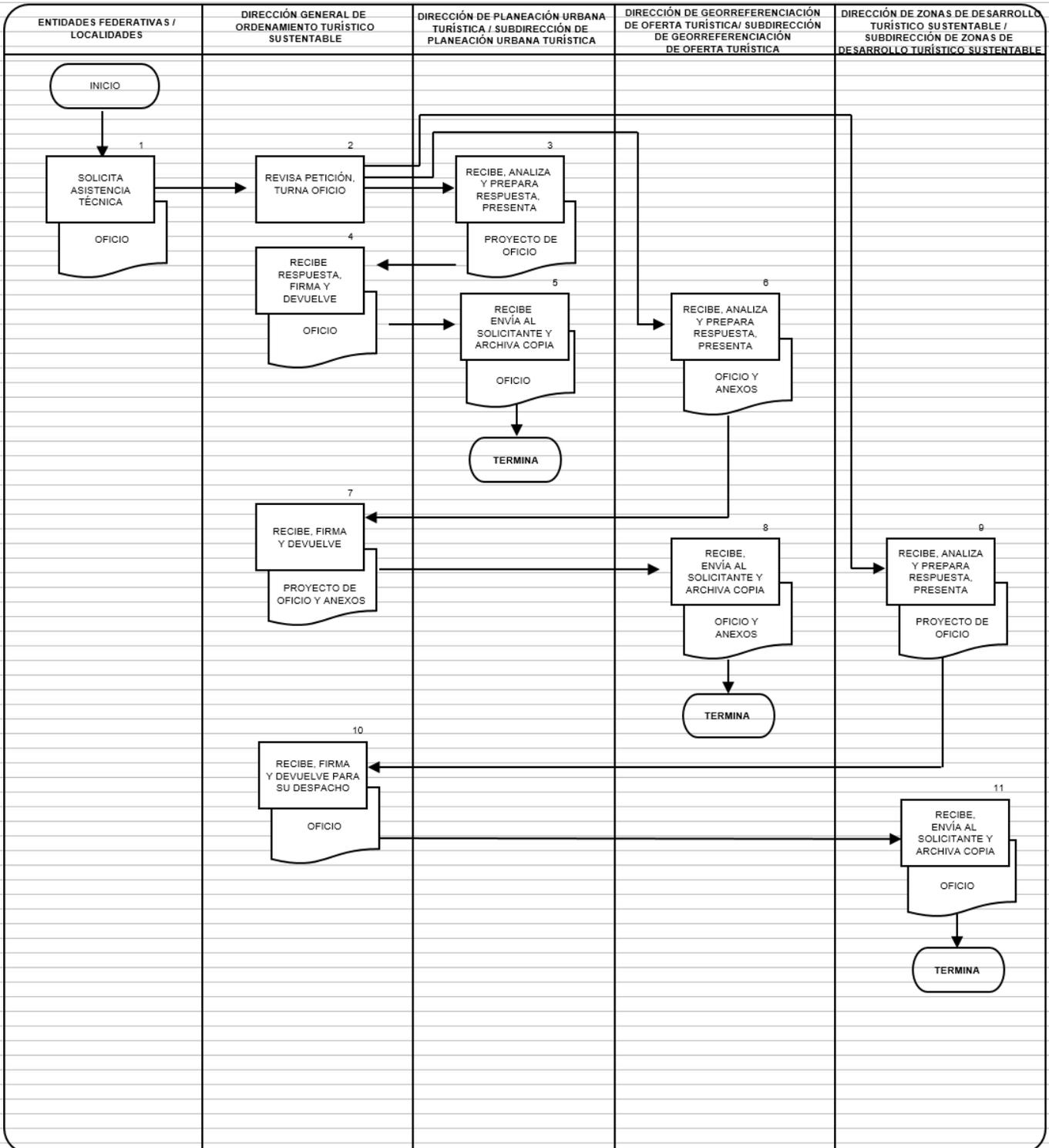
### III. PROCEDIMIENTOS

El procedimiento: IV.1. Asistencia técnica a entidades federativas o localidades en materia de ordenamiento turístico del territorio, sustentabilidad turística y/o georreferenciación, es aplicable a las Direcciones de Georreferenciación de Oferta Turística, de Planeación Urbana-Turística y la de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable.

<b>PROCEDIMIENTO: IV.1. ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES FEDERATIVAS O LOCALIDADES EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO DEL TERRITORIO, SUSTENTABILIDAD TURÍSTICA Y/O GEORREFERENCIACIÓN</b>			
<b>UNIDAD RESPONSABLE</b>	<b>OP No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN NARRATIVA</b>	<b>DOCUMENTO O FORMATO</b>
ENTIDADES FEDERATIVAS/ LOCALIDADES	1	Solicitan mediante oficio a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable asistencia técnica en materia del ordenamiento turístico del territorio, sustentabilidad turística, cambio climático y/o georreferenciación turística.	• Oficio
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	2	Recibe oficio de solicitud, revisa la petición; turna el oficio a la Dirección correspondiente, ya sea la Dirección de Georreferenciación de Oferta Turística, la Dirección de Planeación Urbana-Turística y/o la Dirección de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable.  <b>NOTA: En caso de solicitud en materia de Ordenamiento Turístico del Territorio</b>	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA-TURÍSTICA/ SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA-TURÍSTICA	3	Recibe documento, analiza oficio de petición y prepara respuesta mediante oficio y presenta a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable.	• Proyecto de oficio
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	4	Recibe oficio con respuesta, firma y devuelve para su despacho.	• Oficio
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA-TURÍSTICA/ SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA-TURÍSTICA	5	Recibe, turna al solicitante y archiva copia.  <b>NOTA: En caso de solicitud en materia de Georreferenciación</b>	• Oficio
DIRECCIÓN DE GEORREFERENCIACIÓN DE OFERTA TURÍSTICA/ SUBDIRECCIÓN DE GEORREFERENCIACIÓN DE OFERTA TURÍSTICA	6	Recibe documento, analiza oficio de petición y prepara respuesta mediante oficio, que incluya versión impresa y/o digital y presenta a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable.	• Oficio y anexos

<b>PROCEDIMIENTO: IV.1. ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES FEDERATIVAS O LOCALIDADES EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO DEL TERRITORIO, SUSTENTABILIDAD TURÍSTICA Y/O GEORREFERENCIACIÓN</b>			
<b>UNIDAD RESPONSABLE</b>	<b>OP No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN NARRATIVA</b>	<b>DOCUMENTO O FORMATO</b>
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	7	Recibe oficio con respuesta y anexos, firma y devuelve para su despacho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de oficio y anexos</li> </ul>
DIRECCIÓN DE GEORREFERENCIACIÓN DE OFERTA TURÍSTICA/ SUBDIRECCIÓN DE GEORREFERENCIACIÓN DE OFERTA TURÍSTICA	8	Recibe el oficio de respuesta que incluye versión impresa y/o digital de lo solicitado y envía al solicitante. Archiva copias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio y anexos</li> </ul>
<b>NOTA: En caso de solicitud en materia de sustentabilidad y cambio climático</b>			
DIRECCIÓN DE ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE/ SUBDIRECCIÓN DE ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE	9	Recibe documento, analiza oficio de petición y prepara respuesta mediante oficio y presenta a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de oficio</li> </ul>
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	10	Recibe oficio con respuesta, firma y devuelve para su despacho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>
DIRECCIÓN DE ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE/ SUBDIRECCIÓN DE ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE	11	Recibe, turna al solicitante y archiva copia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

**PROCEDIMIENTO: IV.1.1 ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES FEDERATIVAS O LOCALIDADES EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO DEL TERRITORIO, SUSTENTABILIDAD TURÍSTICA Y/O GEORREFERENCIACIÓN**





## **IV.2 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA - TURÍSTICA**

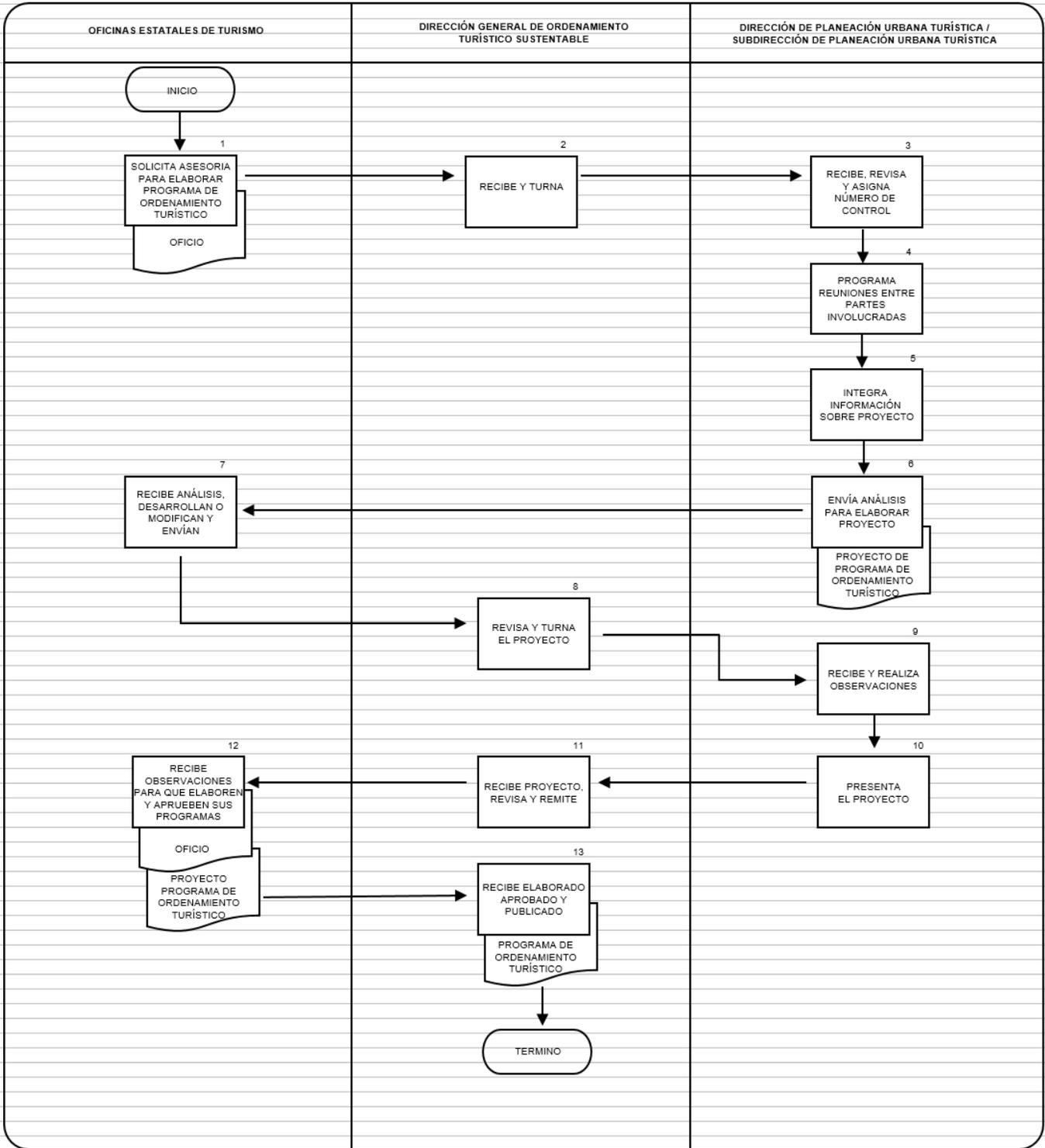
**PROCEDIMIENTO: IV.2.1. ASESORÍA Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA PARA EL ORDENAMIENTO TURÍSTICO DEL TERRITORIO REGIONAL O LOCAL**

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
OFICINAS ESTATALES DE TURISMO	1	Solicitan mediante oficio a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, asesoría de asistencia técnica para elaborar su Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> </ul>
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	2	Recibe oficio de solicitud y turna con instrucciones a la Dirección de Planeación Urbana-Turística.	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA-TURÍSTICA/ SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA-TURÍSTICA	3	Recibe, revisa y registra el oficio y le asigna número de control.	
	4	Programa y lleva a cabo reuniones de trabajo entre las partes involucradas para analizar y definir la estrategia.	
	5	Integra, en coordinación con la Dirección de Georreferenciación, la información sobre el Proyecto de Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local.	
	6	Envía, por conducto de la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, el análisis a las Oficinas Estatales de Turismo, a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, y a la Dirección General de Planeación, para apoyar la elaboración del Proyecto de Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local</li> </ul>
OFICINAS ESTATALES DE TURISMO	7	Reciben análisis sobre el Proyecto de Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local, revisan, desarrollan y/o modifican el documento con las partes involucradas y envían a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable para su revisión.	

**PROCEDIMIENTO: IV.2.1. ASESORÍA Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA PARA EL ORDENAMIENTO TURÍSTICO DEL TERRITORIO REGIONAL O LOCAL**

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	8	Recibe, revisa y turna a la Dirección de Planeación Urbana-Turística, a la Dirección de Georreferenciación, a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, y a la Dirección General de Planeación, el Proyecto de Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local para su evaluación y comentarios definitivos.	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA-TURÍSTICA/ SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA-TURÍSTICA	9	Recibe el Proyecto de Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local por parte de las Oficinas Estatales de Turismo, realiza observaciones pertinentes en coordinación con la Dirección de Georreferenciación, la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, y la Dirección General de Planeación.	
	10	Presenta a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable el Proyecto de Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local con observaciones integradas.	
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	11	Recibe el Proyecto de Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local, revisa observaciones y remite mediante oficio a las Oficinas Estatales de Turismo, para la elaboración definitiva del documento.	
OFICINAS ESTATALES DE TURISMO	12	Reciben mediante oficio el Proyecto de Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local, con las obsevarciones formuladas por la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, para que elaboren, aprueben y publiquen sus programas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Proyecto de Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local</li> </ul>
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	13	Recibe el Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local, elaborado, aprobado y publicado por las Oficinas Estatales de Turismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Regional o Local</li> </ul>
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

**PROCEDIMIENTO: IV.2.1 ASESORIA Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA PARA EL ORDENAMIENTO TURÍSTICO DEL TERRITORIO REGIONAL O LOCAL**

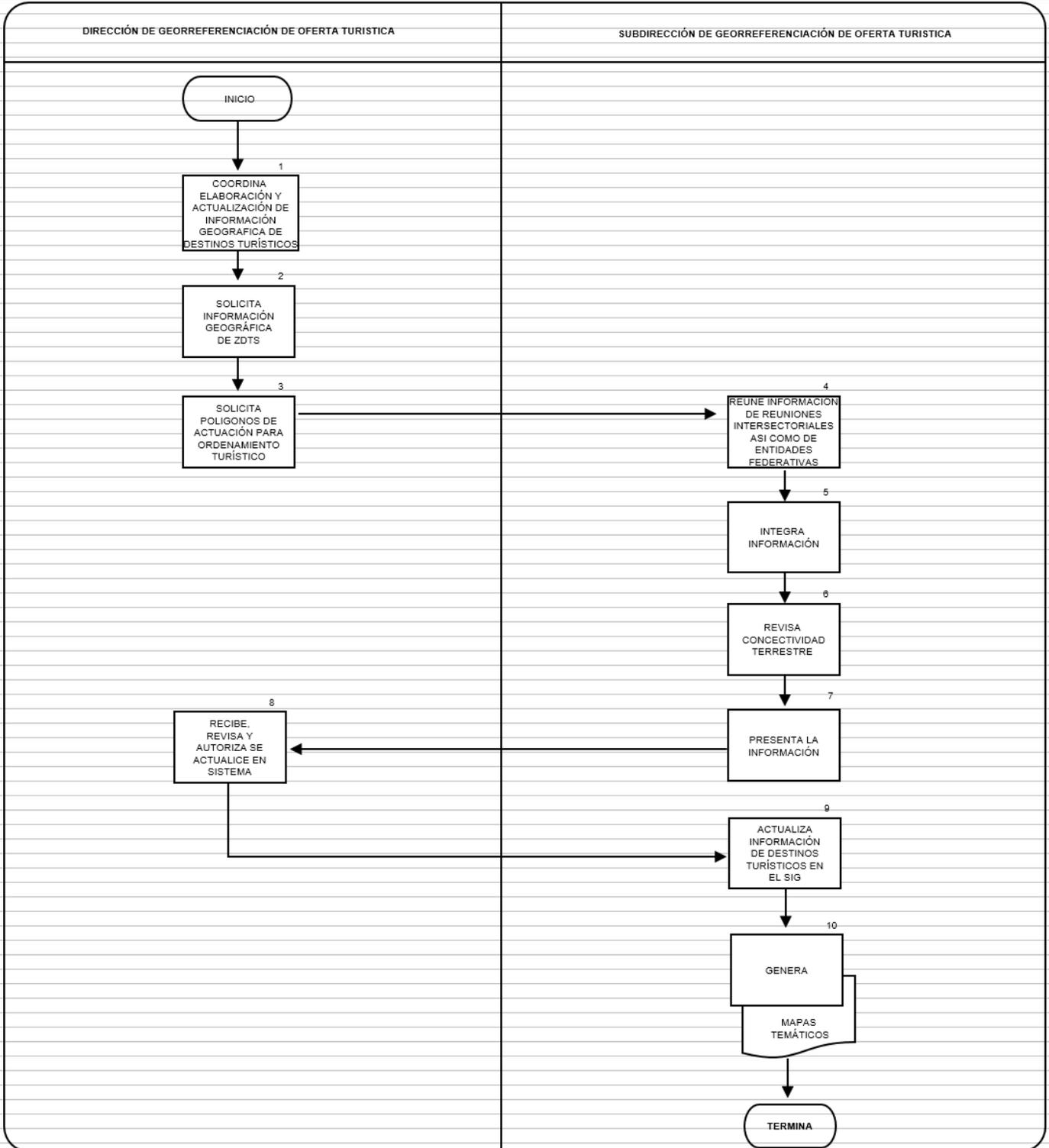




### **IV.3 DIRECCIÓN DE GEORREFERENCIACIÓN DE OFERTA TURÍSTICA**

<b>PROCEDIMIENTO: IV.3.1. GEORREFERENCIACIÓN DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS DEL PAÍS</b>			
<b>UNIDAD RESPONSABLE</b>	<b>OP No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN NARRATIVA</b>	<b>DOCUMENTO O FORMATO</b>
DIRECCIÓN DE GEORREFERENCIACIÓN DE OFERTA TURÍSTICA	1	Coordina la elaboración y actualización de la información geográfica de los destinos turísticos del país.	
	2	Solicita a la Dirección de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable la información geográfica de sus zonas.	
	3	Solicita a la Dirección de Planeación-Urbana Turística los polígonos de actuación u otras modalidades previstas para el ordenamiento turístico general del territorio.	
SUBDIRECCIÓN DE GEORREFERENCIACIÓN DE OFERTA TURÍSTICA	4	Reúne la información geográfica derivada de reuniones de trabajo intersectoriales, así como aquella de las entidades federativas.	
	5	Integra la información de la Dirección de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable y de la Dirección de Planeación-Urbana Turística.	
	6	Revisa la conectividad terrestre entre destinos y centros turísticos.	
	7	Presenta la información a la Dirección de Georreferenciación.	
DIRECCIÓN DE GEORREFERENCIACIÓN DE OFERTA TURÍSTICA	8	Recibe la información, revisa y autoriza que se actualice en el sistema.	
SUBDIRECCIÓN DE GEORREFERENCIACIÓN DE OFERTA TURÍSTICA	9	Actualiza la información de los destinos turísticos del país en el Sistema de Información Geográfica de la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable.	
	10	Genera mapas temáticos con la información reunida.	• Mapas Temáticos
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

**PROCEDIMIENTO: IV.3.1 GEORREFERENCIACIÓN DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS DEL PAÍS**





## **IV.4 DIRECCIÓN DE ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE**

**PROCEDIMIENTO: IV.4.1 DICTAMINACIÓN DE LAS ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE**

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
ESTADOS MUNICIPIOS O EL DISTRITO FEDERAL	1	Presentan proyecto de declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Sustentable a la C. Titular de la Secretaría de Turismo.	
TITULAR DE LA SECRETARIA DE TURISMO	2	Recibe proyecto de declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Sustentable por parte de los Estados, Municipios o el Distrito Federal y gira instrucciones a la Subsecretaría de Planeación y Política Turística para su atención.	• Oficio
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA TURÍSTICA	3	Recibe y turna a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, para que integre el expediente relativo para la declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Sustentable.	
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	4	Recibe oficio de solicitud y turna a la Dirección de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable.	
DIRECCIÓN DE ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE	5	Registra el oficio y le asigna número de control, para revisión y turna a la Subdirección de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable con instrucciones.	
SUBDIRECCIÓN DE ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE	6	Recibe y revisa expediente del proyecto de declaratoria de la Zona de Desarrollo Turístico Sustentable.	• Expediente
		<b>¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS?</b>	
	7	<b>No:</b> regresa con oficio del Director General de Ordenamiento Turístico Sustentable señalando inconsistencias. (Regresa a la actividad No. 1)	
	8	<b>Si:</b> integra expediente del proyecto de declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Sustentable, y lo presenta al Director General de Ordenamiento Turístico Sustentable a través de la Dirección de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable.	
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	9	Recibe proyecto de declaratoria de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable y lo presenta a la Subsecretaria de Planeación y Política Turística.	• Oficio

**PROCEDIMIENTO: IV.4.1 DICTAMINACIÓN DE LAS ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE**

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA TURÍSTICA	10	Recibe la propuesta del proyecto de declaratoria de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable, revisa y determina:	• Oficio
		<b>¿ES VIABLE EL PROYECTO?</b>	
	11	<b>No:</b> hace comentarios y remite a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable para su atención. (Regresa actividad No. 9).	
	12	<b>Si:</b> remite a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable con visto bueno.	
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	13	Recibe el proyecto de declaratoria de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable, con visto bueno e instruye a la Dirección de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable para que convoque al Comité de Evaluación.	
DIRECCIÓN DE ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE	14	Recibe y envía, por conducto de la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, la convocatoria para que se reúna el Comité de Evaluación.	• Oficio
COMITÉ DE EVALUACIÓN	15	En sesión, analiza el proyecto y emite un dictamen, mismo que dirige a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable.	• Dictamen
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	16	Recibe dictamen del Comité de Evaluación y por oficio lo remite a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	17	Recibe, revisa, emite opinión y remite a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable.	
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	18	Recibe opinión Jurídica, integra al expediente y presenta al Subsecretario de Planeación y Política Turística.	

**PROCEDIMIENTO: IV.4.1 DICTAMINACIÓN DE LAS ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE**

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA TURÍSTICA	19	Recibe expediente, y presenta los resultados a la C.Titular de la Secretaría de Turismo para su análisis y visto bueno. En caso de que la Titular autorice gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, devuelve a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, para recabar las firmas de refrendo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Expediente</li> </ul>
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	20	Recibe expediente con visto bueno, en su caso recaba firmas de refrendo y lo remite a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que lo presente ante la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Federal.	
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	21	Recibe expediente, lo remite a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, para que recabe firma del Titular del Poder Ejecutivo Federal, en caso de recibir comentarios, se realizan las adecuaciones. Una vez que ha sido autorizado, devuelve a la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable.	
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO SUSTENTABLE	22	Una vez que el expediente ha sido refrendado por los involucrados y se obtiene la autorización por parte de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, solicita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos su publicación en el Diario Oficial de la Federación.	
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

**PROCEDIMIENTO: IV.4.1 DICTAMINACIÓN DE LAS ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE**

