



# TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE  
REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS 2024

**MARZO 2024**



## CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
I. MARCO JURÍDICO .....	4
II. DIAGNÓSTICO .....	5
III. OBJETIVO .....	8
IV. LÍNEAS DE ACCIÓN .....	8
V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	11



## PRESENTACIÓN

El artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal precisa que *“El titular de cada Secretaría de Estado expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados”*. Asimismo, establece que *“Los manuales de organización general deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, mientras que los manuales de procedimientos y de servicios al público deberán estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, a través del registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública”*.

Asimismo, derivado de la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de diciembre de 2021, se deberá modificar la estructura básica de la Secretaría de Turismo (Secretaría) y, por ende, llevar a cabo la reestructura organizacional. De igual forma, se deberán alinear los instrumentos normativos de la Secretaría, a través de la actualización del Manual de Organización General y a la emisión o modificación de los manuales de organización específicos, de procedimientos y de otros necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.

De igual manera, el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), en su estrategia prioritaria 4.3 indica *“Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad”*, así como en la 4.4 instruye *“Modernizar la estructura de la APF para contribuir a que el Gobierno Federal cuente con organizaciones adecuadas para el logro de resultados institucionales, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad”*

Con fundamento en la normatividad mencionada, la Secretaría de Turismo integra y presenta el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas



# TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO

2024, con la participación de las unidades administrativas que la conforman, a través de sus propuestas de emisión, actualización o baja de disposiciones normativas internas; que contiene los siguientes apartados: marco jurídico, diagnóstico, objetivo, líneas de acción y cronograma de actividades.

## I. MARCO JURÍDICO

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

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

Ley Federal de Austeridad Republicana  
D.O.F. 19-XI-2019

Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental, emitido en conjunto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública  
D. O. F. 06-XII-2002

Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que indican  
D.O.F. 10-VIII-2010 y sus reformas

Acuerdo mediante el cual se abroga el Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Turismo  
D. O. F. 11-III-2016.

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo  
D. O. F. 16-XII-2021

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024  
D.O.F. 30-VIII-2019



## II. DIAGNÓSTICO

### Antecedentes

Por Acuerdo publicado en el DOF el 10 de agosto de 2010, última reforma 21 de agosto de 2012, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a abstenerse de emitir regulación en las materias de auditoría; adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; control interno; obras públicas y servicios relacionados con las mismas; recursos financieros; recursos humanos; recursos materiales; tecnologías de la información y comunicaciones, y transparencia y rendición de cuentas, motivo por el cual no se emiten manuales en las materias antes descritas.

Asimismo, las disposiciones normativas internas de la Secretaría de Turismo, tanto las sustantivas como las administrativas, se encuentran disponibles para consulta de los usuarios en el registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública en la dirección electrónica <https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/>, que es el órgano de publicación de la regulación interna de la Administración Pública Federal, según su propia definición.

Aunado a lo anterior, la Secretaría de Turismo cuenta con su Normateca Interna, que es un repositorio electrónico en el que se encuentran las disposiciones normativas internas, sustantivas y administrativas de la dependencia. El sitio está disponible en el portal web oficial y en la Intranet institucional, en la dirección electrónica: [http://normateca.sectur.gob.mx/?page\\_id=418](http://normateca.sectur.gob.mx/?page_id=418); abierto a todo público, para que personal de la dependencia y particulares interesados puedan consultar la normatividad que regula las actividades y procesos al interior de la Secretaría, fomentando transparencia, acceso a la información, dar certeza jurídica y agilizar las consultas por medios electrónicos.

### Situación Actual

El artículo 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que los Secretarios de Estado, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará, entre otros, por el Titular de la Unidad de



Administración y Finanzas; y que de acuerdo al artículo 14Bis, fracción I, la Unidad de Administración y Finanzas dependerá jerárquicamente de la Secretaría de Turismo en los términos que establezca su reglamento interior; sin embargo conforme a la fracción IV del mismo artículo, se organizará y operará conforme a lo señalado en los artículos 20 y 37, fracción XII Bis, de esa Ley.

En este sentido, el artículo 20 de la Ley en cita precisa que la Secretaría de la Función Pública *“conducirá y coordinará la operación de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes de las dependencias y de las entidades paraestatales, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y con base en los lineamientos, disposiciones, directrices y políticas que al efecto emita la propia Secretaría”*.

Asimismo, el artículo 37, fracción XII Bis, que otorga a la Secretaría de la Función Pública la atribución de *“Nombrar y remover a las personas titulares de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes, de las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal, así como, en su caso, a las personas servidoras públicas de los dos niveles jerárquicos inmediatos inferiores adscritas a dichas unidades”*.

Además, el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, instruye que *“Los entes públicos ajustarán sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana. Se eliminarán todo tipo de duplicidades y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública.”*

También, el Ejecutivo Federal tuvo a bien emitir el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, el 16 de diciembre de 2021, lo que derivó en un proceso de reestructura organizacional de la institución, así como la actualización de la normatividad que la rige, a través de la actualización y publicación en el DOF el Manual de Organización General y a la actualización de los manuales de organización específicos, de procedimientos, así como de otras normas internas necesarias para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.

En adición, el PNCCIMGP, en su estrategia prioritaria 4.4 instruye *“Modernizar la estructura de la APF para contribuir a que el Gobierno Federal cuente con organizaciones adecuadas para el logro de resultados institucionales, bajo*



*criterios de eficiencia, transparencia y austeridad”, y establece la acción puntual 4.4.5 “Mantener actualizados los manuales de organización conforme a la estructura orgánica aprobada y registrada por la SFP.”*

De la misma manera, el PNCCIMGP en su estrategia prioritaria 4.3 indica *“Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad”,* así como las siguientes acciones puntuales:

4.3.5 Conformar un inventario actualizado de las normas internas y procesos a efecto de facilitar el acceso de la ciudadanía a los trámites y servicios de forma eficiente, eficaz y oportuna.

4.3.6 Identificar e instrumentar disposiciones normativas que tengan como resultado la simplificación de procesos.

4.3.7 Dar seguimiento a las acciones de simplificación de los procesos y su normativa interna que permitan facilitar a la ciudadanía la gestión y el acceso a los trámites y servicios.

Con fundamento en todo lo antes expuesto, la Unidad de Administración y Finanzas integra el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2024 (PTRNI).

La ejecución de este Programa busca identificar aquella regulación que se ubique en los siguientes supuestos:

- a) Sea susceptible de mejorar con base en estándares en materia de simplificación y calidad regulatoria;
- b) Permita la eficiente ejecución de los procesos de la Secretaría de Turismo y evite que éste se convierta en un obstáculo o entorpezca la obtención de resultados y el logro de sus objetivos;
- c) Permita mantener un marco normativo interno *actualizado*, confiable y eficaz; y



# TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO

- d) No sea necesaria o se contraponga con lo establecido en los Manuales Administrativos de Aplicación General.

## III. OBJETIVO

El Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2024 tiene como propósito guiar las acciones para mejorar el marco normativo interno de operación de la Secretaría de Turismo, y mantener actualizados los instrumentos de apoyo administrativo internos de trabajo.

## IV. LÍNEAS DE ACCIÓN

Las tareas generales a llevar a cabo para atender las líneas de acción aplicables son:

### A. Actualización del Manual de Organización General de la Secretaría de Turismo.

- a) Concluir la actualización del Manual de Organización General de la Secretaría y someterlo a la consideración de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, para obtener su validación.
- b) Someter a la consideración de la persona Titular de la Secretaría, el proyecto de Manual de Organización General de la Secretaría, a fin de obtener su autorización.
- c) Gestionar la publicación del Manual de Organización General autorizado en el DOF.
- d) La publicación del Manual de Organización General en el DOF está sujeta a la aprobación y registro de la estructura orgánica básica por la Secretaría de la Función Pública, en razón del artículo 44 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024.

### B. Actualización del marco normativo interno de la Secretaría de Turismo.

- a) Revisión de normas internas y determinación de las que serán eliminadas o mejoradas. - consiste en identificar normas internas duplicadas u obsoletas, así como las que inciden directamente en el desempeño de procesos, a fin de eliminarlas o mejorarlas.



- ✓ Se identificarán aquellas normas internas que inciden directamente en el desempeño de los procesos, con la finalidad de mejorarlas y hacer más ágiles los procesos.
  - ✓ Se identificarán las normas duplicadas, así como las normas obsoletas.
  - ✓ Se identificará la situación jurídica que guarda la norma, así como las modificaciones de las que han sido objeto (abrogada o derogada).
- b) Eliminación de normas internas.** - consiste en la reducción del marco normativo interno, para contar con el estrictamente necesario e indispensable para una gestión eficiente, dando de baja las normas que no se justifiquen, que se dupliquen y que no sean eficaces.
- ✓ Se identificará cual fue el *tipo de* medio por el cual entró en vigor o se *dio a conocer* la norma, el cual puede ser a través de publicación en DOF, acuerdo de órgano colegiado o equivalente, oficio circular, publicación en página de Internet, o cualquier otro medio de difusión.
  - ✓ Se realizará el procedimiento jurídico correspondiente para abrogar o *derogar* la norma.
  - ✓ Se eliminará la disposición administrativa de la Normateca Interna y se hará del conocimiento de los servidores públicos mediante correo electrónico.
  - ✓ Se informará a la SFP en la herramienta informática del "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal" (SANI APF) sobre la eliminación de la norma, cuando proceda.
- c) Actualización y mejora de normas internas.** - se revisarán bajo criterios de calidad regulatoria las normas existentes, observando atributos de eficacia, eficiencia, consistencia y claridad, contribuyendo a la reducción efectiva de cargas administrativas innecesarias, simplificando procesos y mejorando la gestión pública.
- ✓ Se modificará la norma interna cuando los controles o restricciones que incluye son innecesarios, dificulten u obstaculicen la operación de los procesos.



# TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO

- ✓ Se modificará la norma interna para lograr que las conductas que regulan o incentivan permitan la eficiente ejecución de los procesos o actividades, el uso eficiente de los recursos públicos y eviten posibles actos de corrupción.
- d)** Actualización y difusión del inventario de normas. - se actualizará el inventario de la normativa interna, en la plataforma informática que opera la Secretaría de la Función Pública, "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración de Pública Federal" (SANI APF), para lo cual se llevarán a cabo las siguientes actividades:
- ✓ La Secretaría de Turismo publicará en la Normateca Interna las disposiciones normativas, ubicada en el portal oficial y en la intranet de la dependencia, y difundirá la actualización de las mismas.
  - ✓ La Dirección General de Administración realizará la difusión de las normas que se actualicen, con el propósito de que los servidores públicos de la SECTUR y público en general puedan realizar las consultas correspondientes.
- e)** El cumplimiento de las acciones puede estar sujeta a la publicación del Manual de Organización General en el DOF, a fin que la normatividad interna de la Secretaría sea ordenada, escalonada, coherente, armonizada y sin contradicciones.
- f)** Actualizar de forma permanente la Normateca Interna de la Secretaría de Turismo, así como el inventario de normas internas contenidas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), administrado por la Secretaría de la Función Pública.

Ciudad de México, a 29 de marzo de 2024



V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

No.	ACCIONES	CANTIDAD	FECHA COMPROMISO	UR	2024							
					MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	
<b>1</b>	Manual de Organización General	<b>1</b>										
1.1	Concluir la actualización del MOG		28/06/2024*	DGA/UR		X	X					
1.2	Publicar en el DOF		28/06/2024*	DGA			X					
1.3	Registrar en el SANI		28/06/2024*	DGA				X				
<b>3</b>	Revisión de normas internas y determinación de las que serán emitidas, eliminadas o mejoradas	<b>57</b> normas registradas en el SANI	29/03/2024	DGA/UR	X							
<b>4</b>	Manuales de Organización Específicos	<b>22</b>										
4.1	Actualizar los Manuales de Organización Específicos de las Unidades Administrativas		28/06/2024**	DGA/UR		X	X	X	X			X
<b>5</b>	Manuales de Procedimientos	<b>14</b>										
5.1	Actualizar los Manuales de Procedimientos de las Unidades Administrativas		30/09/2024**	DGA/UR					X		X	X
<b>6</b>	Emitir, Eliminar o Actualizar otras Disposiciones Administrativas Internas	<b>14</b>										
6.1	Actualizar en SANI la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización Específicos		28/06/2024	DGA/DO		X	X	X				
6.2	Actualizar la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos		28/06/2024	DGA/DO		X	X	X				
6.3	Eliminar el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Comunicación Social		28/06/2024	DGA/DO		X	X	X				



No.	ACCIONES	CANTIDAD	FECHA COMPROMISO	UR	2024							
					MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	
6.4	Eliminar el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Comunicación Social		28/06/2024	DGA/DO		X	X					
6.5	Eliminar el Manual de Organización Específico de la Delegación Regional Sureste		28/06/2024	DGA/DO		X	X					
6.6	Eliminar el Manual de Organización Específico de la Unidad de Coordinación Sectorial y Regional		28/06/2024	DGA/DO		X	X					
6.7	Emitir los Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de Almacenes		30/04/2024	DGA/DRMSG	X							
6.8	Actualizar las Políticas de Operación para el Uso, Aprovechamiento y Conservación de las Tecnologías de Información y Comunicación en la Secretaría de Turismo y en sus Órganos Administrativos Desconcentrados		30/09/2024	DGTIC	X	X	X	X	X	X		X
6.9	Actualizar el Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Turismo		28/06/2024	DGA/DRH	X		X	X				
6.10	Actualizar las Bases de Organización y Operación del Comité de Igualdad de Género en el Sector Turismo Federal		30/09/2024	DGA/DPTPG	X	X	X	X	X	X		X
6.11	Actualizar la Declaratoria de la Política de Igualdad de la Secretaría de Turismo		30/09/2024	DGA/DPTPG	X	X	X	X	X	X		X
6.12	Eliminar los Lineamientos para Seguimiento y Evaluación de los Programas y Proyectos del Sector Turismo		28/06/2024	DCA/DGIIS	X	X	X	X				
6.13	Actualizar los Criterios esenciales para la integración del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional 2024 y Manual de operación para las unidades responsables del Ramo 21 "Turismo"		28/06/2024	DGA/DGP	X	X	X	X				
6.14	Actualizar en la Normateca y en SANI las Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística		28/06/2024	DGA/DGNV	X	X	X	X				
7	Normateca Interna / Sistema de Administración de Normas Internas											





No.	ACCIONES	CANTIDAD	FECHA COMPROMISO	UR	2024							
					MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	
7.1	Actualizar la Normateca Interna	4	Trimestral	DGA				X				X
7.2	Actualizar el Sistema de Administración de Normas Internas	4	Trimestral	DGA				X				X

DGA. Dirección General de Administración.

UR. Unidades Responsables.

DO. Dirección de Organización.

SANI. Sistemas de Administración de Normas Internas.

\* La publicación del Manual de Organización General en el DOF está sujeta a la aprobación y registro de la estructura orgánica básica por la Secretaría de la Función Pública, en razón del artículo 44 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024.

\*\* La actualización de los Manuales Administrativos de la Secretaría está sujeta a la publicación del Manual de Organización General en el DOF, a fin que la normatividad interna de la Secretaría sea ordenada, escalonada, coherente, armonizada y sin contradicciones.



**TURISMO**

SECRETARÍA DE TURISMO

El presente Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2024, se emite con fundamento en el artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXI del Reglamento Interior vigente, a los veintinueve días del mes de marzo de dos mil veinticuatro.

**AUTORIZA**

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**LIC. JAIME MACÍAS OVIEDO**

**PRESENTA**

EL DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN

**MTRO. ANTONIO SÁNCHEZ SOTELO**

