

## A) LEGISLACIÓN NACIONAL

### 1. FEDERAL

DECRETO (4-I-1965, D.O. 13-I-1965) *Ley del Registro Federal de Automóviles.*

#### CAPÍTULO I

##### *Disposiciones generales*

*Artículo 1º* Se establece el Registro Federal de Automóviles con las características y finalidades a que se refieren las disposiciones de esta ley.

*Artículo 2º* Se inscribirán en el Registro toda clase de vehículos automotores para transporte de personas o de carga, tales como automóviles, omnibuses, camiones, remolques, chasis y tractores no agrícolas, que se encuentren, fabriquen o ensamblen en el país o que se importen.

En el concepto genérico de automóvil empleado en la presente ley, se considerarán comprendidos todos los medios de transporte a que se alude en el párrafo anterior.

*Artículo 3º* Solamente los automóviles inscritos en el Registro Federal de Automóviles podrán circular en el país sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 23.

En cuanto al régimen fiscal se aplicarán las disposiciones del Código Aduanero, con las excepciones establecidas en normas especiales en vigor, en lo que no contravengan lo establecido por esta ley, respecto de los automóviles que se encuentren en el país.

Para que se disfrute de las franquicias concedidas para la internación de automóviles a las zonas fronterizas y perímetros libres, se requiere que se reúnan los dos requisitos siguientes:

I. Que se trate de automóviles cuya internación al país esté autorizada por la Secretaría de Industria y Comercio, y

II. Que tratándose de automóviles para el transporte hasta de 10 pasajeros, el precio oficial para los efectos de la aplicación del impuesto de importación, no exceda de \$ 40,000.00.

Quienes importen automóviles sin la autorización de la Secretaría de Industria y Comercio cometen el delito de contrabando y serán castigados con las sanciones establecidas para dicho delito. Iguales penas se aplicarán a todo funcionario o empleado que sin ese requisito autorice la internación de vehículos, proporcione permiso de circulación o placas para el mismo, o lo inscriba en el Registro Federal de Automóviles.

La internación de automóviles para el transporte hasta de 10 pasajeros, cuyo precio oficial para los efectos de la aplicación del impuesto de importación exceda de \$ 40,000.00, quedará sujeta al pago íntegro de dicho impuesto.

*Artículo 4º* Las autoridades federales, estatales y municipales, no darán de alta ni pro-

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

porcionarán placas para la circulación de automóviles que no hayan sido inscritos en el Registro.

Quienes infrinjan lo dispuesto en el párrafo anterior, serán responsables solidarios del pago de la multa que proceda por el tránsito de automóviles no inscritos en el Registro.

Los funcionarios o empleados de la Federación, Estados o Municipios que den de alta o proporcionen permisos o placas para la circulación de automóviles ilegalmente o los inscriban en el Registro, cometerán el delito de contrabando y se les aplicarán las penas correspondientes.

*Artículo 5º* El Registro Federal de Automóviles es público. Los particulares podrán obtener informes relacionados con los automóviles inscritos en el mismo, y copias certificadas de documentos que existan en relación con dichos automóviles.

Solamente los propietarios o legítimos poseedores podrán obtener nuevos comprobantes del registro que ampare la circulación en el país del vehículo inscrito a su nombre, en los casos de robo, extravío o inutilización total o parcial de dichos comprobantes.

### CAPÍTULO II

#### *Clases de inscripción en el Registro*

*Artículo 6º* La inscripción en el Registro podrá ser:

- I. Definitiva.
- II. Provisional, o
- III. Temporal.

*Artículo 7º* Quedarán sujetos a inscripción definitiva, con excepción de los mencionados en el artículo siguiente, los automóviles fabricados o ensamblados en el país, así como los fabricados en el extranjero respecto de los cuales se hayan satisfecho todos los requisitos para su importación definitiva.

*Artículo 8º* La inscripción provisional procederá respecto de los automóviles que se en-

cuentren comprendidos en alguna de las siguientes fracciones:

I. Los importados definitivamente para transitar en zonas y perímetros libres.

II. Los importados provisionalmente para circular en la zona fronteriza;

III. Los importados al amparo de franquicias otorgadas en convenios internacionales.

IV. Los de propiedad de miembros de los Cuerpos Diplomáticos y Consulares mexicanos y extranjeros y demás vehículos comprendidos en el Decreto de 7 de enero de 1936, y

V. Los importados con autorización de pagar el impuesto en parcialidades.

*Artículo 9º* La inscripción a que se refieren las fracciones I y II del artículo que antecede, solamente se hará a nombre de personas que comprueben su residencia en las zonas o perímetros libres o zona fronteriza, respecto de vehículos de su propiedad, o de los que posean en virtud de contratos de compra venta con reserva de dominio, caso en el que se hará constar esa circunstancia.

La residencia se comprobará con la constancia del Registro Federal de Causantes y en su defecto con pruebas fehacientes que serán valorizadas por la Dirección del Registro Federal de Automóviles.

*Artículo 10.* Serán objeto de inscripción temporal los automóviles en tránsito, los importados temporalmente y los internados en igual forma al resto del país, de las zonas a que se refieren las fracciones I y II del artículo 8º.

*Artículo 11.* Los vehículos sujetos a importación temporal o a operaciones en tránsito, serán inscritos en la forma indicada en el artículo anterior a nombre de los propietarios o legítimos poseedores.

Únicamente a favor de las personas a cuyo nombre se encuentren inscritos provisionalmente en el Registro los automóviles importados en forma definitiva para circular dentro de las zonas o perímetros libres, y de manera provisional para transitar en zona fronteriza, po-

## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

drá expedirse la documentación a que se refiere el artículo 13, fracción III para el efecto de que los internen temporalmente al país.

*Artículo 12.* Los automóviles a que se refiere el artículo anterior podrán ser inscritos en forma definitiva o provisional, cuando se cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones aduanales para considerarlos comprendidos dentro de los supuestos de los artículos 79 y 19 de esta ley.

Igualmente podrán inscribirse en forma definitiva los automóviles registrados provisionalmente, cuando se satisfagan los trámites legales a efecto de considerarlos nacionales para transitar en toda la República.

### CAPÍTULO III

#### *De los comprobantes de inscripción en el Registro*

*Artículo 13.* Como comprobantes de la inscripción de los automóviles en el Registro, se expedirán:

I. Para los inscritos definitivamente, un certificado de inscripción, una placa y una calcomanía.

II. Para los sujetos a inscripción provisional, una constancia y una calcomanía, ambas de diferente color a los de la fracción anterior.

En la constancia se hará la anotación de ser provisional la inscripción, y

III. Para los de inscripción temporal, una calcomanía y los permisos o actas que para las operaciones respectivas señalen el Código Aduanero y demás disposiciones relativas, así como los documentos que el Registro Federal de Automóviles juzgue necesarios para el cómputo del tiempo utilizado, en los casos de automóviles procedentes de zonas y perímetros libres o zona fronteriza, internados temporalmente al resto del país.

*Artículo 14.* La documentación a que se refiere el artículo anterior será la única válida para comprobar la inscripción en el Registro y amparar la legal estancia de los automóviles en el país. Esta documentación será exhibida

ante las autoridades fiscales cuantas veces lo soliciten.

*Artículo 15.* Los informes y copias certificadas que se expidan conforme al artículo 59, no ampararán en forma alguna el automóvil a que se refieran, y así se hará constar en ellos.

### CAPÍTULO IV

#### *Datos que deben inscribirse en el Registro*

*Artículo 16.* Respecto de los automóviles sujetos a inscripción definitiva o provisional, se anotarán:

I. El nombre y domicilio del propietario o legítimo poseedor del automóvil.

II. La marca, modelo, tipo, número de serie del chasis (bastidor) y de la carrocería, cuando lo lleve; clase del automóvil, servicio que presta y demás características que sirvan para su identificación. Cuando no haya otro medio de identificación, el número del motor.

III. La documentación que acredite la propiedad o legítima posesión del automóvil.

IV. Si fue importado, fabricado o armado en el país, así como si fue adquirido en la República o en el extranjero;

V. La documentación fiscal presentada para comprobar la legal estancia del automóvil en el país, con especificación de su número, fecha y aduana que la haya expedido, así como para acreditar en su caso el carácter de residente en zona o perímetro libre o zona fronteriza del adquirente de la propiedad.

VI. Las franquicias fiscales que se hayan concedido para la importación del automóvil, entre las que quedan comprendidas las que se otorguen para zonas y perímetros libres y zonas fronterizas.

VII. Los cambios de propietario o legítimo poseedor, con el nombre y domicilio del nuevo adquirente y la fecha de adquisición.

VIII. Los cambios de domicilio del propietario o legítimo poseedor.

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

IX. Los cambios de chasis (bastidor), carrocería, tipo y clase de servicio que se preste con los automóviles, y del motor cuando su número haya sido el medio de identificación del automóvil.

X. La baja del automóvil por accidente, desarme, exportación definitiva o cualquiera otra causa.

XI. Los casos de robo del vehículo y de su recuperación.

XII. Los gravámenes que pesen sobre las unidades, y

XIII. Los datos que por orden judicial o administrativa deban hacerse constar.

*Artículo 17.* Respecto de los automóviles sujetos a inscripción temporal, se anotará en el Registro la información requerida en la documentación señalada en la fracción III, del artículo 13.

*Artículo 18.* Están obligados a solicitar la inscripción de automóviles en el Registro: los propietarios, legítimos poseedores, las plantas ensambladoras, fábricas establecidas en el país y los importadores.

La inscripción de automóviles importados temporalmente, se hará a nombre de la persona a quien se expida el permiso o acta correspondiente, conforme a las disposiciones legales aplicables.

*Artículo 19.* Los automóviles a que se refiere el artículo 10 de esta ley cuando se expidan los permisos o actas correspondientes, quedarán inscritos en el Registro Federal de Automóviles, mediante los trámites que establece el Código Aduanero.

## CAPÍTULO V

### *Del trámite del Registro*

*Artículo 20.* El trámite de inscripción definitivo o provisional de automóviles en el Registro, se iniciará con la presentación de una solicitud a la Dirección del Registro Federal de Automóviles por mediación de sus delegaciones.

La solicitud se hará en las formas aprobadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las fábricas o plantas ensambladoras presentarán la solicitud por conducto del Servicio Aduanal, adscrito a las mismas.

*Artículo 21.* Con las solicitudes de inscripción se acompañará:

I. Copia fotostática de los documentos que conforme al derecho común sean suficientes para acreditar la propiedad o legítima posesión del automóvil. Esta copia será certificada por la oficina receptora, con vista de los originales.

En el caso de solicitudes de inscripción de unidades fabricadas o ensambladas en el país, formuladas por las plantas ensambladoras o fabricantes de automóviles, se omitirá la presentación de la copia fotostática de los documentos a que se refiere esta fracción;

II. La documentación que compruebe la legal importación o estancia del automóvil en el país.

Los propietarios de automóviles importados definitivamente para circular en zonas y perímetros libres, o provisionalmente en la zona fronteriza, deberán exhibir para su inscripción provisional, la documentación a que se refiere el artículo 99 a efecto de acreditar su residencia en dichas zonas y perímetros, y

III. Los comprobantes de pago de los impuestos de importación en los casos de cambio de motor, bastidor o carrocerías, salvo que sean de fabricación nacional.

No será necesario la presentación de documentación fiscal para comprobar la importación del motor, si se presenta factura de casa comercial inscrita en el Registro Federal de Causantes.

*Artículo 22.* Al presentarse la solicitud de inscripción, se procederá a la toma de calcas del número de identificación del automóvil y a la verificación de sus características.

Quando se presenten avisos de cambios de carrocerías, chasis (bastidor), motor y propietario, o solicitud de reposición de documentos, se ordenará la identificación a que se refiere el párrafo anterior.

## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

*Artículo 23.* La solicitud de inscripción definitiva o provisional sellada y firmada por la dependencia ante la que se hubiere presentado, amparará la circulación dentro de la zona o perímetro libre, o zona fronteriza para el automóvil que se ha importado, o en el resto del país, en su caso, por el término de 90 días prorrogables, en tanto se llevan al cabo los trámites correspondientes.

*Artículo 24.* La dirección examinará los documentos que se presenten para comprobar la propiedad o legítima posesión y la legal estancia de los automóviles en el país, así como del bastidor, carrocería y motor en caso de que se les hubieren cambiado.

*Artículo 25.* Comprobada la propiedad o legítima posesión y legal estancia de los automóviles en el país, la Dirección, en los casos de inscripción definitiva o provisional, expedirá los comprobantes a que se refiere el artículo 13 en sus fracciones I y II. Fijará la placa y calcomanía en el automóvil, y hará entrega del certificado o de la constancia a que se refieren las fracciones citadas. Cuando se trate de chasis coraza, o chasis de control delantero sin parabrisas, mientras no se les instale la carrocería y de remolques, podrán transitar con la placa y certificado, sin que sea preciso que lleven calcomanía.

## CAPÍTULO VI

### *De los avisos*

*Artículo 26.* Los propietarios o legítimos poseedores de automóviles, inscritos en forma definitiva o provisional en el Registro Federal de Automóviles y los que hubieren iniciado el trámite correspondiente, están obligados a dar a la Dirección, directamente o por conducto de sus Delegaciones, en las formas especiales aprobadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los siguientes avisos:

#### I. De cambios:

- a) De domicilio.
- b) De propietario o legítimo poseedor.

- c) De motor, cuando su número haya servido para la identificación.
- d) De bastidor.
- e) De carrocería.
- f) Clase de servicio.
- g) De tipo de vehículo.

#### II. De robo.

#### III. De recuperación.

#### IV. De destrucción de la calcomanía o placa metálica.

#### V. De pérdida, destrucción o inutilización parcial o total de certificado o constancia de registro, y

#### VI. De baja, por destrucción o exportación definitiva.

*Artículo 27.* Los avisos a que se refiere el artículo anterior se presentarán dentro de los 30 días hábiles siguientes, al en que se realicen los hechos a que el propio precepto se refiere.

*Artículo 28.* Con los avisos a que se refiere el artículo 26, se presentarán:

I. La factura original o copia certificada y el comprobante de registro, si se trata de cambio de propietario o legítimo poseedor.

En el caso de automóviles importados definitivamente para transitar en zonas y perímetros libres o zona fronteriza, el adquirente deberá comprobar, en los términos del artículo 99, su residencia dentro de esas zonas.

II. Los documentos que comprueben la adquisición, y en su caso, legal importación, cuando se trate de cambio de motor, bastidor o carrocería.

III. Copia sellada o certificada de la denuncia formulada ante la autoridad competente, en los casos de robo.

IV. La calcomanía o placa, en el estado en que se encuentren, en los casos de destrucción de alguna de ellas o de ambas, y

V. Los comprobantes de inscripción en el Registro, cuando se trate de baja por destrucción o exportación definitiva.

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

### CAPÍTULO VII

#### *De las autoridades encargadas del Registro*

**Artículo 29.** El ejercicio de las facultades consignadas en la presente ley compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que las ejercerá por conducto de la Dirección del Registro Federal de Automóviles, de sus delegaciones y de las Aduanas, que fungirán como auxiliares de la propia Dirección.

**Artículo 30.** Las Aduanas tendrán a su cargo en las operaciones aduaneras relacionadas con automóviles, la competencia que les atribuyan esta ley, el Código Aduanero y demás disposiciones relativas.

**Artículo 31.** Las delegaciones recibirán las solicitudes de inscripción definitiva y provisional; tramitarán las solicitudes de prórroga de las actas y permisos expedidos por las Aduanas para la permanencia temporal de automóviles en el país, procedentes del extranjero, y harán la entrega de los comprobantes de inscripción en el Registro. Las resoluciones relativas corresponderán a la Dirección del Registro Federal de Automóviles, que las emitirá conforme a las prevenciones del Código Aduanero y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 32.** Corresponde a la Dirección del Registro Federal de Automóviles:

I. Valorizar los documentos que presenten los interesados para acreditar la propiedad o legítima posesión de los automóviles y su legal estancia en el país; y en su caso, hacer la inscripción definitiva o provisional que proceda, así como, con auxilio de las Aduanas, la inscripción temporal correspondiente en los términos de esta ley y disposiciones legales aplicables.

II. Verificar la exactitud de los pagos hechos por concepto de impuestos de importación y adicionales de los automóviles que se presenten para su inscripción en el Registro.

III. Vigilar la aplicación de las demás disposiciones fiscales relacionadas con automóviles o sus transacciones.

IV. Hacer las investigaciones que el trámite de inscripción requiera.

V. Remarcar en forma exclusiva, los números de identificación de los automóviles.

VI. Localizar y presentar para su inscripción automóviles que no hubieren sido inscritos.

VII. Revisar periódicamente los automóviles en circulación para comprobar que están registrados.

VIII. Declarar prescrita la acción del Fisco Federal para liquidar y hacer efectivos impuestos de importación causados por la introducción de automóviles, y

IX. Las demás que le confieren ésta u otras leyes.

**Artículo 33.** La Dirección del Registro Federal de Automóviles, ejercerá en materia de automóviles las facultades que el Código Aduanero y disposiciones legales relativas confieren a la Dirección General de Aduanas.

### CAPÍTULO VIII

#### *Disposiciones diversas*

**Artículo 34.** La Dirección del Registro Federal de Automóviles secuestrará los automóviles cuya estancia en el país fuere ilegal, los que circulen sin la documentación de registro y los que hayan sufrido alteraciones que impidan la identificación total o de alguna de sus partes por cambios de bastidor, carrocería o motor, a fin de proceder de acuerdo con lo que dispongan las leyes y en su caso inscribirlos y hacer las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrán ser utilizados los vehículos detenidos para fines particulares o del servicio de la oficina que proceda a su detención. El jefe de la oficina será directamente responsable del mal uso que se haga de los vehículos y de los daños y perjuicios que se ocasionen durante su depósito; pero será solidariamente responsable el que los haya ocasionado.

**Artículo 35.** Los vehículos nacionales autorizados para transitar exclusivamente en zonas



## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

o perímetros libres y los importados provisionalmente a la zona fronteriza, podrán ser internados temporalmente al resto del país por un plazo no mayor de tres meses en cada año fiscal, siempre que se garantice previa y debidamente el importe del impuesto que causará su importación definitiva, más las sanciones del caso.

El plazo señalado, podrá ser continuo o separado, y la Aduana hará el cómputo y adoptará los medios de vigilancia, conforme a las instrucciones de la Dirección del Registro Federal de Automóviles.

*Artículo 36.* Los automóviles sujetos a inscripción temporal no podrán ser dados de alta en las Oficinas de Tránsito de la República, excepto que se trate de los inscritos inicialmente en forma provisional conforme al artículo 8º, para transitar dentro de la zona para la que hubieren sido importados y que temporalmente se internen al país, caso en el que las Oficinas de Tránsito correspondientes a dichas zonas podrán darlos de alta.

Los funcionarios o empleados de Tránsito que infrinjan lo dispuesto en el párrafo anterior serán solidariamente responsables del pago de los impuestos.

*Artículo 37.* Los importadores y las fábricas o plantas ensambladoras de automóviles no podrán retirar del dominio fiscal sus unidades sin que previamente inicien el trámite de registro.

*Artículo 38.* Aprobada la documentación del automóvil, y hecha la inscripción definitiva en el Registro, caducará la acción fiscal para el cobro de impuestos aduanales, derivada de la responsabilidad objetiva, en contra del propietario o legítimo poseedor, y del impuesto del timbre por las transacciones anteriores a dicha inscripción.

No procederá la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando con la documentación expedida se pretenda amparar o justificar la legal estancia en el país de un automóvil diverso, al que haya sido objeto de inscripción.

Cuando algún automóvil quede inscrito en forma definitiva sin haberse llenado los requi-

sitos legales, subsistirá la obligación de cubrir los impuestos y multas correspondientes a cargo de la persona que con infracción al Código Aduanero, lo hubiere importado y del empleado responsable de la inscripción.

*Artículo 39.* Queda estrictamente prohibido enajenar en cualquier forma automóviles importados temporalmente.

Los automóviles importados definitivamente a zonas o perímetros libres y provisionalmente a zonas fronterizas, sólo podrán ser objeto de transacciones dentro de las mismas zonas y entre personas que comprueben su calidad de residentes en ellas, en los términos del artículo 9º.

*Artículo 40.* En ningún caso se tacharán las inscripciones en el Registro.

Las anotaciones posteriores sustituirán en lo relativo a las anteriores.

*Artículo 41.* Quien se crea con mejor derecho sobre un automóvil inscrito a nombre de otra persona, deberá presentar sentencia judicial ejecutoriada para que se rectifique el registro.

*Artículo 42.* La prestación de los servicios a cargo del Registro Federal de Automóviles causará los derechos que establezca el Ejecutivo, en ejercicio de las facultades que le competen.

## CAPÍTULO IX

### *Infracciones y sanciones*

*Artículo 43.* Son infracciones:

I. Tener, conducir o usar automóviles sujetos a registro definitivo o provisional, sin que se haya iniciado el trámite correspondiente.

II. Hacer uso de una solicitud de registro, vencido el término o la prórroga a que se refiere el artículo 23.

III. No presentar o presentar extemporáneamente los avisos a los que se refiere el artículo 26.

IV. No exhibir la documentación de registro o requerimiento de la Dirección del Registro

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

Federal de Automóviles, sus delegaciones o dependencias auxiliares, siempre que la negativa no provenga de alguna violación a otras disposiciones de esta Ley o del Código Aduanero.

V. Enajenar en cualquiera forma automóviles importados temporalmente.

VI. Enajenar automóviles importados definitivamente a zonas o perímetros libres, o provisionalmente a zona fronteriza, fuera de los casos a que se refiere el párrafo segundo del artículo 39.

VII. Facilitar a terceros el uso de automóviles sujetos a inscripción temporal, sin recabar previamente autorización de la Dirección del Registro Federal de Automóviles.

VIII. Internar automóviles de zonas o perímetros libres o zona fronteriza al resto del país, sin el permiso correspondiente, o hacer uso del engaño o aprovecharse del error en que incurra el empleado encargado de extender la documentación a que se refiere la fracción III del artículo 13, para importar temporalmente un automóvil.

IX. Hacer uso indebido de la documentación relacionada con el Registro Federal de Automóviles.

X. Remarcar o alterar los números de identificación de los automóviles, y

XI. Retirar los automóviles del dominio fiscal sin que los importadores, fábricas o plantas ensambladoras inicien previamente el trámite de registro.

*Artículo 44.* Las infracciones a que se refiere el artículo anterior, serán sancionadas como sigue:

I. Las comprendidas en las fracciones I, II y XI, con multa de \$ 50.00 a \$ 250.00.

II. Las señaladas en la fracción III, con multa de \$ 10.00 a \$ 50.00.

III. Las previstas en la fracción IV, con multa de \$ 25.00 a \$ 50.00.

IV. Las previstas en las fracciones V, VI y

VII, con la cancelación del permiso y prórroga concedidos, multa equivalente al 20% del impuesto de importación, y devolución del automóvil, bajo vigilancia fiscal, al país de su procedencia, o a la zona de perímetro libre o zona fronteriza.

V. Las señaladas en la fracción VIII conforme a lo prevenido en los artículos 576 y 577 fracción III del Código Aduanero, y

VI. Las consignadas en las fracciones IX y X, con multa de \$ 500.00 a \$ 5,000.00.

*Artículo 45.* Las infracciones a esta Ley, no comprendidas en el artículo 43, serán sancionadas conforme a los Códigos Fiscal de la Federación y Aduanero.

## TRANSITORIOS

*Artículo Primero.* La presente Ley entrará en vigor el día de su publicación en el "Diario Oficial".

*Artículo Segundo.* Los automóviles sujetos a inscripción provisional o definitiva, que se encuentren en el país al entrar en vigor la presente Ley y que no hubieren sido sometidos a registro con anterioridad, serán presentados para su inscripción dentro de los plazos que señala la Secretaría de Hacienda, mediante acuerdos generales que serán publicados en el "Diario Oficial".

*Artículo Tercero.* Los propietarios de vehículos de modelos anteriores a 1953 quedarán exceptuados de cubrir los derechos a que se refiere el artículo 42.

*Artículo Cuarto.* Entre tanto quedan instaladas las delegaciones de la Dirección del Registro Federal de Automóviles, las facultades que esta ley les confiere serán ejercitadas por las Oficinas Federales de Hacienda correspondientes.

*Artículo Quinto.* Se derogan las disposiciones legales vigentes que contravengan lo dispuesto en la presente ley.



## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

REGLAMENTO (29-XI-1965, D.O. 16-XII-1965). *Reglamento Interior del Departamento de Turismo.*

### CAPÍTULO I

#### *De la competencia*

*Artículo 1º* El Departamento de Turismo tiene a su cargo la dirección, estudio, resolución y despacho de los asuntos relativos al fomento y protección del turismo, así como la creación, aprovechamiento, conservación, protección y mejoramiento de los recursos turísticos, en los términos del artículo 18 de la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, de la Ley Federal de Turismo, sus Reglamentos y demás disposiciones aplicables.

*Artículo 2º* Corresponde al Departamento de Turismo:

I. Aplicar la Ley Federal de Turismo y sus Reglamentos.

II. Intervenir, ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en la declaratoria de necesidades, en la fijación de requisitos, en los pliegos de condiciones, en la formulación de cuadros de ruta y en el otorgamiento de concesiones y permisos de transporte de servicio público federal exclusivo de turismo.

III. Fomentar el turismo mediante los programas federales que al efecto formule, previa aprobación del Ejecutivo de la Nación y en los términos de la Ley Federal de Turismo.

IV. Supervisar los servicios turísticos.

V. Establecer en el interior del país, así como en el extranjero, las oficinas de turismo que estime necesarias.

VI. Proveer, controlar y supervisar los medios para la creación y funcionamiento de los servicios de información y, auxilio a los turistas y a los prestadores de servicios turísticos.

VII. Autorizar el funcionamiento y los servicios de las agencias de viajes, de los guías y guíaschoferes de turistas.

VIII. Coordinar las medidas de fomento y

protección del turismo con las Secretarías de Estado y Departamentos, así como con las Dependencias y Organismos descentralizados, autoridades estatales y municipales, para que en el campo de las atribuciones de cada una de ellas, se atiendan los intereses fundamentales del turismo.

IX. Crear o autorizar escuelas y centros de capacitación y adiestramiento para guías de turistas y para el personal destinado exclusiva o preferentemente a la prestación de servicios turísticos.

X. Organizar y registrar Cámaras de Turismo y su Confederación Nacional, así como estimular la formación de asociaciones, comités, patronatos y otros organismos de carácter público o privado que tiendan a incrementar el turismo.

XI. Promover, dirigir y realizar la propaganda oficial en materia de turismo, tanto en el país como en extranjero, así como aprobar la publicidad privada que reúna las condiciones que fija la ley.

XII. Aprobar las tarifas de los servicios turísticos que el propio Departamento organice, en los casos de inexistencia o insuficiencia de tales servicios, y de los que obtengan financiamientos oficiales.

XIII. Autorizar las tarifas de los servicios destinados a los turistas, conforme a lo que establece la Ley Federal de Turismo.

XIV. Controlar la aplicación de los precios y de las tarifas que rijan legalmente para los servicios turísticos.

XV. Supervisar la observancia de los precios en los casos en que puedan ser fijados por los propios prestadores de los servicios turísticos.

XVI. Formar y mantener el catálogo turístico nacional.

XVII. Llevar y publicar el registro general de los organismos, personas y empresas dedicadas al turismo.

XVIII. Celebrar convenios con los Gobiernos de los Estados para incrementar el turismo den-

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

tro de su territorio y para mejorar los servicios relativos.

**XIX.** Gestionar la celebración de arreglos y convenios con gobiernos y empresas extranjeras, que tengan por objeto facilitar el intercambio turístico, en colaboración con la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**XX.** Organizar, promover y dirigir los espectáculos, congresos, excursiones, audiciones, representaciones y otros eventos tradicionales y folklóricos, de carácter oficial, para atracción turística, así como auspiciar los que con iguales fines promuevan las instituciones públicas y privadas que a su juicio merezcan su patrocinio.

**XXI.** Cooperar con las Secretarías de Educación Pública, Patrimonio Nacional y Agricultura y sus dependencias, en la protección y conservación de monumentos históricos y artísticos, de parajes típicos y de parques nacionales de interés turístico.

**XXII.** Aplicar las sanciones conforme a los procedimientos y términos de la ley, sus reglamentos, y

**XXIII.** Las demás que fijen expresamente otras disposiciones legales.

### CAPÍTULO II

#### *De los funcionarios superiores*

**Artículo 3º** Son funcionarios superiores del Departamento: El Jefe del Departamento, que es el titular del ramo; el Secretario General y el Oficial Mayor.

**Artículo 4º** El estudio, la planeación, el despacho y la resolución de los asuntos que competen al Departamento, están originariamente a cargo del Jefe del Departamento, quien ejercerá sus funciones por acuerdo del Presidente de la República.

**Artículo 5º** Son auxiliares de los funcionarios a que se refiere el artículo 3º, de este Reglamento, los Directores Generales, los Subdirectores, los Jefes de Oficina, las Comisiones y los Asesores Técnicos.

**Artículo 6º** El Jefe del Departamento, el Secretario General y el Oficial Mayor, tendrán cada uno un secretario particular.

**Artículo 7º** Los funcionarios a que se refiere el artículo anterior, tendrán asesores técnicos en el número y por el tiempo que sea conveniente, de acuerdo con las necesidades del servicio y las posibilidades presupuestales

**Artículo 8º** El Jefe del Departamento será suplido en sus ausencias temporales por el Secretario General y en ausencia de éste, por el Oficial Mayor.

**Artículo 9º** El Secretario General en sus ausencias temporales será suplido por el Oficial Mayor.

**Artículo 10.** El Oficial Mayor será suplido en sus ausencias temporales, por el funcionario que, en cada caso designe el Jefe del Departamento.

**Artículo 11.** En sus ausencias temporales, los Directores Generales serán suplidos por los Subdirectores respectivos y a falta de éstos, por quien designe el Jefe del Departamento en cada caso.

### CAPÍTULO III

#### *De la organización*

**Artículo 12.** Para el desempeño de sus funciones el Departamento de Turismo tiene las siguientes dependencias:

#### a) OFICINAS SUPERIORES

I. Jefatura.

II. Secretaría General.

III. Oficialía Mayor.

#### b) DIRECCIONES GENERALES

I. De Administración.

II. De Planeación y Recursos Turísticos.

III. De Promoción.

IV. De Servicios Jurídicos.

## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

- V. De Servicios Turísticos de Empresas Privadas.
  - VI. De Supervisión y Quejas.
  - VII. De Auxilio Turístico.
  - VIII. De Información, Prensa y Publicidad.
  - IX. De Coordinación.
  - X. De Delegaciones Nacionales.
  - XI. De Delegaciones en el Extranjero.
  - XII. De Sanciones y Guías.
- c) OFICINAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES
- 1. De Contabilidad.
  - 2. De Personal.
  - 3. De Compras.
  - 4. De Almacenes e Inventarios.
  - 5. De Archivo y Correspondencia.
  - 6. De Intendencia.
  - 7. De Estadística.
  - 8. De Estudios Regionales.
  - 9. De Memoria.
  - 10. De Desarrollo e Inversiones.
  - 11. De Catálogo Turístico Nacional.
  - 12. De Cartografía y Dibujo.
  - 13. De Fomento Turístico.
  - 14. De Información al Público.
  - 15. De Distribución de Publicidad Impresa.
  - 16. De Auxilio Cultural y Artístico.
  - 17. De Corresponsalía Extranjera.
  - 18. Jurídica.
  - 19. Consultiva.
  - 20. De Establecimientos de Hospedaje.
  - 21. De Agencias de Viajes y Transportes.
  - 22. De Alimentos y Bebidas.
  - 23. De Vigilancia e Inspección.
  - 24. De Quejas e Investigación.
  - 25. De Control de Radiopatrullas.
- 26. De Señalamiento Turístico.
  - 27. De Casetas de Información.
  - 28. De Prensa.
  - 29. De Relaciones Públicas.
  - 30. De Publicidad.
  - 31. De Documentales y Promoción Audiovisual.
  - 32. De Coordinación Gubernamental.
  - 33. De Procesos Administrativos.
  - 34. De Autorización y Control de Guías, Guíaschoferes y similares.
  - 35. De Capacitación de Guías, Guíaschoferes y similares.
  - 36. De Organismos Internacionales.
- d) COMISIONES
- 1. De Tarifas.
  - 2. De Convenciones.
  - 3. De Fomento Deportivo; y demás que se estimen necesarias.
- e) ASESORES TÉCNICOS
- f) ORGANISMO INMEDIATAMENTE PENDIENTE DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE TURISMO.
- 1. Contraloría.
  - 2. Creativa.
- g) OFICINAS FORÁNEAS
- 1. Oficinas.
  - 2. Delegaciones y Subdelegaciones Nacionales.
  - 3. Comisiones Locales de Turismo.
  - 4. Oficinas en el Extranjero.
- ## CAPÍTULO IV
- Del Jefe del departamento*
- Artículo 13.** Corresponde al Jefe del Departamento:

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

I. Representar al Departamento ante toda clase de autoridades o instituciones públicas o privadas.

II. Desempeñar las comisiones que le encomienda el Presidente de la República.

III. Designar y remover a los representantes del Departamento en las comisiones y organismos en los que participe.

IV. Organizar, normar y dirigir el funcionamiento general y las actividades encomendadas al Departamento.

V. Delegar en los funcionarios subalternos alguna o algunas de las facultades no discrecionales para casos específicamente determinados.

VI. Cumplir y hacer cumplir en la esfera administrativa, las leyes y demás disposiciones cuya aplicación le incumbe al Departamento.

VII. Formular iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República, respecto a los asuntos que competen al Departamento.

VIII. Expedir y autorizar ordenamientos, circulares, instructivos y demás disposiciones para regular el funcionamiento del Departamento.

IX. Aplicar la política que en materia de turismo determine el Ejecutivo Federal.

X. Formular la memoria anual de las labores efectuadas y ministrar los datos para el informe presidencial al Congreso de la Unión.

XI. Llevar al acuerdo del Presidente de la República los asuntos que requieran su resolución.

XII. Refrendar y aplicar las leyes, decretos, acuerdos y órdenes que en materia de su competencia expida el Presidente de la República.

XIII. Acordar con el Secretario General, el Oficial Mayor y Directores Generales, y distribuir entre los dos primeros, en la forma que juzgue conveniente, el acuerdo y vigilancia de las funciones y labores encomendadas a las diversas Dependencias que integran el Departamento.

XIV. Autorizar con su firma, la documentación relativa a erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos.

XV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones dictadas por funcionarios del Departamento, Delegaciones de Turismo en el país y Comisiones Locales de Turismo.

XVI. Representar al Presidente de la República en los juicios de amparo en los términos del artículo 19 de la Ley de Amparo.

XVII. Intervenir en los juicios de amparo en que se le señale como autoridad responsable, y acreditar delegados en las audiencias para el efecto de que rindan pruebas, aleguen y hagan promociones en las mismas.

XVIII. Nombrar, ascender, remover, aceptar renunciaciones y conceder licencias al personal del Departamento, conforme a las condiciones generales de trabajo y a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional.

XIX. Nombrar y remover libremente a los funcionarios, empleados y trabajadores de confianza, según el caso, en las dependencias del Departamento que así lo requieran y de acuerdo con el presupuesto de egresos.

XX. Conceder audiencias al público los días y horas que señale para ese efecto.

XXI. Firmar todos los documentos relativos al ejercicio de sus facultades.

XXII. Resolver los casos no previstos en este reglamento.

XXIII. Las demás funciones que le señalen las leyes y los reglamentos.

## CAPÍTULO V

### *Del secretario general*

*Artículo 14.* Corresponde al Secretario General:

I. Desempeñar las comisiones que le encomienda el Presidente de la República o el Jefe del Departamento.

## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

II. Colaborar con el Jefe del Departamento atendiendo los asuntos que se le encomienden de acuerdo con la fracción XIII del artículo 13 de este Reglamento, siguiendo los lineamientos que establezca el propio Jefe del Departamento.

III. Suplir al Jefe del Departamento en sus ausencias temporales.

IV. Acordar con el Jefe del Departamento, los asuntos de su competencia y demás que le encomiende.

V. Recibir en acuerdo al Oficial Mayor para tratar los aspectos administrativos del Departamento.

VI. Recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a los Directores Generales del Departamento, para tratar los asuntos relativos a sus respectivas funciones.

VII. Autorizar copias certificadas de documentos y expedir constancias.

VIII. Firmar por acuerdo del Jefe del Departamento la documentación de los asuntos que éste le encargue.

IX. Firmar la correspondencia relacionada con sus atribuciones, pudiendo delegar esta facultad en casos concretos, en los Directores Generales correspondientes.

X. Intervenir por orden expresa del Jefe del Departamento, en los asuntos de cualquiera de las Direcciones Generales o Comisiones.

XI. Informar al Jefe del Departamento de las irregularidades observadas en el funcionamiento general del Departamento.

XII. Controlar y supervisar la organización y funcionamiento de centros de capacitación de personas físicas o morales que presten servicios a los turistas.

XIII. Autorizar los libros del registro de las personas, empresas y organismos relacionados con el turismo.

XIV. Conceder audiencias al público en los días y horas que señale para ese objeto.

XV. Intervenir en los juicios de amparo en que le señale como autoridad responsable.

XVI. Las demás funciones que le señalen las leyes y los reglamentos.

## CAPÍTULO VI

### *Del oficial mayor*

*Artículo 15.* Corresponde al Oficial Mayor:

I. Desempeñar las comisiones que le señale el Presidente de la República, el Jefe del Departamento o el Secretario General.

II. Colaborar con el Jefe del Departamento atendiendo las actividades administrativas, así como las que se le encomienden de conformidad con la fracción XIII del artículo 13 de este Reglamento, bajo su responsabilidad y de acuerdo con los lineamientos generales que establezca el Jefe del Departamento.

III. Proponer al Jefe del Departamento, la adopción de los sistemas más convenientes para la buena marcha de las labores administrativas.

IV. Suplir al Secretario General en ausencias y con el Jefe del Departamento, en la de ambos.

V. Acordar con el Jefe del Departamento y con el Secretario General, los asuntos que le estén encomendados.

VI. Recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a los Directores Generales del Departamento, para tratar los asuntos de su competencia.

VII. Tramitar la aprobación del presupuesto anual del Departamento y cuidar que durante el ejercicio del mismo, sólo se promuevan las modificaciones que autorice el Jefe del Departamento.

VIII. Cuidar la correcta aplicación de las partidas del presupuesto.

IX. Autorizar con su firma la documentación necesaria para las erogaciones o pagos con cargo al presupuesto de egresos y las adquisiciones que haga el Departamento, previo acuerdo expreso del Jefe del Departamento.

X. Intervenir en los juicios de amparo en que se le señale como autoridad responsable.

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

XI. Controlar y resolver conforme a las instrucciones que reciba del Jefe del Departamento y de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo, todos los asuntos del personal de base y de confianza del Departamento.

XII. Conceder audiencias al público en los días y horas que señale para ese objeto.

XIII. Representar al Jefe del Departamento en los conflictos de trabajo y ante las autoridades competentes.

XIV. Las demás funciones que le señalen las leyes y los reglamentos.

### CAPÍTULO VII

#### *De los Directores, de los subdirectores y de los jefes de oficina*

*Artículo 16.* Las Direcciones estarán a cargo de un Director General, el que asumirá la Dirección Técnica y Administrativa de la misma y será responsable ante las autoridades superiores, del correcto funcionamiento de su dependencia.

*Artículo 17.* En aquellas Direcciones en que el presupuesto del Departamento así lo determine o las necesidades del servicio lo requieran, habrá los subdirectores, empleados o jefes necesarios, según corresponda.

*Artículo 18.* Los Directores Generales acordarán con el Jefe del Departamento, el Secretario General y el Oficial Mayor, ordinariamente, los días y horas en que dichos funcionarios lo establezcan.

*Artículo 19.* Los Directores Generales y los Jefes de Oficina tendrán acuerdo extraordinario con el Jefe del Departamento, el Secretario General o con el Oficial Mayor, cuando cualquiera de estos funcionarios lo determinen.

*Artículo 20.* Los Directores Generales o los Jefes de Oficina, nunca serán conducto para transmitirse entre sí los acuerdos de las autoridades superiores del Departamento; tendrán igual rango y no habrá entre ellos preeminencia alguna.

*Artículo 21.* Corresponde a los Directores Generales:

I. Llevar al acuerdo de las Autoridades Superiores del Departamento, los asuntos de su competencia que lo ameriten.

II. Dirigir las labores de sus Direcciones, cuidando que el trámite, estudio y despacho de los asuntos sea correcto y expedito, fijando en cada caso término de estudio y de tramitación de los negocios.

III. Formular y someter oportunamente a la consideración de las Autoridades Superiores del Departamento, el programa de labores que deban desarrollar anualmente; solicitando los elementos para ejecutarlo.

IV. Tramitar los asuntos con otras dependencias del Departamento a través de los Titulares de las mismas, colaborando en lo conducente con las otras Dependencias en las actividades que desarrollen.

V. Consultar invariablemente a la Dirección General de Servicios Jurídicos su opinión legal sobre los asuntos que lo requieran, sin perjuicio de someter el dictamen a la consideración de las Autoridades Superiores, para que resuelvan en definitiva.

VI. Firmar, bajo su responsabilidad la correspondencia de mero trámite, la que le hubiera sido delegada por sus superiores y la consignada por la Ley y los Reglamentos en materia turística.

VII. Revisar y rubricar los permisos, licencias y autorizaciones que otorgue el Departamento y los contratos y convenios que se formulen en su Dependencia, para someterlos a la consideración de sus Superiores, recabando previamente, en los casos que proceda la aprobación de la Dirección de Servicios Jurídicos.

VIII. Revisar y rubricar los documentos y oficios que se formulen en su dependencia, para firma de las Autoridades Superiores.

IX. Rendir los informes de Ley en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable, con asesoramiento de la Dirección General de Servicios Jurídicos.



## TEXTOS LEGISLATIVOS – MÉXICO

X. Informar a la Dirección General de Sanciones y guías de las infracciones a la Ley, Reglamentos y demás disposiciones de su competencia.

XI. Desempeñar las comisiones o cargos representativos que les confieran las Autoridades Superiores del Departamento.

XII. Acordar con los Subdirectores y Jefes de Oficina.

XIII. Promover el intercambio de opiniones y experiencias sobre los asuntos a su cargo, con las demás Direcciones.

XIV. Rendir dentro de los cinco días primeros de cada trimestre al Jefe del Departamento con copias, al Secretario General y al Oficial Mayor, informes de las labores realizadas en su Dependencia durante dicho periodo.

XV. Pedir por escrito y proporcionar a su vez a las otras Direcciones, los expedientes y constancias, informes o datos que se requieran para la atención de los asuntos.

XVI. Enviar al archivo general los asuntos que lo ameriten, siempre que hayan sido convenientemente ordenados, foliados y clasificados de conformidad con las normas que fije la Dirección General de Administración.

XVII. Conceder discretamente a su personal licencias económicas hasta por tres días y sólo por tres veces al año.

XVIII. Conceder audiencias al público en los días y horas que se fijen para ese efecto, previo acuerdo con sus superiores.

XIX. Enviar copia de sus determinaciones a las Direcciones Generales que tengan relación con el trámite administrativo.

XX. Formular instructivos de labores para el eficaz desempeño de las actividades de su personal.

XXI. Las demás funciones que les señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de la superioridad.

*Artículo 22.* Son facultades y obligaciones de

los Subdirectores y Jefes de Oficina, las siguientes:

I. Desempeñar las labores que les encomiende el titular de la Dirección de su adscripción.

II. Sustituir en sus ausencias al Titular de su Dirección.

III. Estudiar, tramitar y llevar al acuerdo de sus Directores los asuntos de su competencia, rubricando la correspondencia como constancia de revisión.

IV. Supervisar y vigilar el trabajo encomendado a sus respectivas oficinas.

V. Disponer la concentración de datos relativos a los asuntos de su competencia para efectos estadísticos y formulación de informes.

VI. Recibir al público para tratar los asuntos que estén dentro de sus funciones o los que les encomienda el Titular de su Dependencia.

VII. Llevar el registro y control de aptitud, dedicación y puntualidad para la calificación del personal, de conformidad con lo dispuesto por las Condiciones Generales de Trabajo, y reportar a la Dirección General de Administración las faltas de los empleados.

VIII. Dar a conocer las disposiciones de observancia general, al personal de la Dirección.

## CAPÍTULO VIII

*De los secretarios particulares, de los asesores técnicos y de las Comisiones Permanentes*

*Artículo 23.* Los secretarios particulares y los asesores técnicos estarán a las órdenes directas de los respectivos funcionarios y sus nombramientos serán propuestos al Jefe del Departamento por el Secretario General y el Oficial Mayor, en su caso.

*Artículo 24.* Los integrantes de las comisiones serán designados por el Jefe del Departamento, quien determinará sus labores y no tendrán autoridad sobre el personal de Direcciones.

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

### CAPÍTULO IX

#### *De la Dirección General de Administración*

*Artículo 25.* Corresponde a la Dirección General de Administración:

I. Formular los anteproyectos de presupuestos con las modificaciones al mismo, según las necesidades en el ejercicio fiscal y previo acuerdo expreso del Jefe del Departamento.

II. Tramitar lo relativo al ejercicio del Presupuesto de Egresos.

III. Atender los asuntos del personal y en los casos de expedición de nuevos nombramientos, recabar el acuerdo expreso del Jefe del Departamento.

IV. Proporcionar los elementos, materiales y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del Departamento;

V. La custodia y conservación de valores y bienes.

VI. Controlar en lo general los servicios administrativos.

*Artículo 26.* La Dirección General de Administración comprende las oficinas siguientes:

- a) De Contabilidad.
- b) De Personal.
- c) De Compras.
- d) De Almacenes e Inventarios.
- e) De Archivo y Correspondencia.
- f) De Intendencia.

*Artículo 27.* La Oficina de Contabilidad tiene las funciones siguientes:

I. Llevar los registros contables necesarios para el ejercicio del presupuesto de Egresos.

II. Revisar y tramitar la documentación, contratos o presupuestos que impliquen erogaciones.

III. Formular los estados contables que se ordenen por la superioridad.

IV. Ejercer el control contable de los inventarios y almacenes.

V. Tramitar todo lo referente a las prestaciones y accesorios del personal.

*Artículo 28.* La Oficina de Personal tiene las funciones siguientes:

I. Intervenir en la selección del personal y ejercer su control administrativo, de acuerdo con las condiciones generales de trabajo.

II. Tramitar toda clase de nombramientos.

III. Establecer las medidas para la capacitación y adiestramiento del personal.

IV. Vigilar la observancia de las disposiciones de orden administrativo, contenidas en los capítulos VII y VIII de este Reglamento.

V. Tramitar lo relativo al otorgamiento de estímulos, recompensas e imposición de sanciones.

VI. Tramitar las solicitudes de permisos y licencias.

VII. Expedir la documentación necesaria para el trámite de asuntos ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales, de los Trabajadores del Estado.

*Artículo 29.* La Oficina de Compras tiene las funciones siguientes:

I. Tramitar la adquisición de los elementos materiales y la contratación de servicios que requieran las actividades del Departamento, sujetándose siempre a las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación, de su Reglamento, las que fijen las Secretarías de la Presidencia y del Patrimonio Nacional y de los instructivos correspondientes.

II. Llevar registros de los pedidos y control de los proveedores.

III. Formular los informes respectivos a las Secretarías de la Presidencia y del Patrimonio Nacional.

*Artículo 30.* La Oficina de Almaneces e Inventarios tienen las funciones siguientes:

## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

I. Establecer los sistemas necesarios para el control de todos aquéllos bienes que sean propiedad de la Nación y que tenga en uso el Departamento.

II. Ejercer control sobre inventarios y sus encargados, de acuerdo con las disposiciones en vigor.

III. Intervenir en las entregas de oficinas en la parte relacionada con inventarios, así como en las actas que se levanten por pérdidas, destrucción o baja de bienes.

IV. Realizar confrontas periódicas y formular el inventario físico anual de existencias.

V. Formular estados e informes sobre movimientos de Almacenes e Inventarios.

VI. Administrar la Biblioteca.

*Artículo 31.* La Oficina de Archivo y Correspondencia tiene las siguientes funciones:

I. Recibir, registrar y distribuir la correspondencia estableciendo los controles necesarios.

II. Recibir, clasificar, catalogar, glosar y guardar toda la documentación oficial.

III. Poner a disposición de quien los necesite, de acuerdo con las normas relativas, los documentos y expedientes para su consulta.

IV. Coordinar y dirigir técnicamente las labores de los encargados de la correspondencia y archivo en cada una de las Dependencias.

V. Llevar registros y rendir informes sobre el movimiento de correspondencia.

*Artículo 32.* La Oficina de Intendencia tiene las funciones siguientes:

I. Ejercer la vigilancia de los bienes, muebles, e inmuebles, que el Departamento tenga en uso.

II. El aseo esmerado de oficinas, otros locales y del equipo.

III. Realizar servicios de estafeta.

IV. Conservar y mantener en buen estado el uso de los bienes, muebles e inmuebles, que el Departamento tiene en uso.

## CAPÍTULO X

### *De la Dirección General de Planeación y Recursos Turísticos*

*Artículo 33.* Corresponde a la Dirección General de Planeación y Recursos:

I. Estudiar, analizar y dictaminar sobre los proyectos que la iniciativa privada presente, relacionados con el establecimiento de nuevos centros de atracción turística y sobre el desarrollo de los ya existentes.

II. Planear la creación y desarrollo de centros de atracción turística.

III. Estudiar las condiciones que prevalecen en los centros y zonas turísticas con el fin de lograr su mejoramiento.

IV. Compilar, estudiar, evaluar y tabular datos estadísticos, formulando los cuadros y tablas correspondientes.

V. Formular y organizar, manteniéndolo vigente, el Catálogo Turístico Nacional y publicarlo en su oportunidad.

VI. Recopilar mensualmente los datos sobre las labores de las diferentes dependencias del Departamento, para presentar cada tres meses a la Jefatura un resumen de las mismas.

VII. En el mes de julio de cada año, entregar a la Jefatura del Departamento una síntesis de las labores realizadas por las Direcciones Generales, para la redacción de la parte correspondiente a esta Dependencia en el informe anual que el C. Presidente de la República rinda ante el H. Congreso de la Unión.

VIII. Compilar, estudiar, evaluar y tabular los datos necesarios para la publicación anual de la Memoria del Departamento.

IX. Los demás consignados en la Ley, Reglamentos y Acuerdos de la Superioridad.

*Artículo 34.* La Dirección General de Planeación y Recursos Turísticos, comprende las siguientes dependencias:

I. Subdirección de Estadística y Memoria a la que corresponden las oficinas siguientes:

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

- a) Estadística.
- b) Estudios Regionales.
- c) Memoria.

II. Subdirección de Proyectos y Desarrollo a la que corresponden las oficinas siguientes:

- a) Desarrollo e Inversiones.
- b) Catálogo Turístico Nacional.
- c) Cartografía y Dibujo.

*Artículo 35.* La Oficina de Estadística tiene las funciones siguientes:

I. Recolectar y concentrar datos estadísticos.

II. Formular los cuadros analíticos necesarios para estudiar el movimiento turístico en México y en el extranjero; sus tendencias y sus modalidades, en forma coordinada con la Dirección General de Estadística de la Secretaría de Industria y Comercio, en los términos de la Ley Federal de Estadística.

III. Formular el cuadro estadístico de los establecimientos de hospedaje de la República Mexicana.

IV. Realizar los estudios operacionales y estadísticos, correspondientes a los asuntos que son de la competencia del Departamento.

V. Analizar las tendencias del mercado turístico para establecer bases probabilísticas para labores de valorización de recursos, promoción y reglamentación.

*Artículo 36.* La Oficina de Estudios Regionales tiene las siguientes funciones:

I. Ponderar los datos necesarios para mantener al día la Geografía turística de México; establecer en términos geográficos, la localización de los centros de atracción que deban crearse, el fomento de los ya existentes, y el mejoramiento y desarrollo de sus comunicaciones coordinándolas al efecto, con la Oficina del Catálogo Turístico Nacional.

II. Mantener al día una memoria sobre el estado que guardan las carreteras nacionales y demás vías de comunicación, informando oportunamente a las agencias de viajes, delegaciones

del Departamento y prestadores de servicios turísticos mediante un boletín semanal.

III. Formular y publicar mensualmente un calendario de fiestas y eventos de categoría turística, señalando la localización de los sitios donde se celebren, determinando las vías de acceso más adecuadas a los mismos.

*Artículo 37.* La Oficina de la Memoria tiene las siguientes funciones:

I. Recopilar mensualmente los datos sobre las labores de las diferentes dependencias del Departamento, para presentar cada tres meses a la Jefatura, un resumen de las mismas.

II. Entregar a la Jefatura del Departamento en el mes de julio de cada año, una síntesis de las labores realizadas por las Direcciones Generales, para la redacción de la parte correspondiente a esta Dependencia en el informe anual que el C. Presidente de la República rinde ante el H. Congreso de la Unión.

III. Compilar, estudiar, evaluar y tabular los datos necesarios para la publicación anual de la Memoria del Departamento.

*Artículo 38.* La Oficina de Desarrollo e Inversiones tiene las funciones siguientes:

I. Analizar los proyectos presentados por la iniciativa privada, desde el punto de vista de la economía de operación.

II. Estudiar la estructuración financiera adecuada para realizar los planos de creación o expansión de centros turísticos.

III. Formular dictámenes sobre si procede dentro de la planeación general de fomento turístico, que el Departamento y los organismos financieros oficiales creados al efecto, ayuden a la realización de los proyectos presentados por la iniciativa privada.

IV. Formular los dictámenes correspondientes.

V. Proyectar instalaciones de equipamiento turístico, tales como: centros de vacaciones, establecimientos de hospedaje, restaurantes, servicios a lo largo de carreteras, casetas de información turística y en general todo lo que se

## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

estime necesario para el mejor desarrollo de las zonas turísticas.

*Artículo 39.* La Oficina del Catálogo Turístico Nacional tiene las funciones siguientes:

I. Formar, organizar y mantener vigente el Catálogo Turístico Nacional en los términos que establece el Título IV, Capítulo Único de la Ley Federal de Turismo.

II. Formular periódicamente los cuadros de necesidades para el desarrollo y mejoramiento de las comunicaciones a los centros turísticos ya existentes, y los que en relación con los recursos catalogados deban desarrollarse.

*Artículo 40.* La Oficina de Cartografía y Dibujo tiene las siguientes funciones:

I. Mantener al día el mapa turístico de la República Mexicana.

II. Trazar los mapas regionales correspondientes a nuevos centros de atracción turística.

III. Trazar las gráficas estadísticas necesarias para el mejor análisis del movimiento turístico de México.

IV. Prestar a las demás Direcciones del Departamento el auxilio técnico necesario para elaborar gráficas correspondientes a las labores de dichas dependencias.

*Artículo 41.* La Dirección General de Planeación y Recursos deberá desarrollar asimismo, los estudios especiales de tipo técnico que ordene la Superioridad para lograr la valorización de los recursos turísticos, correspondiendo a la Subdirección de Proyectos y Desarrollo, proyectar, formular presupuestos, determinar localizaciones y todos los demás trabajos arquitectónicos, económicos y técnicos en general, necesarios para este fin.

*Artículo 42.* Con el objeto de que la Subdirección de Proyectos y Desarrollo pueda gozar de más amplia libertad para llevar a cabo trabajos de campo y estudios sobre terreno, la vigilancia administrativa estará a cargo de la Subdirección de Estadística y Memoria.

*Artículo 43.* Las ausencias temporales del Director General serán cubiertas por el Subdirector de estadística y Memoria, y en ausencia de éste por el Subdirector de Proyectos y Desarrollo.

## CAPÍTULO XI

### *De la Dirección General de Promoción*

*Artículo 44.* Corresponde a la Dirección General de Promoción:

I. Divulgar la existencia de recursos y servicios turísticos.

II. Fomentar la organización de excursiones, viajes colectivos, convenciones, congresos, exposiciones, ferias, festivales y eventos similares.

III. Proporcionar información sobre los recursos turísticos y servicios que se ofrezcan al turista dentro del territorio nacional.

IV. Conjuntamente con la Dirección General de Información, Prensa y Publicidad, revisar, y en su caso aprobar la información y propaganda de la iniciativa privada, a fin de que sea verídica y adecuada.

*Artículo 45.* La Dirección General de Promoción comprende las Oficinas siguientes:

- a) De Fomento Turístico.
- b) De Información al Público.
- c) De Distribución de Publicidad Impresa.
- d) De Auxilio Cultural y Artístico.
- e) De Corresponsalía Extranjera.

*Artículo 46.* La Oficina de Fomento Turístico tiene las funciones siguientes:

I. Fomentar excursiones, viajes colectivos, convenciones, congresos, exposiciones, ferias, festividades y eventos similares.

II. Coordinar las actividades, en materia de promoción, entre el Departamento y la iniciativa privada, así como las de ambos con otras entidades oficiales y semioficiales.

*Artículo 47.* La Oficina de Distribución de Impresos tiene las funciones siguientes:

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

I. Remitir el material impreso de publicidad del Departamento a las Delegaciones y Oficinas en el país y en el extranjero, así como a los miembros de la Organización Nacional de Turismo.

II. Remitir el material informativo solicitado por medio de cupones o cartas.

*Artículo 48.* La Oficina de Información al Público tiene las funciones siguientes:

I. Proporcionar información en materia turística, especialmente en forma individual.

II. Distribuir el material de divulgación.

*Artículo 49.* Corresponde a la Oficina de Auxilio Cultural y Artístico:

I. Auspiciar las expresiones artísticas y culturales que por diversos medios de difusión se realicen para promover el turismo.

II. Realizar los estudios correspondientes y emitir su opinión, no sólo respecto a lo que haga el Departamento, sino también en lo proyectado o realizado por cualquier otra entidad oficial o privada que tenga como destino la promoción turística.

### CAPÍTULO XII

#### *De la Dirección General de Servicios Jurídicos*

*Artículo 50.* Corresponde a la Dirección General de Servicios Jurídicos:

I. Estudiar la legislación sobre turismo para glosarla y coordinarla.

II. Formular los proyectos de iniciativas para las reformas que requiera la mencionada legislación.

III. Coleccionar leyes, reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones legales necesarias, para atender los asuntos de su competencia, así como formar y mantener una biblioteca jurídica de obras de consulta.

IV. Dar forma legal a los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, etcétera, que le encomienden los funcionarios superiores o

que, por su conducto le sean solicitadas por las dependencias del Departamento.

V. Asesorar a las Oficinas, Delegaciones y Comisiones Locales de Turismo en los problemas jurídicos que confronten en sus respectivas jurisdicciones.

VI. Atender, como representante jurídico del Departamento, todos los asuntos de carácter legal, en los que tenga interés el mismo, inclusive denuncias de carácter penal, formulando al efecto los escritos y llevando a cabo las gestiones que procedan en las diligencias, procedimientos juicios y controversias que, en cualquier forma puedan afectar a esta Dependencia.

VII. Resolver las consultas de carácter jurídico que las formulen las Autoridades Superiores del Departamento y las Direcciones Generales del mismo.

VIII. Asesorar al Departamento en materia de legislación turística en las conferencias y congresos nacionales e internacionales.

IX. Proponer peritos en los juicios y recursos administrativos en que el Departamento sea parte.

X. Estudiar y dictaminar sobre las promociones de la iniciativa privada en materia turística, para precisar su adecuada forma legal.

XI. Formular los proyectos de resolución con motivo de las revisiones interpuestas por los interesados contra las resoluciones infraccionarias que impongan multa de \$ 500.00 o más, previo procedimiento administrativo que se instaure al efecto, con audiencia del interesado; dichas resoluciones serán firmadas por el Secretario General, previo acuerdo con el Jefe del Departamento.

XII. Ejecutar las resoluciones pronunciadas.

XIII. Resolver arbitralmente los conflictos que surjan entre los integrantes de la industria turística, cuando sea designada por las partes y previo acuerdo superior.

XIV. Dictaminar y en su caso registrar cuando se hayan satisfecho los requisitos determinados por la ley, la constitución de las Cámaras Na-



## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

cionales de Turismo y de su Confederación Nacional, así como de las asociaciones, comités, patronatos, y otras organizaciones de carácter público y privado, conectadas con el turismo, para cuyo efecto se llevarán libros especiales de registro, que serán autorizados por el Secretario General.

XV. Formular declaratoria de reconocimiento de las secciones especializadas de turismo de las Cámaras Nacionales de Comercio, en su caso.

XVI. Resolver sobre la afectación de las fianzas de las agencias de viajes en los casos de incumplimiento de contratos o convenios que celebren en relación con sus actividades turísticas.

XVII. Los demás asuntos que por disposición de la Ley, reglamentos o que por su naturaleza le correspondan.

*Artículo 51.* La Dirección General de Servicios Jurídicos está integrada para el desempeño de sus funciones por las siguientes oficinas:

- a) Jurídica.
- b) Consultiva.

que tendrán las funciones que le encomiende el Director.

### CAPÍTULO XIII

#### *De la Dirección General de Servicios Turísticos de Empresas Privadas*

*Artículo 52.* Corresponde a la Dirección General de Servicios Turísticos de Empresas Privadas:

I. Tramitar las solicitudes y autorizar en su caso, a quienes pretendan adquirir la categoría de "Sujeto de Calidad Turística", que estará determinada por los Ordenamientos respectivos, llevando el registro de dichos sujetos en la Organización Nacional de Turismo; en el caso de autorización de Agencias de Viajes debe recabar la opinión de la Dirección General de Servicios Jurídicos.

II. Formular la clasificación de las categorías de "Establecimientos de Calidad Turística",

efectuar los trámites para cada uno de ellos, otorgando la autorización correspondiente.

III. Tramitar la autorización de tarifas y ejercer su control administrativo, cuando se solicite aumento de dichas tarifas recabar en cada caso el acuerdo expreso del Jefe del Departamento.

IV. Cuidar que se otorguen las garantías legales correspondientes y que se mantengan siempre en vigor, y en cuantía suficiente.

V. Intervenir en la organización y funcionamiento de centros de capacitación de personas que pretendan prestar sus servicios al turista, a excepción de la capacitación a guías, que corresponde a la Dirección General de Sanciones y Guías.

*Artículo 53.* La Dirección General de Servicios Turísticos de Empresas Privadas, comprende las siguientes dependencias:

- a) Una Subdirección.
- b) Oficina de Establecimientos de Hospedaje.
- c) Oficina de Agencias de Viajes y Transportes.
- d) Oficina de Alimentos y Bebidas.

*Artículo 54.* La Oficina de Establecimientos de Hospedaje tiene las funciones siguientes:

I. Estudiar y formular las tarifas de los establecimientos de hospedaje o el aumento de las mismas, previa inspección de la Dirección General de Supervisión y Quejas, para cerciorarse de que se han llenado los requisitos exigidos previamente.

II. Llevar el control y registro de dichos establecimientos, con todas sus características.

*Artículo 55.* La Oficina de Agencias de Viajes, Transportes y Varios, tiene las funciones siguientes:

I. Recibir, clasificar, estudiar, tramitar y formular la contestación de la correspondencia relativa a las agencias de viajes, transportes y comercio especializado.

II. Previo estudio de los requisitos exigidos,

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

formular la autorización para el funcionamiento de las agencias de viajes.

III. Formular la autorización, previo estudio de las tarifas solicitadas por las agencias de viajes y establecimientos de renta de automóviles para turismo.

IV. Opinar sobre las tarifas relacionadas con los transportes especiales de turismo y embarcaciones turísticas.

V. Vigilar que las fianzas que garantizan las responsabilidades de las agencias de viajes, se encuentren en vigor y a su vencimiento, exigir la renovación de las mismas.

VI. Llevar un registro de los vehículos y establecimientos de transportes que presten sus servicios al turismo.

*Artículo 56.* La Oficina de Alimentos y Bebidas tiene las siguientes funciones:

I. Recibir, clasificar, estudiar, tramitar y formular contestación de la correspondencia relativa a dichos establecimientos.

II. Previo estudio, registrar los precios de los establecimientos de alimentos y bebidas, siempre y cuando sean justos y equitativos.

### CAPÍTULO XIV

#### *De la Dirección General de Supervisión y Quejas*

*Artículo 57.* Corresponde a la Dirección General de Supervisión y Quejas:

I. Supervisar los servicios turísticos de hospedaje; restaurantes, restaurantes bar y cabaretes; agencias de viajes; espectáculos para diversiones; comercio especializado y demás actividades relacionadas con el turismo, ya sean prestados estos servicios por personas físicas o por personas morales.

II. Informar a la Superioridad sobre cualesquiera irregularidades encontradas en los servicios turísticos, mencionados en el párrafo anterior como resultado de las supervisiones llevadas a cabo.

III. Vigilar e informar a la Superioridad, sobre la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de turismo.

IV. Supervisar las tarifas de los servicios turísticos autorizadas por el Departamento.

V. Vigilar la correcta aplicación de los precios en las tarifas de los servicios turísticos, autorizadas por el Departamento.

VI. Vigilar que los precios de los artículos de los servicios de alimentación y bebidas estén registrados y autorizados por el Departamento y que sean notoriamente visibles para el público conforme a los Ordenamientos respectivos.

VII. Vigilar que los precios de los artículos clasificados para la venta y consumo turísticos, sean justos y equitativos.

VIII. Vigilar que los prestadores de servicios turísticos cumplan estrictamente con las disposiciones aplicables en materia turística, e informar a la Superioridad sobre el resultado de la vigilancia.

IX. Vigilar e informar de las recomendaciones que haga el Departamento, para que los prestadores de servicios turísticos realicen sus servicios en las mejores condiciones dentro de la política nacional de fomento turístico.

X. Recibir, tramitar y comprobar las denuncias y quejas en materia turística, buscándoles una solución en la vía conciliatoria; agotados estos recursos, comunicarlo a las Direcciones Generales de Sanciones y Guías o a la de Servicios Jurídicos, en su caso.

*Artículo 58.* La Dirección General de Supervisión y Quejas comprende las siguientes oficinas:

- a) De Vigilancia e Inspección, y
- b) De Quejas e Investigación.

*Artículo 59.* La Oficina de Vigilancia e Inspección tiene las siguientes funciones.

I. Realizar la vigilancia necesaria para el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en materia de turismo.

II. Realizar la vigilancia necesaria para el

## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

cumplimiento de las disposiciones administrativas del Departamento en función de terceros.

III. Practicar visitas ordinarias y extraordinarias de inspección.

IV. Practicar las diligencias que le encomiende la Dirección.

V. Llevar registros alfabéticos, numéricos y por asuntos, de las actas que se levanten.

VI. Dejar razón escrita de todo lo actuado.

*Artículo 60.* La Oficina de Quejas e Investigación tiene las funciones siguientes:

I. Recibir, tramitar y clasificar las quejas y denuncias.

II. Hacer del conocimiento de los supuestos causantes, con toda oportunidad, las quejas y denuncias que se presenten en su contra dejando razón de lo actuado, así como informar a los quejosos del resultado de la investigación.

III. Calificar la procedencia e improcedencia de las quejas y denuncias.

IV. Llevar registro numérico, alfabético y por asuntos de las quejas y denuncias que se presenten.

V. Dejar razón escrita de lo actuado.

## CAPÍTULO XV

### *De la Dirección General de Auxilio Turístico*

*Artículo 61.* Corresponde a la Dirección General de Auxilio Turístico:

I. Proporcionar los servicios relacionados con el auxilio, protección e información a los turistas.

II. Planear e implantar el señalamiento turístico;

III. Proporcionar a los turistas toda clase de información y orientación en las casetas de información turística.

IV. Proponer a sus Superiores la mejor ubi-

cación para la instalación de casetas de información turística, así como su planeación y construcción en coordinación con la Dirección General de Planeación y Recursos.

V. Analizar las condiciones prevalecientes en las carreteras con el fin de proponer su mejoramiento.

*Artículo 62.* La Dirección General de Auxilio Turístico comprende las siguientes oficinas:

- a) Control de Radiopatrullas.
- b) De Señalamiento Turístico, y
- c) De Casetas de Información.

*Artículo 63.* La Oficina de Control de Radiopatrullas tiene las funciones siguientes:

I. Vigilar que la recepción y emisión de los reportes de las unidades móviles y fijas del sistema de radiotelefonía se efectúe de acuerdo con las normas generales de trabajo establecidas específicamente para esta Dirección.

II. Vigilar que la observación de las disposiciones de orden administrativo, condiciones generales de trabajo e instructivos de trabajo de la Dirección, sean cumplidas estrictamente, respecto al personal de Inspectores de Zona, Jefes de Servicio, Operadores de Radiopatrullas y Operadores de Radio de Bases Fijas.

III. Ejercer la vigilancia de los bienes muebles que tengan en uso y comunicar inmediatamente a sus superiores inmediatos, los accidentes que ocurran en las carreteras, muy especialmente cuando afecten a los bienes propiedad de la Nación.

IV. Practicar los exámenes de admisión correspondientes al personal de nuevo ingreso, e intervenir en su selección.

V. Practicar al personal de operadores de radiopatrullas y de operadores de radio de bases fijas existentes, los exámenes de capacidad que estime pertinentes y emitir el dictamen correspondiente.

VI. Promover ante la superioridad la creación de Centros de Capacitación de Operadores de Radiopatrullas y de Operadores de Radio de Bases Fijas.

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

VII. Intervenir en la selección del personal docente, de los Centros de Capacitación, proveer, controlar y supervisar los medios para su adecuado funcionamiento.

VIII. Vigilar que se proporcionen de inmediato los medios para el eficaz funcionamiento de las Radiopatrullas y Estaciones fijas de radio.

IX. Vigilar que se establezca la debida coordinación para el mejor desempeño del Servicio de Auxilio Turístico con los Delegados, Subdelegados Federales o Comisiones Locales de Turismo.

X. Vigilar el debido cumplimiento de los servicios especiales que se ordenen, obedeciendo instrucciones superiores y para cuya ejecución se requiere una función distinta de la acostumbrada.

*Artículo 64.* La Oficina de Señalamiento Turístico tiene las funciones siguientes:

Planear o establecer, en su caso, el señalamiento turístico en las carreteras estatales, municipales o en las ciudades y zonas de atractivo turístico, en coordinación con las Secretarías de Estado y Departamentos, Dependencias y Organismos Descentralizados, Autoridades Estatales y Municipales, según corresponda.

*Artículo 65.* La Oficina de Casetas de Información tiene las funciones siguientes:

I. Emitir opinión a los superiores inmediatos respecto a la ubicación más apropiada para la instalación de casetas de información turística, así como promover la planeación y construcción de dichas casetas, y

II. Intervenir en la selección del personal para la atención de las casetas de información turística, así como proveer, controlar y supervisar los medios para su adecuado funcionamiento.

### CAPÍTULO XVI

#### *De la Dirección General de Información, Prensa y Publicidad*

*Artículo 66.* Corresponde a la Dirección General de Información, Prensa y Publicidad:

I. Promover, dirigir y realizar la propaganda oficial en materia de turismo, tanto en el país como en el extranjero.

II. Aprobar la publicidad privada que reúna las condiciones que fije la Ley Federal de Turismo.

III. Informar de la publicidad nacional y extranjera que haga el Departamento y de las Dependencias Oficiales coordinadas con el mismo a las personas y empresas integrantes de la Organización Nacional de Turismo.

*Artículo 67.* La Dirección General de Información, Prensa y Publicidad comprende las Oficinas siguientes:

- a) De Prensa.
- b) De Relaciones Públicas.
- c) De Publicidad.
- d) De Documentales y Promoción Audiovisual.

*Artículo 68.* La Oficina de Prensa tiene las funciones siguientes:

Proporcionar material informativo a los periódicos, al radio, a la televisión y a los demás medios publicitarios, de todas las actividades del Departamento y Delegaciones; así como de los diversos acontecimientos de carácter público y privado relacionados con el turismo.

*Artículo 69.* La Oficina de Relaciones Públicas tiene las siguientes funciones:

I. Establecer, fortalecer y cuidar las relaciones del Departamento, así como informar a las diversas oficinas del mismo, de todas las actividades internas y de planeación turística, por acuerdo del Director.

II. La atención especial a personalidades de influencia y significación en el turismo.

*Artículo 70.* La Oficina de Publicidad tiene las funciones siguientes:

I. Estudiar la propaganda y publicidad hecha por la Iniciativa Privada y dictaminar sobre ella.

II. Preparar la edición de folletos, carteles y

## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

guías de la República, de los Estados, de zonas turísticas y eventos especiales.

III. Preparar la campaña de publicidad del Departamento para su posterior divulgación.

*Artículo 71.* La Oficina de Documentales y Promoción Audiovisual tiene las funciones siguientes:

Clasificar, catalogar, resguardar y proporcionar toda clase de materiales, visual, documental y auditivo sobre tópicos turísticos.

### CAPÍTULO XVII

#### *Dirección General de Coordinación*

*Artículo 72.* Corresponde a la Dirección General de Coordinación:

I. Tramitar ante las diversas Dependencias del Ejecutivo Federal, la resolución de los problemas que afectan al turismo y que quedan comprendidos dentro de las labores del Departamento cuando se trate de funciones que también correspondan a dichas Dependencias Federales.

II. Intervenir en el trámite de los diversos asuntos planteados por las Delegaciones o Subdelegaciones en el país, así como de las Delegaciones en el extranjero, ante las diversas dependencias de este Departamento y de las Autoridades Federales, Estatales y Municipales.

III. Informar a las Delegaciones de Turismo en el país y en el extranjero, de las disposiciones dictadas por las autoridades superiores del Departamento, así como de los acuerdos, circulares y demás disposiciones que dicten las Secretarías de Estado y demás Organismos Gubernamentales, en relación con los problemas que afecten al turismo, para que dichas Delegaciones, a su vez, tengan constantemente informado al público.

IV. Coordinar sus funciones con las medidas de fomento y protección del turismo, dictadas por las Secretarías de Estado y Departamentos, así como las dependencias y organismos descentralizados, autoridades estatales y municipales, etcétera.

V. Encauzar y fomentar las campañas nacionales pro turismo, tanto en el país como en el extranjero, en acción conjunta con las dependencias del Ejecutivo Federal y autoridades estatales y municipales.

VI. Coordinar las funciones de las Direcciones del Departamento, cuando dichas actividades se refieran a funciones que correspondan a otras Direcciones, con la finalidad de mantener la unidad necesaria.

*Artículo 73.* La Dirección General de Coordinación contará con la Oficina de Coordinación Gubernamental, con las siguientes funciones:

I. Coordinar las actividades de las Dependencias del Ejecutivo con las diversas Direcciones del Departamento, en lo relativo al turismo; en la misma forma, buscará la coordinación con las Autoridades de los Gobiernos y los Municipios para el mejor cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Federal de Turismo y demás disposiciones legales en la materia.

II. Asesorar a la iniciativa privada ante diversas Dependencias Gubernamentales, en cuanto el interés general turístico lo amerite.

### CAPÍTULO XVIII

#### *De la Dirección General de Delegaciones Nacionales*

*Artículo 74.* Corresponde a la Dirección General de Delegaciones Nacionales:

I. Vigilar a las Delegaciones, Subdelegaciones Federales de Turismo en su jurisdicción respectiva.

II. Coordinar la labor que en materia turística realizan las autoridades Estatales y Municipales con el Departamento, al través de las Delegaciones, Subdelegaciones y Comisiones Locales; especialmente por cuanto se refiere a proporcionar garantías y auxilio a los turistas nacionales y extranjeros, e incrementar el desarrollo de los centros turísticos de la entidad.

III. Asesorar a los Sectores Privados para que participen en la esfera que les correspon-

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

da, en los programas que trace el Departamento, con especial énfasis, por lo que respecta a la realización de eventos de promoción turística.

IV. Promover en todas formas la conciencia turística a nivel regional, estimulando de manera especial a los prestadores de servicios turísticos.

V. Estimular las inversiones que permitan un mejoramiento del equipamiento turístico tanto en la infraestructura como en los servicios en las diversas entidades federativas.

VI. Proponer la creación de Oficinas, Delegaciones, Subdelegaciones, Comisiones Locales y Comisiones Mixtas de Turismo, en los lugares que lo ameriten y proceder en su caso a su instalación y organización.

VII. Cuidar que las Delegaciones, Subdelegaciones, Comisiones Locales, Comisiones Mixtas y Oficinas de Turismo, cumplan con lo dispuesto por la Ley Federal de Turismo, sus Reglamentos, Condiciones Generales de Trabajo, los acuerdos emitidos por las autoridades superiores y en forma especial, con las obligaciones señaladas en este Reglamento.

*Artículo 75.* La Dirección General de Delegaciones Nacionales contará con las oficinas y auxiliares necesarios para llevar a cabo sus funciones y éstas serán determinadas por el propio Director.

### CAPÍTULO XIX

#### *De la Dirección General de Delegaciones en el Extranjero*

*Artículo 76.* Corresponde a la Dirección General de Delegaciones en el Extranjero:

I. Coordinar sus actividades con las Delegaciones en el extranjero, cuidando de que las promociones relacionadas con el turismo, se lleven a cabo siguiendo las instrucciones de las Autoridades Superiores del Departamento y de las Direcciones de Promoción, Información, Prensa y Publicidad.

II. Vigilar que la información general que

se proporcione en el extranjero, sea efectiva, veraz y oportuna.

III. Vigilar que las Oficinas y Delegaciones en el extranjero cumplan con las disposiciones que en materia de turismo dicten las autoridades correspondientes, muy especialmente en lo dispuesto por la Secretaría de Gobernación para expedir las formas migratorias a las personas que pretendan internarse en el país en calidad de turistas.

IV. Intervenir por acuerdo del Jefe del Departamento en los eventos y en las actividades de carácter internacional con los Organismos Internacionales de Turismo reconocidos por nuestro Gobierno.

*Artículo 77.* La Dirección General de Delegaciones en el Extranjero tendrá la Oficina de Organismos Internacionales con las siguientes atribuciones:

Estudiar previo acuerdo del Director, lo relativo a eventos, promociones, consultas y demás actos que proyecten o lleven a cabo los Organismos Internacionales de Turismo reconocidos por nuestro Gobierno.

### CAPÍTULO XX

#### *De la Dirección General de Sanciones y Guías*

*Artículo 78.* Corresponde a la Dirección General de Sanciones y Guías:

I. Imponer las sanciones previstas en la Ley Federal de Turismo y sus Reglamentos cuando la infracción se cometa en el Distrito Federal o en dos o más entidades federativas, previo proceso administrativo que instruya con tal motivo.

II. Tramitar y resolver sobre la cancelación temporal o definitiva del registro de las personas o empresas de la organización nacional de turismo.

III. Proveer lo necesario, a efecto de que se cumplimenten las resoluciones que se dicten en relación con las fracciones anteriores.

IV. Consignar a las autoridades judiciales y administrativas correspondientes, los hechos o



## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

actos de que tengan conocimiento con motivo de las violaciones a la Ley Federal de Turismo y sus Reglamentos que puedan entrañar responsabilidad por parte de quienes los realizaron.

V. Encargarse de todo lo relativo a la autorización, clasificación, registro, expedición y refrendo de credenciales de los Guías, Guíaschoferes y Similares, así como de la suspensión y cancelación de las autoridades respectivas.

VI. Elaborar y autorizar las tarifas de los prestadores de servicios a que alude la fracción anterior, determinando sus obligaciones y ámbito de acción en las zonas de su adscripción y clasificación que les corresponda.

VII. Promover, autorizar y controlar el funcionamiento de escuelas y centros de capacitación y adiestramiento para Guías, Guíaschoferes y Similares.

*Artículo 79.* La Dirección General de Sanciones y Guías comprende las oficinas siguientes:

- a) De Procesos Administrativos.
- b) De Autorización y Control de Guías, Guíaschoferes y similares, y
- c) De Capacitación de Guías, Guíaschoferes y similares.

*Artículo 80.* La Oficina de Procesos Administrativos tiene las funciones siguientes:

I. Tramitar las denuncias y quejas que reciba por violaciones a la Ley Federal de Turismo y sus Reglamentos.

II. Tramitar los expedientes relativos a la cancelación de registro de personas o empresas integrantes de la Organización Nacional de Turismo.

III. Atender, tramitar y dictaminar sobre la suspensión o cancelación de las autorizaciones otorgadas a los miembros de la Organización Nacional de Turismo.

IV. Promover la ejecución de las resoluciones administrativas que correspondan, con arreglo a las fracciones anteriores.

*Artículo 81.* La Oficina de Autorización y

Control de Guías, Guíaschoferes y similares, tiene las funciones siguientes:

I. Tramitar y dictaminar las solicitudes de aspirantes a Guías, Guíaschoferes y similares.

II. Llevar un registro de los mismos y de los datos relativos a sus actividades.

III. Tramitar los refrendos de las credenciales de los Guías de Turistas, Guíaschoferes y similares, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

IV. Cuidar que los refrendos y las garantías legales otorgadas estén siempre en vigor y en cuantía suficiente.

*Artículo 82.* La Oficina de Capacitación de Guías, Guíaschoferes y similares, tiene las funciones siguientes:

I. Controlar el funcionamiento de los Centros de Capacitación, proponiendo su establecimiento en los lugares convenientes.

II. Formular, en coordinación con la Comisión correspondiente, los programas de estudios de los Centros de Capacitación, los cuales estarán orientados con sentido patriótico y de respeto a nuestras instituciones, tradiciones y cultura, y para que los aspirantes estén en posibilidad de servir al turismo de manera que sus informaciones sean objetivas y veraces.

III. Asesorar a los aspirantes y Guías para que puedan mejorar su capacitación y conocimientos en las materias básicas relativas a Historia y Geografía Patrias, Arqueología, Arte Colonial, Etnografía Aborigen y Folklore, así como información general turística, y que estén en posibilidad de servir eficazmente al turismo de acuerdo con los programas formulados por el Departamento.

IV. Autorizar y vigilar la realización y desarrollo de exámenes de Guías, Guíaschoferes y similares.

## CAPÍTULO XXI

*De las oficinas, delegaciones y comisiones locales de turismo*

*Artículo 83.* Las Delegaciones del Departa-

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

mento son de dos clases: las establecidas dentro del territorio nacional y las establecidas en el extranjero. Sus funciones se ejercerán dentro de la circunscripción territorial que al respecto se les asigne por el Departamento.

En cada entidad federativa funcionará una Delegación u Oficina del Departamento, si no existe Comisión que coordine las actividades locales y federales. Cuando el presupuesto de egresos lo permita y las necesidades del servicio lo requieran, el Departamento creará sus Subdelegaciones necesarias, adscribiéndolas a la Delegación Federal en el Estado.

*Artículo 84.* Los Delegados o Jefes de Oficina de Turismo Nacionales tienen las facultades siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir la Ley y sus Reglamentos.

II. Cumplir con los acuerdos, instrucciones y órdenes del Jefe del Departamento.

III. Ejecutar los programas formulados y aprobados por el Departamento.

IV. Promover el incremento del turismo dentro de su jurisdicción utilizando todos los medios convenientes, tales como conferencias, exhibiciones, transmisiones de radio, televisión, etcétera.

V. Proporcionar toda clase de informes y datos sobre el turismo nacional o extranjero.

VI. Vigilar que los prestadores de servicios turísticos observen estrictamente los términos de sus autorizaciones, permisos, licencias, condiciones, requisitos, tarifas y precios, e impidan que quienes no tengan esas características actúen directa o indirectamente como prestadores de servicios turísticos.

VII. Iniciar, promover y resolver los casos de infracciones de los prestadores de servicios turísticos en su jurisdicción.

VIII. Cuidar que los sujetos de calidad turística suministren los datos estadísticos que les sean requeridos.

IX. Organizar sus servicios de información y auxilio al turismo para que éstos sean exactos y adecuados.

X. Coadyuvar con el servicio de Radiopatrullas.

XI. Rendir a la Dirección General de Delegaciones Nacionales dentro de los cinco primeros días del mes, informe de actividades del mes anterior, así como los demás que estimen necesarios o que les sean solicitados.

XII. Controlar los servicios administrativos.

*Artículo 85.* Los Delegados y Jefes de Oficina en el Extranjero tienen las siguientes atribuciones:

I. Representar al Departamento de Turismo en todas aquellas actividades que expresamente determine el Jefe del Departamento.

II. Expedir tarjetas de turista y de trasmigrantes, así como de cortesía conforme a los acuerdos e instrucciones de la Secretaría de Gobernación.

III. Vigilar y de ser posible supervisar la publicidad y propaganda de la iniciativa privada y llevar a cabo la oficial que se les encomiende.

IV. Informar al Departamento de toda la publicidad que tenga relación con nuestro país, así como de todas aquellas actividades relacionadas con el turismo que puedan interesar al Departamento.

V. Promover el incremento del turismo hacia México utilizando todos los medios aprovechables tales como: conferencias, exhibiciones, fotografías y cintas cinematográficas, así como transmisiones de radio y televisión.

VI. Proporcionar informes y datos sobre México.

VII. Organizar y auspiciar la celebración de festividades espectaculares, reuniones, otros eventos para dar a conocer los recursos turísticos de México, a fin de que constituyan propaganda y aliciente para venir a visitarlo.

VIII. Controlar los Servicios Administrativos.

IX. Rendir a la Dirección General de Delegaciones en el Extranjero dentro de los primeros cinco días de cada mes, informe de sus

## TEXTOS LEGISLATIVOS — MÉXICO

actividades durante el mes anterior, así como los demás que se les pidan.

X. Cumplir los acuerdos, instructivos y órdenes del Jefe del Departamento.

*Artículo 86.* Las Comisiones Locales de Turismo funcionarán en las entidades federativas, cuando el Gobierno y el Estado convengan en coordinar sus actividades relacionadas con el turismo por el Gobierno Federal; se integrarán por tres miembros, de los cuales el Presidente será el Gobernador del Estado o su representante, el Secretario Ejecutivo será nombrado por el Departamento de Turismo, y un Vocal que será designado por las organizaciones privadas de los prestadores de servicios turísticos en el Estado.

*Artículo 87.* La Comisión actuará como Cuerpo Colegiado y sus miembros tendrán igual categoría dentro de sus reuniones, cada uno de ellos tendrá voz y voto para resolver los problemas que se traten, e intervendrán en la misma forma en la elaboración de los programas y presupuestos administrativos y de toda índole, bastará la presencia de la mayoría de los componentes de la Comisión para celebrar una Junta; en caso de empate en la votación, el tercer miembro deberá resolver con su voto en la Junta inmediata siguiente en la que la votación resulta empatada, pero en todo caso el miembro de la Comisión cuyo voto sea adverso, podrá pedir que se asiente en el acta que se levante al respecto, las razones para justificar su oposición y podrá pedir la revisión del negocio para que el Jefe del Departamento resuelva en última instancia. Las determinaciones del Jefe del Departamento serán inapelables.

*Artículo 88.* El Presidente de la Comisión velará porque los intereses de la entidad en materia turística sean protegidos e impulsados constantemente y pugnará por lograr la mejor coordinación de las actividades y pugnará por lograr la mejor coordinación de las actividades turísticas de la Entidad.

*Artículo 89.* El Vocal velará por los intereses de la iniciativa privada, debiendo informar a las entidades que agrupan a prestadores de

servicios turísticos, de las actividades de la Comisión.

*Artículo 90.* El Secretario Ejecutivo ejecutará las determinaciones de la Comisión y es responsable de la estricta observancia de la Ley Federal de Turismo y sus Reglamentos; tiene a su cargo los servicios administrativos de la Comisión; la vigilancia de los servicios turísticos y cumplirá, además, los acuerdos, los instructivos y órdenes del Jefe del Departamento.

*Artículo 91.* Las Comisiones podrán promover, de acuerdo con el Gobierno Estatal y el Departamento de Turismo, el establecimiento de Comisiones Mixtas en los municipios que por su importancia turística lo ameriten.

*Artículo 92.* Además de las facultades que se le señalen a la Comisión en la Ley Federal de Turismo y sus Reglamentos, tendrá las siguientes derivadas de los artículos 79, 99 y 11, de la Ley Federal de Turismo:

I. Formular un calendario anual de eventos turísticos y llevar a cabo sus reuniones en las fechas que señalen.

II. Formular anualmente su programa de actividades haciéndolo del conocimiento del Departamento de Turismo y del Gobierno del Estado, con objeto de ajustarlo a la política trazada al nivel federal y para cuidar que los intereses de la entidad federativa sean protegidos.

III. Podrá designar asesores y técnicos conforme a su presupuesto.

IV. Aprobar anualmente, durante los últimos quince días del mes de diciembre su presupuesto de egresos que será revisable por el Gobernador del Estado y el Jefe del Departamento.

*Artículo 93.* Las resoluciones que dicten las Comisiones Locales serán revisables por el Departamento en los casos siguientes:

a) Cuando alguno de los miembros de la Comisión no estuviere conforme con dichas resoluciones y formule solicitud expresa de revisión.

## REPERTORIO ANUAL DE LEGISLACIÓN 1965

b) Cuando los prestadores de servicios turísticos manifiesten su inconformidad dentro de los quince días siguientes a la notificación recibida y siempre que el interesado haya otorgado garantía pecuniaria suficiente en los casos de multas previstas por la Ley Federal de Turismo.

*Artículo 94.* Los representantes del Departamento y el Gobierno del Estado ante la Comisión, no podrán ser sujetos de calidad turística ni propietarios o socios de establecimientos, ni

percibir otro tipo de compensaciones no previstas por el presupuesto.

### TRANSITORIOS

*Artículo Primero.* Se derogan las anteriores disposiciones administrativas en todo lo que se oponga al presente Reglamento.

*Artículo Segundo.* Este Reglamento comenzará a regir a partir del día siguiente de su publicación en el "Diario Oficial" de la Federación.