

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Jorge Armando Verdín López

Sección Séptima

Tomo CLXXXI

Tepic, Nayarit; 29 de Septiembre de 2007

Número: 056

Tiraje: 150

SUMARIO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo.- Nayarit.

LIC. NEY GONZÁLEZ SÁNCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 69 Fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, 10, 17, 18, 21, 24, 31 Fracción IX, 39 Bis, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, he tenido a bien expedir el **Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo**, bajo el tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- El Plan Estatal de Desarrollo 2000 – 2005 establece que el desarrollo del Estado deberá darse fundado en un marco jurídico moderno simplificado, que responda a las exigencias de los nayaritas del nuevo milenio, con políticas públicas que busquen avanzar en el propósito general de la rectoría del Estado en materia de políticas y estrategias de desarrollo, en el marco de los procesos de descentralización de funciones del Gobierno Federal.

II.- De acuerdo a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, la Secretaría de Turismo es una dependencia del Poder Ejecutivo que tiene a su cargo, coordinar las acciones con la Federación, y los gobiernos municipales de políticas públicas, programas y actividades de promoción y desarrollo turístico del Estado. Así como determinar los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del estado, con criterios de sustentabilidad ambiental, social y económica.

III.- En ese marco de atribuciones es preciso determinar la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo, definiendo las actividades de cada una de las Unidades Administrativas a través del cual, se puntualice sustancialmente su organización y funcionamiento.

Por lo anteriormente expuesto tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARIA

Artículo 1º.- La Secretaría de Turismo, como dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, tiene a su cargo el despacho que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, la Ley Federal y Estatal de Turismo, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones aplicables a su competencia.

Artículo 2º.- Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Ejecutivo Estatal: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit
- II. Secretaría: Secretaría de Turismo del Estado de Nayarit
- III. Secretario: Secretario de Turismo
- IV. Ley: Ley de Fomento al Turismo en el Estado de Nayarit
- V. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit
- VI. Ley Federal: Ley Federal del Turismo

Artículo 3º.- La Secretaría, realizará sus actividades en forma programada y con base en las políticas que establezca el Ejecutivo Estatal, en materia de crecimiento y desarrollo turístico de la entidad, considerados dentro del Plan Estatal de Desarrollo y demás programas específicos.

Artículo 4º.- Al frente de la Secretaría habrá un titular, a quién se le denominará Secretario, quién para el desempeño de sus funciones, contará con la siguiente estructura orgánica administrativa, asesores y demás servidores públicos subalternos, conforme al presupuesto de egresos vigente.

1. Secretario:

1.1 Secretario Particular

1.2. Coordinación Administrativa

1.2.1 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

1.2.2 Departamento de Recursos Humanos y Financieros

1.3 Departamento Jurídico

2. Subsecretario

2.1 Dirección de planeación

2.1.1 Departamento de Trámites y Verificación

2.1.2 Departamento de Análisis, Estadísticas e Información

2.1.2.1 Área de Información

2.1.3 Departamento de Capacitación Turística

2.1.3.1 Área de Capacitación y Vinculación Turística

2.2 Dirección de Desarrollo Turístico

2.2.1 Departamento de Desarrollo de Productos Turísticos;

2.2.2 Departamento de Proyectos

2.2.3 Departamento de Programas

2.3 Dirección de Promoción Turística

2.3.1 Departamento de Publicidad

2.3.2 Departamento de Eventos

2.3.3 Departamento de Relaciones Públicas

2.3.4 Departamento de Mercadotecnia

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 5º.- El Secretario además de las atribuciones que la Ley Orgánica, le otorga con el carácter de indelegables, le corresponden las siguientes:

- I. Fijar, dirigir y evaluar las políticas y criterios estatales y federales en materia turística, que la Secretaría desarrolle en la entidad en forma directa y en coordinación con la federación, otras entidades y municipios;
- II. Proponer al Ejecutivo Estatal el Programa Estatal Turístico;

- III. Emitir y autorizar las normas, bases, lineamientos, criterios y demás disposiciones de carácter administrativo necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría;
- IV. Someter a la consideración del Ejecutivo Estatal, aquellos asuntos que por su importancia y trascendencia requieran de su aprobación;
- V. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente a las unidades administrativas a que se refiere este reglamento.
- VI. Establecer las coordinaciones internas de la Secretaria, cuando sea necesario y determinar su integración, funcionamiento y supresión;
- VII. Fomentar y proponer la creación de consejos consultivos en los que participen los sectores público, privado y social, que coadyuven con la Secretaría en las acciones de fortalecimiento e impulso del crecimiento económico y social del Estado a través de la actividad turística;
- VIII. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Autorizar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría, del ejercicio fiscal que corresponda, en la forma y plazos legales establecidos;
- X. Autorizar el programa anual operativo, los programas especiales, sectoriales y de todo tipo de la Secretaría, previo cumplimiento de la normativa aplicable para su creación y ejecución;
- XI. Promover la realización de ferias, seminarios, exposiciones y congresos turísticos que agreguen valor a las actividades del sector turístico en la entidad;
- XII. Impulsar la creación de infraestructura turística que requieran las zonas de desarrollo turístico prioritario, considerando las necesidades de personas con discapacidad;
- XIII. Acordar con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría; dar audiencia al público y a los servidores públicos que lo soliciten;
- XIV. Celebrar convenios con personas físicas y morales públicas y privadas, de los tres ordenes de gobierno; que contengan acciones conjuntas en materia turística que sean de su competencia;

- XV. Ordenar auditorias de carácter interno y externo de la aplicación eficiente y oportuna de los recursos públicos asignados y cumplimiento de las metas y objetivos programados por la Secretaría;
- XVI. Rendir informes periódicos al Ejecutivo Estatal, de la situación que guarda el sector turístico en relación con otras entidades federativas que contemplan indicadores similares de potencialidades y formas de aprovechamiento de los recursos turísticos;
- XVII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de éste reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo,
- XVIII. Promover la coordinación intersecretarial con aquéllas dependencias y entidades estatales, federales y municipales, con la finalidad de garantizar la adecuada inversión de capitales nacionales y extranjeros, así como la creación de empresas turísticas en las zonas desarrollo turístico prioritarios y que la prestación de servicios turísticos se lleve a cabo bajo un ambiente de seguridad pública que proteja al turista.
- XIX. Realizar con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, acciones conjuntas de gestión tendientes a obtener y proporcionar beneficios y apoyos a la promoción turística y al desarrollo turístico, en términos de los artículos 31 y 36 de la ley;
- XX. Proponer ante quien corresponda hacer las declaratorias de uso del suelo turístico para crear o ampliar centros de desarrollo turístico prioritario, así como para la creación de centros dedicados al turismo social en los términos de las leyes respectivas;
- XXI. Proponer la creación, fusión y extinción de entidades paraestatales que fortalezcan las actividades turísticas en forma integral acorde a los programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo;
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y administrativas aplicables y reglamentarias, así como las que le encomiende de manera expresa el Ejecutivo Estatal.

Artículo 6º.- Corresponde al Secretario Particular las siguientes funciones:

- I. Apoyar al Secretario en el cumplimiento de sus atribuciones;

- II. Auxiliar y apoyar al Secretario en aquéllas actividades que le encomiende y ser el conducto para transmitir a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría cuando así lo disponga el Secretario;
- III. Llevar la agenda oficial del Secretario;
- IV. Llevar el registro de audiencias que el Secretario de al público y a los servicios públicos de la dependencia, dándole seguimiento a los acuerdos, instrucciones y demás decisiones tomadas sobre el despacho y atención de los asuntos que le competen a la secretaría;
- V. Llevar el archivo oficial del despacho del Secretario en forma ordenada y clasificada, y
- VI. Todas aquéllas que le sean ordenadas de manera expresa por el Secretario.

Artículo 7º.- Al frente de la Coordinación Administrativa habrá un titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Superior Jerárquico las medidas administrativas que se requieran para la adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría;
- II. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría, con apego a las disposiciones que emita la autoridad competente en la materia.
- III. Coordinarse con el área de de Planeación para la integración del programa operativo anual.
- IV. Integrar los manuales de organización, procedimientos y operativos que sean necesarios para la administración racional y eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos en el ámbito de la Secretaría;
- V. Ejercer el presupuesto de egresos y llevar el seguimiento a su ejecución;
- VI. Llevar los registros y controles que permitan realizar oportunamente el cumplimiento de las metas comprometidas en el programa presupuesto anual de la Secretaría, atendiendo las disposiciones que emita la autoridad competente;
- VII. Evaluar el ejercicio del presupuesto, proponiéndole medidas administrativas, para la optimización y productividad del mismo;
- VIII. Realizar las adquisiciones de bienes, arrendamientos, contratación de servicios, así como lo correspondiente a las enajenaciones de la Secretaría con apego a la ley y demás deposiciones administrativas que de ella emanen;

- IX. Proponer y someter a la consideración del Secretario los movimientos de personal;
- X. Llevar el registro de los bienes muebles de la Secretaría por medio de inventarios, llevando el control de los mismos a través de los resguardos correspondientes;
- XI. Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones normativas;

Artículo 8º.- Corresponde al Departamento Jurídico las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al Secretario, en el cumplimiento de sus funciones;
- II. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, así como realizar los estudios e investigaciones jurídicos que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- III. Compilar y clasificar las normas legales y administrativas, leyes, reglamentos y todas las disposiciones jurídicas que determinen las funciones y competencia de cada unidad administrativa de la dependencia;
- IV. Apoyar en la elaboración de convenios, acuerdos, circulares, actas y demás disposiciones relacionados Secretaría, que sean autorizados por el superior Jerárquico;
- V. Formular, revisar y someter a la consideración del superior jerárquico los proyectos de iniciativas de leyes, reglamento, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de la Secretaría para su propuesta al Ejecutivo Estatal;
- VI. Representar al Secretario, ante las autoridades competentes, para intervenir en toda clase de procedimientos, juicios del orden laboral y contencioso administrativo, así como para articular y absolver posiciones e instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios impugnativos en coordinación con la Dirección General Jurídica de Gobierno del Estado;
- VII. Elaborar y, en su caso, emitir dictámenes sobre los convenios, acuerdos y bases de coordinación o colaboración, en los que la secretaría participe o sea parte, de conformidad con los requerimientos de las unidades administrativas respectivas;
- VIII. Dar respuesta a las peticiones formuladas a la Secretaría, específicamente a aquéllas que por el asunto planteado, corresponda a esta área de trabajo conocer y resolver;

- IX. Rendir informes periódicos en la forma que ordene el Secretario;
- X. Revisar, previamente los documentos que tengan que ser certificados por la Secretaria;
- XI. Las demás que le sean encomendadas por el Secretario; y las que señalen las normas jurídicas que obliguen al Secretario.

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO

Artículo 9º.- Al frente de la Subsecretaria habrá un titular que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir al Secretario en sus ausencias temporales;
- II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo e informarle oportunamente sobre los mismos;
- III. Auxiliar al Secretario en la toma de decisiones y coordinar la actuación de las áreas administrativas que le estén adscritas;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento y desempeño de las unidades administrativas y servidores públicos que le estén adscritas;
- V. Organizar la participación de la Secretaría en exposiciones, congresos, ferias, seminarios, misiones y todo tipo de eventos relacionados con el intercambio y la atracción turística, tanto en territorio nacional como en el extranjero;
- VI. Diseñar y proponer las políticas productivas en el sector turístico de la entidad; con niveles óptimos de competitividad y proponerlas al secretario;
- VII. Establecer las medidas de control de la administración interna en las unidades de la Secretaria que apruebe el Secretario, en su área de competencia;
- VIII. Proponer al Secretario los nombramientos y promociones del personal de la Secretaria que este a su cargo;
- IX. Expedir copias certificadas de documentos y constancias de información que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, salvo la considerada como confidencial y reservada, previa revisión del departamento jurídico;
- X. Someter a consideración del Secretario los estudios y proyectos susceptibles de ejecutarse en el estado en la materia;

- XI. Analizar los anteproyectos de programas de presupuesto de la Secretaria y hacer recomendaciones o emitir algún dictamen al secretario;
- XII. Vigilar, cumplir y hacer cumplir la normativa aplicable a la competencia de la Secretaria;
- XIII. Coordinar que la ejecución de los programas y convenios federales, estatales y municipales, que contemplen deberes, obligaciones y facultades propias de la Secretaria se apegue a su contenido y presupuesto;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XV. Participar en la formulación de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos relacionados con la materia turística;
- XVI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y servidores públicos de la Secretaría que se le hubieren adscrito así como conceder audiencia al público;
- XVII. Cumplir con las comisiones que le confiere el Secretario y rendir el informe correspondiente de las mismas;
- XVIII. Coordinar las acciones de promoción de la Secretaria con las autoridades federales, municipales y la iniciativa privada;
- XIX. Proponer medidas y mecanismos de mejora continua, procedimientos, formas de operación y administración que permitan reducir cargas de gastos y recursos materiales;
- XX. Recibir, registrar, distribuir entre las unidades administrativas y llevar el control de la correspondencia oficial de la Secretaria, y;
- XXI. Las demás que le confiera de manera expresa el Secretario y las que les competen a las unidades administrativas que le estén adscritas.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 10.- Los titulares de las unidades administrativas, adscritos a la Secretaria, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas a su cargo.

- II. Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- III. Elaborar su programa anual de trabajo, y someterlo a la consideración del superior jerárquico para su análisis;
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la superioridad;
- V. Proponer a su superior jerárquico, los ingresos, promociones, licencias y remociones del personal de las unidades administrativas a su cargo, para los fines que procedan;
- VI. Proponer al superior jerárquico, los proyectos sobre la creación o reorganización de las unidades administrativas a su cargo, vigilando la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en la materia, en los términos de este reglamento;
- VII. Formular los anteproyectos de presupuesto y programas relativos a la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Ejercer los presupuestos autorizados a la unidad administrativa a su cargo e informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos o a aquellas personas físicas, o morales, publicas o privadas que lo soliciten relacionadas con la actividad turística ;
- X. Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas de la Secretaría, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo requiera para su mejor funcionamiento conforme a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- XI. Participar en los trabajos y foros de los organismos y mecanismos bilaterales y multilaterales y de organizaciones nacionales e internacionales relacionados con el turismo, que permitan actualizar, mejorar, fortalecer y consolidar las funciones de competencia de la dirección;
- XII. Suscribir los documentos que le correspondan por sus atribuciones y aquellos que le competen por delegación o suplencia;

- XIII. Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico de la Secretaría, conforme a las atribuciones que les confiere este reglamento y demás disposiciones aplicables o que les sean delegadas;
- XIV. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades, previo acuerdo con el superior jerárquico;
- XV. Someter a consideración del superior jerárquico los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, y demás instrumentos normativos que regulen y definan las acciones y sistemas de operación de la unidad administrativa de su competencia;
- XVI. Ejercer los recursos humanos, materiales y financieros que le correspondan a sus unidades administrativas de acuerdo a la normatividad vigente, y
- XVII. Las demás que le confiera el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y COORDINACIONES

Artículo 11.- Al frente de la Dirección de Planeación habrá un titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar y proponer los lineamientos de la política turística estatal y coordinar las acciones del proceso de planeación estratégica del sector;
- II. Plantear e implementar el sistema de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación de la secretaría;
- III. Coordinar la elaboración del proyecto de programa sectorial, en atención al Plan Estatal de Desarrollo con los gobiernos municipales y con los sectores privado y social;
- IV. Apoyar el proceso de elaboración de los planes y programas turísticos Municipales que le soliciten;
- V. Proponer la suscripción de convenios con el Gobierno Federal y Municipios para la asistencia en la planeación turística y formulación de proyectos ejecutivos.

- VI. Evaluar, los proyectos de desarrollo turístico estatal que realice la Secretaría y otras instancias relacionadas con la actividad turística;
- VII. Realizar la evaluación de los estudios de largo plazo para el sector atendiendo a las políticas de planeación turística establecidas y, en su caso, coordinar su actualización;
- VIII. Establecer las prioridades para el desarrollo y la promoción turística estatal, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Desarrollar proyectos de investigación y estudios que apoyen al diseño de las estrategias y políticas públicas en materia de turismo;
- X. Elaborar el programa operativo anual de la Secretaría, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas de la misma,
- XI. Coordinar los procesos de formulación, desarrollo, análisis y difusión de información estadística del sector turismo de Nayarit, en apoyo a los procesos de planeación turística en sus vertientes de promoción, financiamiento e inversión, operación y desarrollo institucional, así como a la toma de decisiones privadas;
- XII. Vigilar el desarrollo y operación del sistema estatal de Información estadística del sector turismo de nayarit;
- XIII. Coordinar y supervisar los trabajos para la integración y la actualización permanente sistemática del inventario turístico estatal;
- XIV. Diseñar, proponer y realizar estudios e investigaciones para la medición, análisis y/o evaluación de la actividad turística y sus impactos en la economía estatal;
- XV. Proponer la concertación y coordinación de acciones con instituciones de los sectores público y privado que tengan por objeto el desarrollo de programas de turismo social que beneficien a la población en general y a las personas de capacidades diferentes, en condiciones adecuadas;
- XVI. Coordinar la instrumentación de la política de formación y desarrollo de recursos humanos para el sector turístico estatal de manera concertada con las autoridades turísticas, educativas y culturales, tanto estatales como municipales, las organizaciones empresariales, sindicales y profesionales vinculadas al sector y las instituciones educativas públicas y privadas;
- XVII. Propiciar el desarrollo de la cultura turística con base en la concertación con autoridades turísticas, educativas y laborales de los tres niveles de gobierno;

- XVIII. Proponer los acuerdos y convenios de coordinación intersecretarial a nivel, federal, estatal y municipal para la consecución de aquéllos programas operativos de interés turístico en común;
- XIX. Integrar la información componente del informe general de gobierno, que sea competencia de la Secretaría;
- XX. Sugerir que se expidan las declaratorias del uso del suelo turístico para crear o ampliar centros de desarrollo turístico prioritario, así como para la creación de centros dedicados al turismo social, en los términos de la legislación aplicable, y
- XXI. Las demás que le confiera el Secretario y las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

Artículo 12.- Al frente de la Dirección de Desarrollo Turístico, habrá un titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer la política de desarrollo turístico, los criterios, programas, proyectos, convenios y demás instrumentos para evaluar su ejecución;
- II. Establecer las prioridades para el desarrollo turístico estatal.
- III. Establecer las prioridades y lineamientos de la política turística estatal y coordinar las acciones del proceso de desarrollo
- IV. Desarrollar y evaluar proyectos de investigación que apoyen el diseño de las estrategias y, políticas públicas en materia de turismo;
- V. Supervisar el desarrollo de la actividad turística en el estado, buscando asegurar el cumplimiento de los ordenamientos que regulan la operación de los prestadores de servicios en términos de la legislación vigente, brindando la asesoría requerida a los prestadores de servicios turísticos;
- VI. Fomentar la participación de inversionistas nacionales y extranjeros en la ejecución de proyectos turísticos considerados viables para el desarrollo de los centros, regiones, y productos prioritarios;
- VII. Considerar la viabilidad y factibilidad técnica y económica de los programas de desarrollo y proyectos de inversión propuestos para centros, regiones y productos turísticos, así como el impacto social y la planificación de la incorporación de las comunidades receptoras de estos proyectos;

- VIII. Levantar diagnósticos de los centros, regiones y productos turísticos señalando las causas de la problemática existente y proponer las acciones requeridas para su solución;
- IX. Instaurar programas de incentivos turísticos que promuevan la inversión en el estado.
- X. Asesorar a los prestadores de servicios en el Estado, a los Municipios, a las cámaras y asociaciones del sector público privado y social para el desarrollo de proyectos y productos turísticos;
- XI. Fomentar el desarrollo de nuevos productos turísticos que respondan a las tendencias de la demanda nacional e internacional y coadyuven en la generación de empleos y la preservación del entorno natural, cultural e histórico de las comunidades y regiones en que se asienten;
- XII. Detectar proyectos específicos de inversión y ampliación de la infraestructura de servicios básicos, transporte, servicios y atractivos turísticos para la explotación y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos de los centros, regiones y productos turísticos en la entidad;
- XIII. Coordinar la elaboración de los proyectos en materia de desarrollo atendiendo al Plan Estatal de Desarrollo conjuntamente con los municipios y, con los sectores privado y social;
- XIV. Propiciar y gestionar la creación y consolidación de centros turísticos conforme a los planes maestros de desarrollo turístico, procurando que se garantice la comercialización de los servicios turísticos y se preserve el equilibrio ecológico de las principales zonas turísticas;
- XV. Mantener comunicación con dependencias y entidades del sector público, para promover el otorgamiento de apoyos e incentivos fiscales para el desarrollo de los centros, regiones y productos turísticos;
- XVI. Impulsar centros de convenciones, así como proponer foros y exposiciones, en materia turística; y
- XVII. Las demás que le confiera el Secretario y las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a la unidad administrativa de su adscripción.

Artículo 13.- Al frente de la Dirección de Promoción Turística, habrá un Director, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar e instrumentar campañas promocionales a nivel nacional e internacional que permitan incrementar la llegada del turismo;
- II. Promover la utilización de la infraestructura instalada en los destinos turísticos ya consolidados, mismas que permitan fortalecer el desarrollo de éstas y de otras zonas de interés prioritario que se hayan identificado al interior del Estado;
- III. Proponer las políticas para la implementación de los programas de publicidad y relaciones públicas estatales;
- IV. Integrar e instrumentar, de manera conjunta con los prestadores de servicios turísticos los planes y programas de promoción dirigidos al mercado nacional en sus diversos segmentos;
- V. Proponer al Superior Jerárquico los convenios de publicidad cooperativa con empresas privadas e instituciones públicas, para promover centros turísticos específicos en la Entidad;
- VI. Organizar y coordinar espectáculos, congresos, ferias, exposiciones, audiciones y otras actividades de orden cultural, deportivo, folklórico o tradicional que se celebren dentro del país, y con los que se promuevan los atractivos turísticos del Estado, previa autorización del Superior;
- VII. Diseñar en coordinación con los prestadores de servicios turísticos del estado, una estrategia de promoción que presente de manera integral los atractivos turísticos que ofrecen los destinos turísticos de Nayarit, tanto al turismo nacional como al internacional;
- VIII. Establecer lineamientos para la evaluación y medición del impacto que produzcan dentro del territorio estatal, los programas de promoción turística;
- IX. Difundir información sobre rutas, corredores atractivos de interés turístico identificados al interior del estado, que promuevan el turismo de superficie y enriquezcan las expectativas de esparcimiento del vacacionista potencial;
- X. Formular y desarrollar programas de promoción de los atractivos y servicios turísticos estatales a nivel internacional, así como cuidar su aplicación y seguimiento;

- XI. Estudiar y proponer acciones de coordinación y concertación con otras dependencias y entidades de la administración pública, así como con los prestadores de servicios turísticos del estado; que promuevan corrientes turísticas de otros países hacia el Estado;
- XII. Definir estrategias de promoción nacional e internacional que sean compatibles con aquellas dependencias y entidades oficiales o de carácter social o privado;
- XIII. Promover y realizar viajes dentro del Estado en los que participen prestadores de Servicios turísticos, promotores turísticos y representantes de la empresa nacional;
- XIV. Apoyar a organizaciones diversas que por iniciativa propia o por estímulo y motivación oficial realicen congresos, foros, documentales, filmaciones y reportajes que fortalezcan la promoción de la riqueza turística del Estado;
- XV. Establecer mecanismo de Información, orientación y asesoría gratuita para los turistas en todos aquellos asuntos vinculados con la prestación de servicios turísticos durante la estancia en el destino turístico de la entidad y en general en aquellos casos en que los turistas lo requieran;
- XVI. Supervisar, mantener y actualizar el archivo fotográfico y videográfico de los atractivos y recursos turísticos susceptibles de promoción;
- XVII. Apoyar y estimular a gobiernos municipales al diseño y desarrollo de sus programas promocionales, ferias, foros y exposiciones que promuevan la potencialidad turística de sus municipios;
- XVIII. Las demás que le confiera el Secretario y las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

CAPITULO VI DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 14.- Al frente de los departamentos adscritos a la Secretaría, habrá un titular quien tendrá las siguientes funciones genéricas:

- I. Cumplir las disposiciones normativas a la unidad administrativa a que estén adscritos;

- II. Realizar las funciones que le establezca el Manual de Organización;
- III. Auxiliar al superior jerárquico en el cumplimiento de sus atribuciones.
- IV. Proponer al superior jerárquico, los programas para la operación eficiente de la unidad administrativa a la que este adscrito;
- V. Cumplir las comisiones que le asigne su superior jerárquico y mantenerlo informado de las mismas;
- VI. Ejercer sus actividades en forma productiva, pudiendo aportar, ideas, propuestas, recomendaciones, opiniones, proyectos, diagnósticos, evaluaciones y todos aquellos elementos innovadores que efficiénten el trabajo de la unidad administrativa a la que estén adscritos, y de la propia Secretaría;
- VII. Llevar el registro y control de las actividades del departamento, rendir informes en forma periódica o cuando le sean solicitados, y;
- VIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico o el secretario y las que se contemplen en el manual de operación.

CAPITULO VII DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 15.- Para la atención y el eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, con atribuciones específicas para resolver sobre las materias que a cada uno se determinan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 16.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la secretaría, estarán a cargo del Subsecretario y en ausencia de éste último, por el titular de la Dirección de planeación.

Artículo 17.- Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designen los correspondientes titulares de cada dirección.

Artículo 18.- Las ausencias de los demás Servidores Públicos serán suplidas por el Servidor Público que designe el Titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19.- La Secretaría podrá integrar de manera permanente a sus unidades administrativas y demás servidores públicos que determine el Secretario en un órgano interno que participe y opine en el desarrollo y evaluación de la dependencia, y del impacto social que produce, con el fin de elevar su eficacia y eficiencia.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Dado en el Palacio de Gobierno, Sede del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Tepic, Nayarit, a los veinticinco días del mes de Septiembre de dos mil siete.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN” LIC. NEY GONZÁLEZ SÁNCHEZ,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NAYARIT.- *Rúbrica.*- **PROFA.**
CORA CECILIA PINEDO ALONSO, SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.- *Rúbrica.*-
DR. JORGE HUMBERTO SÁNCHEZ IBARRA, SECRETARIO DE TURISMO.- *Rúbrica.*