



## MINISTERIO DE TURISMO

### Resolución 191-E/2017

Ciudad de Buenos Aires, 30/03/2017

VISTO el Expediente EX-2017-04187908-APN-DDYME#MTU, el Decreto N° 2.098 de fecha 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios mediante el cual se homologó el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (S.I.N.E.P.), las Decisiones Administrativas Nros. 128 de fecha 26 de febrero de 2016 y 191 de fecha 17 de marzo de 2017, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante la Decisión Administrativa N° 128 de fecha 26 de febrero de 2016, modificada por su similar N° 191 de fecha 17 de marzo de 2017, se aprobó la estructura organizativa de primer nivel operativo del MINISTERIO DE TURISMO de conformidad con el Organigrama, Responsabilidad Primaria y Acciones que como Anexos I y II forman parte integrante de esa medida.

Que el artículo 6° de la Decisión Administrativa N° 191/17 facultó al titular de esta Cartera a aprobar las aperturas estructurales inferiores de la Jurisdicción.

Que, por tal motivo, resulta menester aprobar las aperturas inferiores del MINISTERIO DE TURISMO, con excepción de las correspondientes a la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, con miras a la optimización de la gestión en función de las competencias establecidas para la Jurisdicción.

Que corresponde, asimismo, incorporar, homologar, ratificar y derogar diversas unidades pertenecientes a este Ministerio en el Nomenclador de Funciones Ejecutivas de la Jurisdicción.

Que la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN ha tomado la intervención que le compete.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN de este Ministerio ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 17 del Decreto N° 1.545 de fecha 31 de agosto de 1994, sus modificatorios y complementarios y por el artículo 6° de la Decisión Administrativa N° 191/17.

Por ello,

EL MINISTRO



DE TURISMO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase la estructura de nivel inferior al primer nivel operativo del MINISTERIO DE TURISMO, con excepción de las correspondientes a la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, de conformidad con el Organigrama y las Acciones que como Anexos I (IF-2017-04856484-APN-SSC#MTU) y II (IF-2017-04856524-APN-SSC#MTU) forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- Apruébanse las Coordinaciones que se detallan, de conformidad con el listado y las Acciones que como Anexos III (IF-2017-04856715-APN-SSC#MTU) y IV (IF-2017-04856759-APN-SSC#MTU) forman parte integrante de esta resolución.

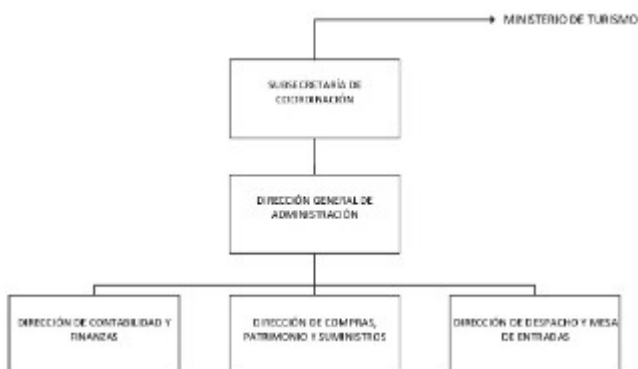
ARTÍCULO 3°.- Incorpóranse, homológanse, reasígnanse, ratifícanse y derógase en el Nomenclador de Funciones Ejecutivas los cargos correspondientes a esta Jurisdicción, de conformidad con el detalle obrante en las Planillas Anexas al presente artículo (IF-2017-04856894-APN-SSC#MTU), que forman parte integrante de esta medida.

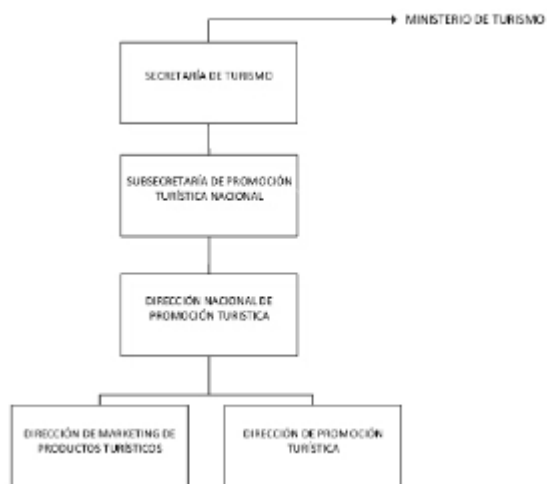
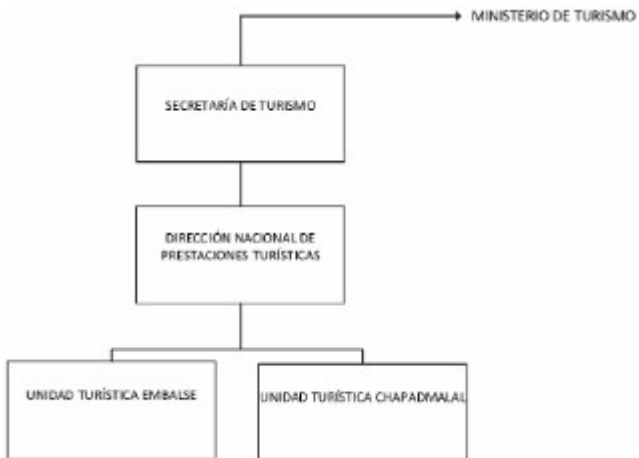
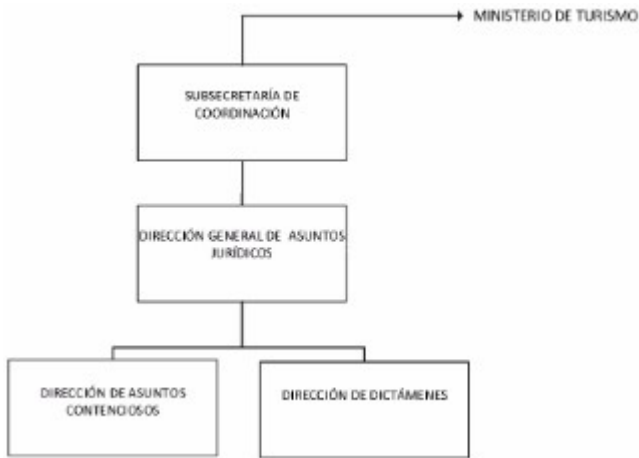
ARTÍCULO 4°.- Hasta tanto se concluya con la reestructuración de las áreas afectadas por la presente medida, se mantendrán vigentes las aperturas estructurales existentes con nivel inferior a las aprobadas, las que transitoriamente mantendrán las acciones y dotaciones vigentes a la fecha con sus respectivos niveles y grados de revista previstos en el Decreto N° 2.098 de fecha 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios.

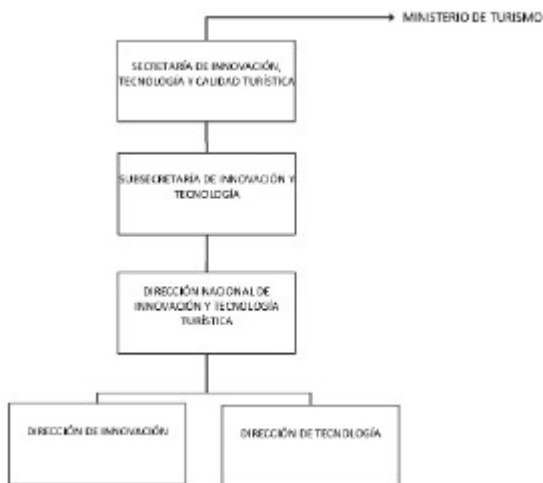
ARTÍCULO 5°.- El gasto que demande el cumplimiento de esta resolución será atendido con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes de la Jurisdicción 53 - MINISTERIO DE TURISMO para el ejercicio vigente.

ARTÍCULO 6°.- Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — José Gustavo Santos.

ANEXO I









IF-2017-04856484-APN-SSC#MTU

ANEXO II

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

ACCIONES:

1. Formular el proyecto de presupuesto del organismo y realizar los ajustes correspondientes.
2. Atender las actividades inherentes a la preparación, coordinación, distribución, ejecución, información y control del movimiento presupuestario y financiero.
3. Realizar el control de los aspectos legales y reglamentarios de la ejecución presupuestaria y financiera.
4. Atender el análisis de las cuentas de responsables y la formulación de la rendición universal de cuentas.
5. Atender las operaciones de movimiento y custodia de fondos y valores, garantías y seguros y toda otra documentación calificada que se le encomiende, como así también en la información y rendición de los movimientos de Tesorería.
6. Efectuar la recaudación de recursos financieros y controlar el depósito, movimiento y extracción de fondos.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE COMPRAS, PATRIMONIO Y SUMINISTROS





**ACCIONES:**

1. Intervenir en los procesos relacionados con los requerimientos de adquisición de bienes y servicios de acuerdo con la normativa vigente.
2. Realizar la gestión de las tramitaciones relacionadas con los actos licitatorios de acuerdo con la normativa vigente en la materia, realizando la emisión, control y seguimiento de las órdenes de compra.
3. Registrar, administrar y controlar los bienes patrimoniales del organismo de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y a las normas e instrucciones que al respecto dicte la Contaduría General de la Nación.
4. Dirigir las acciones que hacen a la prestación de los servicios generales, de mantenimiento, intendencia, seguridad, movilidad, recepción, sistemas de comunicación y sala reproductora de documentación, como así también en el suministro de bienes de consumo.
5. Atender las actividades vinculadas a patentes, seguros, títulos y legajos de los vehículos y licencia de choferes.
6. Entender en el contralor de las actividades relacionadas con el cumplimiento de la Ley N° 24.557 y sus modificatorias en cuanto a la prevención de riesgos y cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad en el trabajo en el ámbito ocupacional.

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECCIÓN DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS**

**ACCIONES:**

1. Realizar la recepción, registro, tramitación y comunicación de expedientes y proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones y Disposiciones, así como de toda la documentación destinada al señor Ministro.
2. Entender en el control de los mencionados proyectos desde el punto de vista formal y formular las observaciones que pudieren corresponder.
3. Llevar el registro de las actas, acuerdos, cartas de intención, protocolos y convenios firmados por el Ministro, Secretarios y Subsecretarios del área, archivando un ejemplar original.
4. Realizar el giro de la documentación a las distintas unidades conforme la responsabilidad primaria asignada a cada una de ellas, controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.



5. Promover la tramitación y realizar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le fueren expresamente encomendadas por la Superioridad.
6. Brindar información a los que acrediten condición de parte acerca del estado de tramitación de expedientes y proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones del señor Ministro, Secretario y Disposiciones de los señores Subsecretarios otorgando vista.
7. Notificar, de acuerdo con las instrucciones que se reciban y cuando corresponda, los Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones, Disposiciones y Dictámenes originados en el organismo, dentro de los plazos vigentes.
8. Efectuar el despacho de correspondencia y telegramas que gire el organismo.
9. Ejercer la administración y control del archivo de expedientes del MINISTERIO DE TURISMO.

#### SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

#### DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

#### ACCIONES:

1. Representar judicialmente al MINISTERIO DE TURISMO y ejercer el patrocinio letrado en los juicios en que éste sea parte y en aquellas otras causas judiciales en que fuera requerida su intervención en virtud de norma legal, reglamentaria o de acto emanado de autoridad competente al efecto, bajo la supervisión directa del Subdirector General de Asuntos Jurídicos.
2. Ejercer el control y seguimiento de las causas judiciales a su cargo y elaborar los informes periódicos pertinentes, incluyendo los dirigidos a la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN y a la Unidad de Auditoría Interna del organismo, bajo la supervisión directa del Subdirector General de Asuntos Jurídicos.
3. Mantener actualizada la información y cursar las comunicaciones previstas legal y/o reglamentariamente respecto de la previsión presupuestaria orientada a atender las sentencias condenatorias de dar sumas de dinero o asimilables.
4. Diligenciar los oficios judiciales dirigidos al Ministerio y fiscalizar el cumplimiento de los términos prescritos.
5. Interponer las denuncias y/u otras acciones legales de carácter penal ordenadas por autoridad competente.
6. Practicar las intimaciones y/o reclamos judiciales correspondientes.

#### SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS





## DIRECCIÓN DE DICTÁMENES

### ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en el asesoramiento de las autoridades de la Jurisdicción, respecto de la aplicación de normas legales y asuntos jurídicos relacionados con las competencias del MINISTERIO DE TURISMO.
2. Ejecutar el control de la legalidad y legitimidad de los actos administrativos, emitiendo dictámenes e informes jurídicos.
3. Atender las actividades derivadas de la presentación de recursos administrativos y emitir los pertinentes dictámenes jurídicos y proyectos de actos administrativos que decidan sobre dichos recursos.
4. Intervenir, redactar o colaborar en la redacción de los proyectos de leyes, decretos, convenios y otros proyectos de actos administrativos que le fueren requeridos.
5. Dictaminar en los casos sometidos a su consideración respecto de actuaciones por las que tramiten actos de carácter particular relativos a cuestiones de contrataciones y de carácter laboral derivadas del empleo público del ESTADO NACIONAL.
6. Intervenir en las cuestiones relacionadas con los proyectos referidos a convenios internacionales.
7. Colaborar con la Dirección de Asuntos Contenciosos en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.

## SECRETARÍA DE TURISMO

### DIRECCIÓN NACIONAL DE PRESTACIONES TURÍSTICAS

#### UNIDAD TURÍSTICA EMBALSE

### ACCIONES:

1. Atender las acciones de prestación de servicios en la Unidad Turística a fin de cumplir con los programas de Turismo Social, elaborados por la Dirección Nacional de Prestaciones Turísticas.
2. Atender lo concerniente al mantenimiento y conservación de los medios físicos, a la administración de los recursos humanos y a las tareas administrativas que hacen al cumplimiento de su cometido según la normativa vigente.
3. Ejecutar las acciones necesarias para el efectivo control de la prestación de servicios de alojamiento, alimentación y asistencia médica y para la organización de actividades deportivas, recreativas y culturales, en cumplimiento de los programas de Turismo Social.







4. Fiscalizar el cumplimiento de las prestaciones que realizan los concesionarios, conforme las condiciones contractuales establecidas y la facturación de los servicios prestados por éstos con el registro de ingresos de turistas.

SECRETARÍA DE TURISMO

DIRECCIÓN NACIONAL DE PRESTACIONES TURÍSTICAS

UNIDAD TURÍSTICA CHAPADMALAL

ACCIONES:

1. Atender las acciones de prestación de servicios en la Unidad Turística a fin de cumplir con los programas de Turismo Social, elaborados por la Dirección Nacional de Prestaciones Turísticas.
2. Atender lo concerniente al mantenimiento y conservación de los medios físicos, a la administración de los recursos humanos y a las tareas administrativas que hacen al cumplimiento de su cometido según la normativa vigente.
3. Ejecutar las acciones necesarias para el efectivo control de la prestación de servicios de alojamiento, alimentación y asistencia médica y para la organización de actividades deportivas, recreativas y culturales, en cumplimiento de los programas de Turismo Social.
4. Fiscalizar el cumplimiento de las prestaciones que realizan los concesionarios, conforme las condiciones contractuales establecidas y la facturación de los servicios prestados por éstos con el registro de ingresos de turistas.

SECRETARÍA DE TURISMO

SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA NACIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

DIRECCIÓN DE MARKETING DE PRODUCTOS TURÍSTICOS

ACCIONES:

1. Intervenir en las políticas de segmentación y posicionamiento de la Argentina como destino turístico para el mercado de residentes del país.
2. Programar y organizar toda actividad destinada a la promoción del turismo nacional y participar en aquellas promovidas por otras entidades públicas y privadas que en forma directa o indirecta contribuyan al crecimiento del turismo interno.





3. Elaborar y ejecutar las estrategias de promoción para lograr el posicionamiento de la República Argentina como destino para la demanda de turismo interno.
4. Intervenir en la elaboración del Plan Anual de Acciones Nacionales de Promoción en coordinación con las áreas involucradas.
5. Intervenir en la organización de encuentros de comercialización, rondas de negocios, viajes de familiarización y/o cualquier otra herramienta de impulso de la promoción, en coordinación con el sector privado y organismos oficiales en el ámbito de su competencia.
6. Supervisar la realización de viajes de familiarización dirigidos a medios de prensa nacionales.
7. Intervenir en los proyectos referidos a la aplicación de nuevas tecnologías para el desarrollo y la difusión de la oferta turística.
8. Dirigir las acciones inherentes al diseño, desarrollo, mantenimiento sistémico, administración y distribución de la base de información turística; y en las actividades de búsqueda, análisis, procesamiento, actualización y control de la información que la conforma.
9. Efectuar informes de evolución y control de la gestión, y participar en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Plurianual y de la Memoria Anual de la Subsecretaría.

**SECRETARÍA DE TURISMO**

**SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA NACIONAL**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

**ACCIONES:**

1. Asistir al Director Nacional en la programación y cumplimiento de las acciones asignadas.
2. Entender en las acciones de promoción directa, participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Acciones Promocionales y conformar y dirigir los equipos de trabajo para su operatividad y cumplimiento.
3. Participar en las actividades inherentes a la asistencia a ferias, exposiciones, reuniones, encuentros de comercialización, rondas de negocios y otras muestras turísticas en el país, en coordinación con las áreas involucradas.
4. Supervisar la participación con organismos públicos en el desarrollo promocional de las actividades propias.
5. Elaborar registros actualizados de todos los eventos en donde el Ministerio haya tenido participación.





6. Dirigir las actividades en los centros de información habilitados para el turista y otros usuarios.
7. Controlar la adecuada provisión de información turística, asistencia y asesoramiento sobre los atractivos, productos y servicios turísticos a turistas, operadores y quienes así lo requieran.
8. Intervenir en las propuestas de declaración de interés turístico, fiesta nacional y auspicio, relacionados con acontecimientos de significación turística que se desarrollen en el país.
9. Atender las propuestas de otorgamiento de apoyos económicos a entidades públicas y privadas, para la realización de acciones promocionales del turismo interno.
10. Controlar la elaboración de registros actualizados de las declaraciones de interés, auspicios y apoyos económicos otorgados, y lo referente al mantenimiento actualización de Registro de Fiestas Nacionales.
11. Colaborar en la revisión del material promocional a editar, en coordinación con los otros sectores relacionados.
12. Intervenir en la elaboración de los informes de evolución y control de la gestión, en el anteproyecto de Presupuesto Plurianual y en la Memoria Anual de la Subsecretaría.

#### SECRETARÍA DE TURISMO

#### SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO

#### DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, DESTINOS Y PRODUCTOS TURÍSTICOS

#### DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS

#### ACCIONES:

1. Entender en la elaboración, ejecución, gestión y control de planes, programas y proyectos para el desarrollo de productos turísticos, a efectos de satisfacer y desarrollar la demanda del turismo interno e internacional receptivo.
2. Impulsar una mejora y actualización permanente de los productos turísticos de Argentina a partir de un trabajo conjunto entre Nación, provincias y municipios.
3. Facilitar el desarrollo territorial de productos turísticos competitivos, que colaboren en la diversificación e innovación de la matriz productiva de las economías regionales.
4. Entender en los aspectos inherentes a las relaciones entre los productos turísticos y la preservación del ambiente, con el objeto de optimizar la conservación y ordenamiento de los atractivos turísticos naturales y culturales.
5. Entender en los aspectos relacionados entre los productos turísticos y la accesibilidad, con el objeto que se desarrolle y promueva una oferta turística sustentable, sostenible, accesible e inclusiva.





6. Dirigir las acciones conducentes a la sistematización y socialización de información relativa a los productos turísticos.

SECRETARÍA DE TURISMO

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, DESTINOS Y PRODUCTOS TURÍSTICOS

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESTINOS TURÍSTICOS

ACCIONES:

1. Entender en la elaboración, ejecución, gestión y control de planes, programas y proyectos para el desarrollo de destinos turísticos, a efectos de satisfacer y desarrollar la demanda del turismo interno e internacional receptivo.
2. Facilitar y promover un desarrollo sustentable y competitivo de los destinos de las distintas regiones turísticas, a fin de mejorar los servicios, fortalecer la cadena de valor, aumentar el empleo genuino del sector y favorecer la satisfacción de los visitantes (turistas y excursionistas).
3. Proponer metodologías de articulación entre productos, destinos, infraestructura turística e inversiones que permitan lograr un mayor aprovechamiento de la implementación de políticas, estrategias y actuaciones previstas por la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO.
4. Cooperar en el análisis y diseño de herramientas inductoras de desarrollo en los distintos espacios turísticos del país.
5. Dirigir procesos de diseño metodológico de planes en áreas de intervención especial.
6. Entender en las relaciones entre las instancias de desarrollo de destinos y la preservación del ambiente, con el objeto de optimizar la conservación y el ordenamiento de los atractivos turísticos naturales y culturales.
7. Entender en los aspectos relacionados entre los procesos de desarrollo de destinos turísticos y la accesibilidad, con el objeto que se desarrolle y promueva una oferta turística accesible e inclusiva.
8. Dirigir las acciones conducentes a la sistematización y socialización de información relativa a los destinos turísticos.

SECRETARÍA DE TURISMO

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO

DIRECCIÓN NACIONAL DE MERCADOS Y ESTADÍSTICA

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA DEL TURISMO





**ACCIONES:**

1. Realizar las acciones conducentes a la captación, procesamiento y elaboración de información estadística referida al turismo receptivo, interno y emisor, y a la oferta de actividades características del turismo, en el marco del sistema estadístico nacional, con especial atención en la implementación de la cuenta satélite de turismo.
2. Elaborar informes estadísticos referidos a la oferta y demanda turística nacional, sobre destinos, productos y mercados turísticos.
3. Generar un conjunto de indicadores socioeconómicos que vinculen al sector turístico con el resto de los sectores económicos.
4. Elaborar el informe Anual Estadístico del Turismo en la República Argentina, que recopile los datos e información relevante del sector.
5. Implementar las acciones conducentes para la armonización de estadísticas del turismo tanto a nivel nacional como internacional.
6. Producir modelos macroeconómicos y microeconómicos del turismo, a través de observatorios de productos turísticos.
7. Realizar los análisis e interpretaciones de los datos primarios y secundarios estadísticos de los flujos del turismo receptivo, emisor e interno, y de la oferta turística, generando síntesis de coyuntura.
8. Procurar la generación de información en torno a los mercados turísticos, la competencia y las tendencias con el objeto de analizar, interpretar, prever y proyectar escenarios alternativos que coadyuven a la implementación de políticas turísticas.

**SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN TURÍSTICA**

**DIRECCIÓN DE CONTENIDOS**

**ACCIONES:**

1. Desarrollar y poner en marcha una estrategia de marca y contenidos que colabore en el posicionamiento de la REPÚBLICA ARGENTINA como principal destino de la región.
2. Diseñar, calendarizar y ejecutar campañas de comunicación 360, a fin de promover los destinos y productos deseados en los mercados consolidados y emergentes de forma oportuna.
3. Producir contenidos creativos, activaciones y comunicación alternativa que den a conocer los destinos y productos de todas las regiones del país.



4. Diseñar y poner en marcha la estrategia de contenidos de la web institucional y promocional del MINISTERIO DE TURISMO.
5. Diseñar y ejecutar planes de acción para la optimización de los activos digitales a fin de promover la conexión y el relacionamiento con el público objetivo.
6. Ejecutar procesos de medición continua del impacto de las campañas de comunicación en el público objetivo, así como del crecimiento de los activos digitales.
7. Planificar la estrategia de promoción en medios, detectar oportunidades de comunicación coyunturales y estratégicas y potenciales socios que colaboren al posicionamiento.
8. Aportar creatividad y soluciones de comunicación a la agenda de innovación de la Secretaría.
9. Producir y supervisar el contenido para eventos, festivales y ferias donde se requiera presencia institucional y promocional y que resulten de interés estratégico para el posicionamiento.

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN TURÍSTICA

DIRECCIÓN DE PRENSA

ACCIONES:

1. Diseñar la estrategia de posicionamiento de la promoción del turismo, destinos y productos turísticos en medios de prensa.
2. Coordinar el vínculo con los medios de prensa y medios de comunicación locales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
3. Encontrar oportunidades de comunicación estratégica y/o coyuntural y diseñar y llevar a cabo hechos con valor de noticia.
4. Elaborar el contenido del material de prensa: gacetillas, informes y kit de prensa y pactar notas, entrevistas y columnas en medios.
5. Programar la realización de viajes de familiarización para medios de prensa, líderes de opinión e influenciadores.
6. Organizar y convocar conferencias de prensa, y cubrir los eventos en vivo en los que participen autoridades del MINISTERIO DE TURISMO o estén referidos a la promoción del turismo de nuestro país, sus regiones y/o productos.
7. Coordinar con agencias de prensa y comunicación la promoción de eventos, acciones o temas puntuales en medios en el ámbito de su competencia.





8. Establecer procesos de evaluación de cobertura de medios y de medición continua del impacto de la estrategia de prensa.

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA

DIRECCIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA TURÍSTICA

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN

ACCIONES:

1. Diseñar, impulsar y coordinar implementaciones de proyectos de innovación en el sector turístico haciendo foco en el fortalecimiento de las economías regionales y en la competitividad de destinos y productos turísticos.
2. Gestionar e impulsar programas y proyectos de innovación, estimulando la incorporación permanente de nuevos servicios, productos y tecnologías que agreguen valor al sector, contribuyendo al desarrollo sustentable del país.
3. Diseñar modelos y estrategias para la generación y transferencia de proyectos innovadores en toda la cadena de valor del turismo.
4. Impulsar proyectos de innovación que contribuyan al fortalecimiento de emprendedores, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en el sector.
5. Proponer metodologías y herramientas para desencadenar la innovación en el territorio nacional, haciendo foco en la innovación y en la construcción de capacidades locales.
6. Promocionar y promover la innovación en el sector y realizar acuerdos con el ámbito público, privado, académico e intermedio.
7. Participar en grupos de trabajo multisectoriales, comisiones y organismos vinculados a la innovación, impulsando el fortalecimiento y/o la incorporación del turismo como sector.

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA

DIRECCIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA TURÍSTICA

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

ACCIONES:





1. Dirigir, coordinar y supervisar la implementación de tecnologías relacionadas con el turismo a los efectos de aumentar la satisfacción del turista y contribuir a un desarrollo federal del turismo.
2. Gestionar e impulsar los programas y proyectos relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs), a fin de promover su uso en todo el territorio nacional.
3. Brindar asesoramiento y promover estudios e implementaciones relacionadas con las tecnologías y el turismo, con miras a mejorar las experiencias de los turistas antes, durante y después de sus viajes.
4. Promover el uso de herramientas tecnológicas que permitan mejorar e integrar los servicios asociados a los turistas.
5. Impulsar la elaboración de lineamientos y estándares que promuevan una mejora en el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) en el sector turismo.
6. Impulsar la creación de redes de vinculación jurisdiccionales que faciliten los proyectos de tecnología para el turismo, con organizaciones públicas, privadas y académicas.
7. Fortalecer las relaciones institucionales para el intercambio de información y conocimiento en el ámbito de su competencia.

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA

SUBSECRETARÍA DE CALIDAD TURÍSTICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE CALIDAD TURÍSTICA

DIRECCIÓN DE CALIDAD

ACCIONES:

1. Diseñar y asesorar en el uso de las herramientas del Sistema Argentino de Calidad Turística (SACT), a nivel nacional e internacional.
2. Efectuar el seguimiento, control y medición de los desvíos en el desarrollo de las etapas del Plan Nacional de Calidad Turística.
3. Transferir la tecnología requerida para la aplicación del Sistema Argentino de Calidad Turística (SACT) a las provincias y municipios que así lo soliciten.
4. Difundir, asesorar, implementar y verificar la aplicación de los programas del Sistema Argentino de Calidad Turística (SACT).
5. Promover la normalización de los servicios turísticos y el desarrollo de normativa de alcance nacional y participar en los proyectos de normativa turística internacional.







6. Difundir el Sistema Argentino de Calidad Turística (SACT) en seminarios, ferias, congresos de calidad y exposiciones.
7. Organizar los eventos y congresos nacionales referidos a la calidad turística.
8. Brindar asistencia técnica sobre calidad y seguridad turística a nivel nacional e internacional.
9. Otorgar distinciones a empresas y organizaciones de la cadena turística que adopten exitosamente las herramientas del Sistema Argentino de Calidad Turística (SACT).
10. Difundir y promocionar empresas y organizaciones distinguidas, a través del directorio de distinguidos de la página web institucional.
11. Transferir tecnología relativa al Premio Nacional a la Calidad a provincias y municipios, dentro del ámbito de su competencia.
12. Registrar a los prestadores y difundir a la comunidad los servicios turísticos que se distingan en el uso de herramientas de calidad.
13. Intervenir en las acciones referidas al desarrollo de una marca de calidad, instrumentando los elementos para su efectiva implementación y certificación.

**SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA**

**SUBSECRETARÍA DE CALIDAD TURÍSTICA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE CALIDAD TURÍSTICA**

**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN TURISMO**

**ACCIONES:**

1. Coordinar con organismos internacionales, nacionales, provinciales y municipales y con entidades privadas de turismo, programas y acciones que permitan el desarrollo y la optimización de los recursos humanos del sector turístico.
2. Intervenir en los estudios de las variables que incrementen la competitividad turística mediante planes y programas de capacitación de recursos humanos que permitan el desarrollo sustentable del turismo, con resguardo del patrimonio natural y cultural en el ámbito federal de su competencia.
3. Preparar programas tendientes a brindar herramientas que permitan la innovación de productos a través de un proceso con estándares de eficiencia y calidad cercanos a los parámetros internacionales.
4. Diseñar programas de educación, formación y capacitación de recursos humanos orientados a satisfacer las necesidades locales.





5. Desarrollar relaciones institucionales y de asistencia técnica mutua con institutos educativos universitarios y terciarios que dicten carreras de turismo o relacionadas con él, en el país o en el exterior, incentivando la investigación y el desarrollo de los conocimientos teóricos y prácticos y multiplicarlos en el sector.
6. Participar en comisiones nacionales e internacionales elaborando propuestas formativas de recursos humanos en los aspectos vinculados a la recalificación y reinserción laboral, orientando la formación de los futuros recursos humanos de acuerdo con las proyecciones del sector y considerando las estrategias de la Secretaría en el ámbito de su competencia.
7. Intervenir en el diseño y la implementación del Plan Nacional de Calidad Turística en los aspectos referidos a la formación de recursos humanos en turismo en el ámbito de su competencia.

## SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA

### SUBSECRETARÍA DE CALIDAD TURÍSTICA

#### DIRECCIÓN NACIONAL DE AGENCIAS DE VIAJES

#### DIRECCIÓN DE REGISTRO DE AGENCIAS DE VIAJES

#### ACCIONES:

1. Registrar y autorizar a los prestadores de servicios turísticos sobre los que el Ministerio tiene competencia, manteniendo actualizado el Registro de Agentes de Viajes y el Registro de Prestadores del Sistema Turístico de Tiempo Compartido (STTC).
2. Dirigir y mantener actualizado el Registro Especial de Entidades Sin Fines de Lucro.
3. Dirigir y mantener actualizado el Registro de Turismo Receptivo.
4. Dirigir y mantener actualizado el Registro de Turismo Estudiantil, como así también la documentación de las agencias de este segmento respecto de los prestadores y los destinos habilitados para tal fin.
5. Dirigir y mantener actualizado el Registro de Establecimientos Vacacionales afectados al Sistema Turístico de Tiempo Compartido (STTC).
6. Supervisar el Registro de Transacciones de los usuarios del Sistema Turístico de Tiempo Compartido (STTC).
7. Llevar un Registro de Infractores de aquellos prestadores turísticos no habilitados sobre los que el Ministerio tiene competencia, y de aquellos prestadores habilitados que hayan incumplido la normativa vigente en materia turística.
8. Participar en la elaboración de acuerdos y en la celebración de convenios con entes gubernamentales nacionales y/o provinciales y/o municipales y/u otras instituciones públicas, mixtas o privadas, relacionados con el Registro de





Prestadores de Servicios Turísticos.

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA

SUBSECRETARÍA DE CALIDAD TURÍSTICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE AGENCIAS DE VIAJES

DIRECCIÓN DE CONTROL DE AGENCIAS DE VIAJES

ACCIONES:

1. Fiscalizar a los prestadores de servicios turísticos sobre los que el Ministerio tiene competencia, a través del Plan Anual de Fiscalización.
2. Verificar y fiscalizar las presuntas infracciones a las normas que regulan las actividades de los prestadores de servicios turísticos sobre los que el Ministerio tiene competencia, estén o no habilitados para tal fin.
3. Conducir la instrucción de sumarios de oficio u originados en denuncias de terceros contra agencias de turismo o terceros no habilitados para realizar esa actividad turística.
4. Conducir la instrucción de sumarios de oficio u originados en denuncias de terceros contra prestadores del Sistema Turístico de Tiempo Compartido (STTC) o terceros no habilitados para realizar esa actividad turística y/o cualquier otro servicio vinculado con dicho Sistema Turístico.
5. Intervenir en la resolución de controversias derivadas de contratos turísticos, entre prestadores turísticos sobre los que el Ministerio tiene competencia y usuarios.
6. Participar en la elaboración de acuerdos y en la celebración de convenios con entes gubernamentales nacionales y/o provinciales y/o municipales y/u otras instituciones públicas, mixtas o privadas, relacionados con la actividad de fiscalización de servicios turísticos.

IF-2017-04856524-APN-SSC#MTU

ANEXO III

LISTADO DE COORDINACIONES

UNIDAD MINISTRO

Coordinación General de Unidad Ministro.

SECRETARÍA DE TURISMO

Coordinación de Gestión Turística Estratégica.





SECRETARÍA DE TURISMO - DIRECCIÓN NACIONAL DE PRESTACIONES TURÍSTICAS

Coordinación de Turismo Social.

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA

Coordinación Marca País Argentina.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Coordinación de Fiscalización Impuesto Pasajes al Exterior.

IF-2017-04856715-APN-SSC#MTU

ANEXO IV

UNIDAD MINISTRO

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDAD MINISTRO

ACCIONES:

1. Coordinar la gestión administrativa de la secretaría privada del Ministro, planificando las audiencias y compromisos oficiales.
2. Asistir a la máxima autoridad del organismo en la coordinación y planificación de audiencias, reuniones y compromisos oficiales tanto en el interior como en el exterior del país, preparando la documentación de trabajo y la logística necesaria para su desarrollo.
3. Atender las relaciones ante funcionarios nacionales, provinciales y municipales, estableciendo las comunicaciones que se le encomienden en el orden nacional e internacional.
4. Coordinar con el área de Relaciones Públicas y Ceremonial la agenda del Ministro a fin de asistir a cada compromiso de acuerdo con su característica.
5. Confeccionar los informes correspondientes a las distintas comisiones del Ministro, reflejando la actividad y los resultados obtenidos.
6. Mantener un stock actualizado de material de promoción y folletería necesarios para el desarrollo de la actividad oficial del Ministro, como así también mantener información actualizada de estadística y de marketing turístico y sobre el estado de avance de los proyectos sustantivos del organismo, a efectos de dar respuesta a los requerimientos que se le formulen al área.
7. Realizar el análisis de la documentación ingresada a la secretaría privada del Ministro, efectuando la derivación correspondiente.





8. Supervisar la documentación remitida a la firma de la máxima autoridad del organismo.
9. Asistir en forma directa al Ministro en sus desplazamientos por comisiones de servicio al interior y al exterior del país.

**SECRETARÍA DE TURISMO**

**COORDINACIÓN DE GESTIÓN TURÍSTICA ESTRATÉGICA**

**ACCIONES:**

1. Asistir al Secretario de Turismo en el diseño de instrumentos de gestión que permitan una aplicación integral y transversal de los lineamientos estratégicos de turismo sustentable fijados por el organismo en el marco de la Ley Nacional de Turismo N° 25.997.
2. Propender a la participación responsable de los distintos actores del sistema turístico argentino en la gestión e implementación de los lineamientos estratégicos de turismo sustentable.
3. Facilitar, en conjunto con el Consejo Federal de Turismo, la articulación interjurisdiccional de los programas de la SECRETARÍA DE TURISMO a nivel regional y provincial.
4. Coordinar la red de articulación federal, que integran referentes técnicos provinciales y municipales de turismo vinculados a la gestión de la política turística.
5. Llevar a cabo el monitoreo y evaluación continua del Plan Federal Estratégico de Turismo Sustentable.
6. Coordinar la ejecución de los trabajos de actualización continua del Plan Federal Estratégico de Turismo Sustentable.
7. Comunicar a los distintos públicos los alcances del proceso de planificación del desarrollo sustentable de turismo en el marco del Plan Federal Estratégico de Turismo Sustentable y sus sucesivas actualizaciones.
8. Difundir el modelo de planificación federal estratégica de turismo sustentable en los ámbitos nacional e internacional.

**SECRETARÍA DE TURISMO**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE PRESTACIONES TURÍSTICAS**

**COORDINACIÓN DE TURISMO SOCIAL**

**ACCIONES:**

1. Participar en la elaboración del Plan de Turismo Social.





2. Coordinar los aspectos generales y específicos vinculados con la prestación de servicios accesibles a la población, privilegiando a los sectores vulnerables, mediante la operación de las unidades turísticas y los programas de turismo federal.
3. Coordinar los programas de paseos y miniturismo destinados a escolares, familias de escasos recursos, personas con capacidades diferentes y personas de la tercera edad, fomentando el campamentismo y el establecimiento de albergues de la juventud.
4. Coordinar los aspectos vinculados con el control de gestión y calidad de los servicios en las unidades turísticas.
5. Coordinar la suscripción de acuerdos con prestadores de servicios turísticos, organizaciones sociales y empresas privadas a fin de analizar, evaluar y determinar precios y condiciones especiales.

#### SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA

##### COORDINACIÓN MARCA PAÍS ARGENTINA

###### ACCIONES:

1. Coordinar y ejecutar las acciones de promoción de la MARCA ARGENTINA, de acuerdo con la ESTRATEGIA MARCA PAÍS ARGENTINA.
2. Asistir a la Secretaría en la administración y gerenciamiento de la MARCA ARGENTINA.
3. Asistir a la Secretaría en la aplicación de los lineamientos establecidos en el MANUAL DE MARCA y en su actualización, de corresponder.
4. Proponer a la Secretaría proyectos de normativa para la promoción de la MARCA ARGENTINA.
5. Proponer a la Secretaría la firma de los convenios y acuerdos necesarios para incorporar a los actores públicos y privados a la ESTRATEGIA MARCA PAÍS ARGENTINA.

##### SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

##### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

##### COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN IMPUESTO PASAJES AL EXTERIOR

###### ACCIONES:

1. Entender en el desarrollo de las acciones para la fiscalización del impuesto sobre el valor de los pasajes aéreos, marítimos y fluviales al exterior.
2. Instruir al Equipo de Fiscalización respecto de la percepción del impuesto que establece la Ley Nacional de Turismo N° 25.997 y sus normas complementarias.





3. Aplicar las sanciones por multas e intereses que correspondieren por incumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
4. Desarrollar el cronograma de inspecciones a los transportadores aéreos, marítimos y fluviales, responsables de la percepción del impuesto, controlando su ejecución.
5. Dirigir las tareas vinculadas con los procedimientos contables y las atinentes al procesamiento de datos para cada empresa transportadora.
6. Indicar los procedimientos de fiscalización en los puertos y aeropuertos, sobre los responsables de la percepción del impuesto en operaciones regulares y no regulares de pasajeros.
7. Desarrollar los métodos conducentes a la inspección de pasajes en los puertos y aeropuertos para salidas regionales e internacionales.
8. Asistir al Subsecretario de Coordinación respecto de la información relativa a los transportadores, así como en la elaboración de informes de recaudación y proyecciones.

IF-2017-04856759-APN-SSC#MTU

Planillas Anexas al artículo 3°

**MINISTERIO DE TURISMO**

**INCORPORACIONES**

SECRETARÍA DE TURISMO	
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, DESTINOS Y PRODUCTOS TURÍSTICOS	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS	III
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESTINOS TURÍSTICOS	III
DIRECCIÓN NACIONAL DE MERCADOS Y ESTADÍSTICA	
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA DEL TURISMO	III
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA	
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN TURISTICA	
DIRECCIÓN DE PRENSA	III
DIRECCIÓN DE CONTENIDOS	III
SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	
DIRECCIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA TURÍSTICA	
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	III
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA	III





**HOMOLOGACIONES Y REASIGNACIONES**

<b>SECRETARÍA DE TURISMO</b>	
<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE PRESTACIONES TURÍSTICAS</b>	
UNIDAD TURÍSTICA EMBALSE (Nivel anterior IV)	III
UNIDAD TURÍSTICA CHAPADMALAL (Nivel anterior IV)	III
<b>SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA NACIONAL</b>	
<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA</b>	
<b>DIRECCIÓN DE MARKETING DE PRODUCTOS TURÍSTICOS (ex - Dirección de Planes y Programas de Marketing Turístico, Nivel III)</b>	
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA (ex – Dirección de Acciones de Promoción Directa, Nivel III)	III
<b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA</b>	
COORDINACIÓN MARCA PAÍS ARGENTINA	IV

**RATIFICACIÓN**

<b>UNIDAD MINISTRO</b>	
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDAD MINISTRO	II
<b>SECRETARÍA DE TURISMO</b>	
COORDINACIÓN DE GESTIÓN TURÍSTICA ESTRATÉGICA	IV
<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE PRESTACIONES TURÍSTICAS</b>	
COORDINACIÓN DE TURISMO SOCIAL	IV
<b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD TURÍSTICA</b>	
<b>SUBSECRETARÍA DE CALIDAD TURÍSTICA</b>	
<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE CALIDAD TURÍSTICA</b>	
DIRECCIÓN DE CALIDAD	III
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN TURISMO	III
<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AGENCIAS DE VIAJES</b>	
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE AGENCIAS DE VIAJES	III
DIRECCIÓN DE CONTROL DE AGENCIAS DE VIAJES	III
<b>SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN</b>	
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	
COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN IMPUESTO PASAJES AL EXTERIOR	IV
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	III
DIRECCIÓN DE COMPRAS, PATRIMONIO Y SUMINISTROS	III
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS	III
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	
DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS	III
DIRECCIÓN DE DICTÁMENES	III







DEROGACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA OFERTA III

IF-2017-04856894-APN-SSC#MTU

e. 04/04/2017 N° 20872/17 v. 04/04/2017

**Fecha de publicación 23/02/2024**

