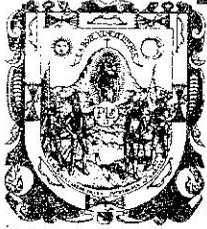


G O B I E R N O D E L E S T A D O D E Z A C A T E C A S



P E R I Ó D I C O O F I C I A L

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXIII

Núm. 25 Zacatecas, Zac., miércoles 27 de marzo de 2013

S U P L E M E N T O

12 AL No. 25 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 27 DE MARZO DEL 2013

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo



DIRECTORIO

ZACATECAS
CONTIGO EN MOVIMIENTO

Lic. Miguel Alonso Reyes
GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS

Lic. Le Roy Barragán Ocampo
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

Andrés Arce Pantaja
ADMINISTRADOR DEL PERIÓDICO OFICIAL

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:15 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

Lista de Verificación:

- * El documento debe de ser original.
- * Debe contar con sello y firma de la dependencia que lo expide.
- * Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- * Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y disco con formato word para windows.

Domicilio:
Calle de la Unión S/N
Tel. 9254487
Zacatecas, Zac.
email: aarce@omgzacatecas.gob.mx
Diseño: Ing. Felipe Montes Zavala

MIGUEL ALEJANDRO ALONSO REYES, GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 2, 82 FRACCIONES I Y II, 84 Y 85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE ZACATECAS Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 2, 5, 6, 22 FRACCIÓN IX Y 32 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.

CONSIDERANDO

La Administración Pública Estatal, tiene como principal objetivo el adecuar, modernizar y armonizar a la realidad social y democrática de Zacatecas, todos aquellos instrumentos normativos que rigen la vida y funcionamiento de las Entidades y dependencias de la Administración Pública, de tal manera que, es de vital importancia que la Secretaría de Turismo, cuente con una Organización y Estructura definidas, mismas que establecen Reglas claras de funcionamiento.

En ese orden de ideas, la Secretaría de Turismo no quedó exenta de revisar sus instrumentos normativos, como es el caso de su propio Reglamento Interior, actividad que se llevó a cabo, desprendiéndose como resultado de ello, necesarias y urgentes reestructuras legales, con las que se busca guardar empatía con el actual desarrollo administrativo.

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, es un instrumento Jurídico de vital importancia para el ejercicio de las funciones que la propia Ley Orgánica de la Administración Pública marca, así como para dar certeza y seguridad jurídica, a los actos administrativos y materiales que ejecutan los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones; todo ello con la finalidad de cumplir con eficiencia, transparencia y con los objetivos propuestos por el Ejecutivo del Estado, en el Plan Estatal de Desarrollo.

De conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública, corresponde al Gobernador del Estado, expedir los Reglamentos Interiores que regulen el funcionamiento de cada una de las dependencias de la Administración Pública Estatal, debiéndose determinar en éste las funciones de las Unidades Administrativas y la forma en que los Titulares de cada una de ellas podrán ser suplidos en sus ausencias.

Por ello, para el eficaz desempeño de la Secretaría de Turismo y sus áreas administrativas que la integran, es necesario que su actuación se cifi a ordenamientos legales modernos y vigentes, por lo que resulta de suma importancia definir las estructuras orgánicas que de conformidad a sus atribuciones

deben diseñarse, construyendo un instrumento jurídico que permitirá un mejor rendimiento de la Dependencia.

Con base a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La Secretaría de Turismo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos y ejercicio de las funciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo del Estado.

Artículo 2.- Cuando en el presente Reglamento se utilicen los términos siguientes, se entenderá por:

I. EL TITULAR DEL EJECUTIVO: Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas;

II. LEY.- A la Ley para el Desarrollo Turístico del Estado de Zacatecas;

III. REGLAMENTO.- Al presente Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Zacatecas;

IV. SECRETARÍA: A la Secretaría de Turismo;

V. SECRETARIO: Al Titular de la Secretaría;

VI. SUBSECRETARIO: Al Titular de alguna de las Subsecretarías;

VII. DIRECTOR: Al Titular de alguna de las Direcciones;

VIII. COORDINADOR: Al Titular de alguna de las Coordinaciones; y

IX. SERVIDOR PÚBLICO: A los Servidores Públicos que prestan sus servicios en la Secretaría.

Artículo 3.- Para el Estudio, Planeación y Despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Subsecretaría de Promoción Turística, la cual para su mejor desempeño y funcionamiento cuenta con las siguientes áreas:

- a).- Dirección de Cinematografía;
- b).- Dirección de Promoción Turística;
- c).- Dirección de Palacio de Convenciones;
- d).- Dirección de Congresos y Convenciones; y
- e).- Dirección de Identidad Gráfica y Cultural.

II. Subsecretaría de Operación Turística, la cual a su vez cuenta con las siguientes áreas administrativas:

- a).- Dirección de Infraestructura Turística;
- b).- Dirección de Desarrollo de Productos Turísticos;
- c).- Dirección de Planeación y Proyectos;
- d).- Dirección de Capacitación Turística; y
- e).- Dirección de Verificación.

Artículo 4.- En el Manual de Organización, se precisarán las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica-funcional de la Secretaría.

Artículo 5.- Los Servidores Públicos de la Secretaría, conducirán sus actividades con base en las políticas que establezca el Titular del Ejecutivo y con sujeción a los objetivos, directrices y lineamientos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

CAPITULO II

Del Secretario

Artículo 6.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, así como el ejercicio de las funciones que las leyes y demás ordenamientos le confieren, corresponden originalmente al Secretario y su delegación procede cuando las propias disposiciones lo determinen en virtud de la distribución de competencias.

El Secretario, será suplido en sus ausencias por el Subsecretario que él mismo determine.

Artículo 7.- Son funciones del Secretario, las siguientes:

I. Formular, organizar, promover, fomentar y coordinar planes, programas y proyectos para desarrollar el turismo en el Estado, de conformidad con los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo;

II. Elaborar el programa estatal de turismo con la opinión de los sectores público, social y privado;

III. Celebrar en el ámbito de su competencia convenios y acuerdos en materia turística con la federación, entidades federativas, municipios, personas físicas o morales nacionales de los sectores social y privado, así como con los organismos e instituciones internacionales;

IV. Proponer al titular del Ejecutivo la declaratoria de zona de desarrollo turístico en el Estado y promover ante las Dependencias Federales competentes la formulación de declaratorias de zonas de desarrollo turístico;

V. Acordar con subsecretarios, directores y demás servidores públicos de la secretaría, los asuntos de su competencia y conceder audiencias al público;

VI. Promover e implementar programas de capacitación, adiestramiento y certificación en coordinación con dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, así como los sectores social y privado, para elevar la calidad y excelencia de los servicios turísticos de la entidad;

VII. Verificar y vigilar de conformidad con leyes, reglamentos, convenios, acuerdos, Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos aplicables, los servicios turísticos de transporte, hospedaje, alimentación, agencias y sub-agencias de viaje, guías de turistas y otras actividades similares que se presten en el Estado;

VIII. Vigilar, promover y observar el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Turístico del Estado, la Ley General de Turismo, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia;

IX. Promover la realización de congresos, convenciones, ferias, festivales, exposiciones, conciertos o cualquier otra actividad similar para promover el turismo en el Estado;

X. Impulsar el desarrollo del turismo alternativo, social, cultural, deportivo, de aventura y otros similares, procurando la integración de personas con capacidades diferentes y adultos mayores;

XI. Otorgar y revocar en el ámbito de su competencia, concesiones y permisos para el establecimiento y explotación de recursos turísticos del Estado;

XII. Promover, gestionar, operar y fomentar la constitución de fondos y fideicomisos que tenga como finalidad el desarrollo turístico de la entidad, así como intervenir de acuerdo a la normatividad aplicable en el Fideicomiso sobre el Impuesto al Hospedaje;

XIII. Estimular la creación de asociaciones, sociedades, comités, patronatos, consejos o cualquier otro organismo que tenga por objeto fomentar el turismo en el Estado;

XIV. Coordinar visitas de verificación a los prestadores de servicios turísticos y en su caso, aplicar la normatividad en los términos de la legislación aplicable o los convenios que en esta materia se celebren;

XV. Diseñar, instrumentar y mantener actualizado el Registro Estatal de Turismo;

XVI. Proponer a la Secretaría de Economía en términos de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Zacatecas y sus Municipios la desregulación de trámites que obstaculicen el desarrollo de la actividad turística de la Entidad;

XVII. Elaborar y proponer al titular del Ejecutivo, por conducto de la Coordinación General Jurídica de los

proyectos de iniciativas, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones legales en materia turística;

XVIII. Coordinar y administrar la instalación de los módulos de información en terminales aéreas, terrestres, ferroviarias y en general en los centros de mayor afluencia turística en el Estado, con la finalidad de brindar información, orientación y auxilio a los turistas;

XIX. Promover en los municipios con vocación turística de la entidad, la constitución de órganos municipales de turismo, así como de consejos consultivos de turismo municipales y, en su caso, coordinarse con los mismos, así como apoyar a las localidades que sean declaradas Pueblos Mágicos;

XX. Fomentar la cultura turística entre la población, proponiendo las instituciones de educación y de más instancias competentes, la implementación de planes y programas educativos, así como de capacitación en materia de turismo;

XXI. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría, a efecto de que sea presentado a la Secretaría de Finanzas y a la Secretaría de Desarrollo Social, en los términos de la legislación aplicable;

XXII. Proponer, expedir y actualizar Reglamento Interior, Manuales de Organización, de Procedimiento y de Servicios al Público;

XXIII. Proponer al titular del Ejecutivo del Estado el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la Secretaría;

XXIV. Establecer las unidades de coordinación, asesoría y apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la Secretaría;

XXV. Designar a los representantes en congresos, organizaciones e instituciones nacionales;

XXVI. Determinar las zonas de desarrollo turístico prioritario, en coordinación con la Secretaría de Economía, oyendo la opinión de otras dependencias de la Administración Pública del Estado;

XXVII. Designar al responsable del manejo de la Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública de la Secretaría;

XXVIII. Impulsar la creación del Consejo Consultivo Turístico del Estado, integrando en su seno a los sectores social y privado relacionados con la actividad turística.

XXIX. Ejercer las demás facultades que las disposiciones legales que le confieran expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le asigne el Ejecutivo del Estado;

XXX. Las demás que determinen las leyes y otros ordenamientos en la materia y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto; y

XXXI. Asistir en representación del Ejecutivo a actos gubernamentales y de protocolo cuando éste así lo disponga.

Artículo 8.- Para el ejercicio de sus funciones y de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes áreas de apoyo:

I. Unidad de Relaciones Públicas;

II. Unidad Jurídica;

III. Coordinación Administrativa;

IV. Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública; y

V. Unidad de Comunicación Social.

Artículo 9.- Son funciones de la Unidad Jurídica las siguientes:

I. Le compete formular y revisar los proyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos jurídicos, relacionados con la competencia de la Secretaría, así como llevar el registro, número y control de los expedientes y su puntual cumplimiento;

II. Representar a la Secretaría en los asuntos laborales y de orden contencioso en los que sea parte, así como formular denuncias, presentar querrelas y desistirse de las mismas;

III. Compilar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones relacionadas con las funciones de la Secretaría;

IV. Establecer, organizar, promover los servicios de orientación, protección y auxilio en materia legal a los turistas que visiten el Estado;

V. Brindar asesoría Jurídica a todas las áreas de la Dependencia cuando éstas lo soliciten;

VI. Atender toda clase de queja, sugerencia o necesidad de apoyo al turista, dando el seguimiento, de acuerdo con el procedimiento jurídico administrativo, contenido en la Ley de la materia; y

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el propio Secretario;

Artículo 10.- La Coordinación Administrativa, tiene las siguientes funciones:

I. Aplicar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría las normas para la elaboración del ante proyecto del presupuesto anual e integrarlo conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Finanzas;

II. Establecer las políticas y lineamientos en materia administrativa de la Secretaría; fundamentadas en base al Manual de Procedimientos vigente;

III. Establecer las normas y administrar las actividades de selección, capacitación y desarrollo del personal;

IV. Formular, promover e instrumentar el programa de modernización administrativa, así como promover a los servidores públicos, medidas para su mejor organización y funcionamiento;

V. Administrar los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles;

VI. Facilitar a la Secretaría de la Función Pública de la documentación e información requerida;

VII. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría;

VIII. Participar dentro del ámbito de su competencia en los procesos de licitación;

IX. Diseñar e integrar los registros contables para el control del ejercicio presupuestal generando los

informes periódicos o extraordinarios de carácter contable y financiero conforme a la normatividad aplicable;

X. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas del sistema de adquisiciones de los bienes y servicios, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Normas y Políticas del ejercicio del gasto;

XI. Revisar y vigilar el pago de salarios y prestaciones. Asimismo, realizar los movimientos de personal respectivos;

XII. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización de Procedimientos y Servicios al Público;

XIII. Coordinar y revisar las actividades relativas a los recursos humanos, financieros y materiales, adquisiciones, servicios generales, así como proponer las políticas y directrices en ésta materia, basándose en reglamentos y normas que rigen la administración pública; y

XIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales o le encomiende el Secretario.

Artículo 11.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación Administrativa, contará con las siguientes áreas:

I. Departamento de Informática;

II. Departamento de Recursos Financieros;

III. Departamento de Recursos Materiales; y

IV. Departamento de Recursos Humanos.

CAPITULO III

De las Subsecretarías y Direcciones

Artículo 12.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, en cada Dirección un Director y en la Coordinación un Coordinador, quienes se auxiliarán de los Servidores Públicos que se autoricen en el presupuesto y se señalen en el Manual de Organización, así como por aquellos que las necesidades del servicio requieran.

Artículo 13.- Corresponde a los Subsecretarios;

I. Coadyuvar con el Secretario en la atención de los asuntos de su competencia, estudios, proyectos y acuerdos que le competen;

II. Programar, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo y proponer las medidas necesarias encaminadas a su actualización y mejoramiento administrativo;

III. Presentar y proponer al Secretario las iniciativas, convenios, acuerdos, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones y proyectos que enriquezcan la actividad que tiene encomendada para el eficiente logro de objetivos;

IV. Conceder audiencia al público y dar seguimiento a los asuntos de su competencia;

V. Acordar con el Secretario en el ejercicio de sus funciones, que por disposiciones jurídicas deba realizar o en las comisiones que le encomiende o delegue, manteniéndolo informado del cumplimiento de las mismas;

VI. Asistir en representación del titular a actos de carácter gubernamental y protocolario cuando así lo indique el Secretario;

VII. Elaborar propuestas y proyectos conjuntamente con sus directores para en materia de políticas y planes que fortalezcan la operatividad de la Subsecretaría o aporten proyección y desarrollo turístico para el Estado;

VIII. Firmar por ausencia del titular de la Secretaría documentos de carácter urgente; y

IX. Las demás que les confiera el presente Reglamento o les encomiende el Secretario.

Artículo 14.- Corresponde a los Directores y Coordinadores llevar a cabo lo siguiente:

I. Promulgar, dirigir, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a los departamentos o áreas a su cargo;

- II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones o por delegación o suplencia;
- III. Proponer y acordar con el Secretario o Subsecretario en su caso, el trámite de los asuntos de su competencia y mantenerle informado sobre su desarrollo;
- IV. Formular los anteproyectos y programas presupuestales de la coordinación o dirección a su cargo;
- V. Emitir opinión y elaborar los anteproyectos de iniciativas, decretos, reglamentos, acuerdos administrativos, manuales, convenios, contratos y demás disposiciones en los asuntos de su competencia;
- VI. Brindar información para la elaboración y actualización del Manual de Organización;
- VII. Proponer y en su caso, participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios, congresos y conferencias dirigidas al personal a su cargo;
- VIII. Proponer el establecimiento de nuevos servicios turísticos y la mejoría de los existentes; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o les encomiende el Secretario.

Artículo 15.- Corresponde a la Subsecretaría de Promoción Turística las siguientes funciones:

- I. Establecer la coordinación directa con el Secretario para analizar propuestas, así como comentar y acordar los asuntos que son competencia de la Subsecretaría;
- II. Coordinar, revisar y acordar las acciones a realizar en sus unidades administrativas, a efecto de que procedan a la consecución de las metas y objetivos trazados;
- III. Promover, difundir elaborar y coordinar los trabajos para la promoción turística del Estado;
- IV. Proponer lineamientos de integración turística en las políticas sectoriales de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y encausar los proyectos de coordinación intersectorial;
- V. Establecer la participación de los sectores públicos, social y privado en el desarrollo y promoción de los destinos turísticos;

VI. Orientar y conducir la organización de eventos nacionales e internacionales de promoción de los destinos turísticos;

VII. Coordinar la ejecución de eventos oficiales de promoción de desarrollo turístico, organizados a nivel estatal, nacional e internacional;

VIII. Establecer lineamientos de las políticas de promoción y fomento turísticos que regulen a las entidades del sector;

IX. Elaborar y presentar el programa anual de promoción ; y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende el Secretario.

Artículo 16.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subsecretaría de Promoción Turística contará con las siguientes áreas administrativas:

I. Dirección de Cinematografía;

II. Dirección de Promoción Turística;

III. Dirección de Palacio de Convenciones;

IV. Dirección de Congresos y Convenciones; y

V. Dirección de Identidad Gráfica y Cultural.

Artículo 17.- La Dirección de Cinematografía, llevará a cabo las siguientes funciones:

I. Promover, impulsar, y atender la industria cinematográfica;

II. Fomentar, coordinar, promover y lograr que se realicen en el Estado producciones cinematográficas;

III. Promocionar a Zacatecas como un destino potencial para la Industria Cinematográfica;

IV. Brindar atención e información a productores interesados en los escenarios del Estado;

V. Gestionar la infraestructura cinematográfica; y

VI. Y las demás que le confieran otras disposiciones legales y le encomiende el Secretario.

Artículo 18.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Cinematografía, contará con las siguientes áreas de apoyo:

I. Departamento de Producción; y

II. Departamento de Locaciones.

Artículo 19.- La Dirección de Promoción Turística, tiene las siguientes funciones:

I. Instrumentar y proponer estrategias y mecanismos para fomentar el turismo en la entidad, a nivel nacional e internacional

II. Asistir a ferias y exposiciones nacionales e internacionales con el fin de promover el destino;

III. Proponer las estrategias y acciones para la promoción de la oferta de servicios y centros turísticos;

IV. Difundir la información turística en las representaciones del Gobierno del Estado en otras Entidades Federativas;

V. Elaborar el Programa Anual de Promoción;

VI. Coordinar y promover las visitas de promoción a las agencias y operadoras de viajes y tianguis turísticos que ayuden en la promoción;

VII. Brindar apoyo a los hoteles en sus diferentes categorías, con el fin de promoción;

VIII. Participar como enlace de coordinación entre los prestadores de servicios turísticos y los organizadores de los eventos; y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende el Secretario.

Artículo 20.- Dependen directamente de la Dirección de Promoción Turística:

I. Subdirección de Atención a Módulos de Información y Visitantes;

II. Departamento de Promoción Nacional e Internacional; y

III. Departamento de Promoción y Difusión.

Artículo 21.- La Dirección de Palacio de Convenciones, tiene las siguientes funciones:

I. Comercialización del inmueble para congresos, exposiciones y convenciones locales, nacionales e internacionales;

II. Comercialización general como sede de reuniones, para eventos masivos y espectáculos;

III. Mantenimiento y conservación de áreas e instalaciones;

IV. Organizar, operar y supervisar la realización de las actividades realizadas dentro del recinto; y

V. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 22.- La Dirección de Palacio de Convenciones para su mejor desempeño, contará con la siguiente área de apoyo:

a).- Departamento de Promoción Comercial.

Artículo 23.- La Dirección de Congresos y Convenciones, tiene las siguientes funciones:

I. Buscar y atraer sedes para congresos y convenciones;

II. Gestionar apoyos para los congresistas durante los acontecimientos;

- III. Coordinar y planificar las convenciones, congresos y reuniones a realizar en el Estado de Zacatecas;
- IV. Brindar atención a los convencionistas que asistan a cada uno de los actos;
- V. Elaborar programas de turismo comercial para ofrecerlo al sector turístico;
- VI. Atención a visitas de inspección a tomadores de decisión para la realización del evento; y
- VII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales o las que le encomiende el Secretario.

Artículo 24.- La Dirección de Congresos y Convenciones, contará con la siguiente área de apoyo:

- a).- Departamento de Turismo de Negocios.

Artículo 25.- La Dirección de Identidad Gráfica y Cultural, tiene las siguientes funciones:

- I. Planear, coordinar y ejecutar acciones encaminadas a la consolidación de programas publicitarios en materia turística;
- II. Implementar nuevas estrategias de comunicación a través del desarrollo creativo y la investigación;
- III. Dar el seguimiento a las propuestas publicitarias impresas y electrónicas de medios locales nacionales e internacionales;
- IV. Realizar campañas publicitarias interna y externa de la Secretaría;
- V. Planear, coordinar y ejecutar acciones encaminadas a la consolidación de herramientas publicitarias en materia turística;
- VI. Diseñar la imagen para cualquier acto, en el que tenga participación la Secretaría;
- VII. Formular el Programa Anual de Imagen y Publicidad; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende el Secretario.

Artículo 26.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Identidad Gráfica y Cultural, contará con las siguientes áreas administrativas:

I. Subdirección de Imagen y Publicidad; y

II. Departamento de Diseño.

Artículo 27.- Corresponde a la Subsecretaría de Operación Turística, las siguientes funciones:

I. Promover actividades para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaría y otras dependencias de la Administración Pública Estatal y organismos privados y sociales de carácter nacional e internacional, así como gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios;

II. Evaluar la factibilidad técnica de los programas de desarrollo, propuestos para los centros regionales y sus productos turísticos, así como el impacto social y la incorporación de las comunidades receptoras de estos proyectos;

III. Impulsar actividades turísticas en los centros y regiones del Estado;

IV. Instrumentar estrategias que impulsen el desarrollo de productos turísticos tales como, el turismo alternativo, de salud, deportivo, cultural, de negocios entre otros, en coordinación con los sectores público, social y privado;

V. Brindar asesoría en las solicitudes de nuevos productos de turismo alternativo, con la finalidad de apoyar a dar seguimiento a los proyectos que se presenten;

VI. Proponer acciones de mejora regulatoria, simplificación y facilitación para la operación y prestación de servicios turísticos;

VII. Diseñar, coordinar, concertar y operar los programas y actividades de turismo social;

VIII. Colaborar en la instrumentación de programas de educación y capacitación turística con instituciones públicas y privadas;

- IX. Coadyuvar con la Dirección Jurídica, en la elaboración de convenios, así como la supervisión de los mismos que se celebran con la federación y demás entidades federativas;
- X. Supervisar y dar seguimiento a los proyectos sobre infraestructura turística, así como supervisar la administración de la inversión de los mismos;
- XI. Fomentar cursos, conferencias y congresos en materia de capacitación turística;
- XII. Definir indicadores y promover el cumplimiento de normas de calidad en la prestación de servicios turísticos, impulsando su clasificación y participar en éstos;
- XIII. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicio turístico de alta calidad, higiene y seguridad;
- XIV. Auxiliar a la pequeña y mediana empresa de servicios turísticos en su modernización y desarrollo;
- XV. Coordinar los lineamientos de la política y la planeación estratégica del sector turismo del Estado;
- XVI. Dirigir a las áreas de procesos de planeación y programación institucional turística;
- XVII. Planear y establecer la coordinación interinstitucional entre los organismos de los sectores público, privado y social relacionados con este ramo;
- XVIII. Determinar los esquemas de participación y las acciones estratégicas para la aplicación de los planes y programas del sector en los municipios de la Entidad;
- XIX. Coordinar con los municipios, así como de los sectores público, privado y social, la elaboración del Programa Sectorial dentro del marco del plan estatal y nacional de desarrollo;
- XX. Establecer e impulsar propuestas de esquemas y mejoras a los modelos y procesos de planeación estratégica en el sector;
- XXI. Elaborar y establecer el sistema estatal de información estadística del sector turístico, con la participación de los organismos públicos, sociales y privados;

- XXII. Coordinar la ejecución de los programas regionales de los proyectos prioritarios para el fomento y promoción de la actividad turística;
- XXIII. Evaluar la aplicación y observación de las políticas y estrategias del programa sectorial por parte de los municipios;
- XXIV. Dirigir la prospectiva de desarrollo del sector y los estudios de gran visión para la planeación a largo plazo;
- XXV. Planear y proponer programas y proyectos multiestatales en materia turística, en colaboración con organismos nacionales especializados;
- XXVI. Disponer de la inscripción de los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional y Estatal de Turismo;
- XXVII. Ordenar la realización de visitas de verificación para constar el cumplimiento por parte de los prestadores de servicios turísticos a lo dispuesto por las leyes de la materia a fin de que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas;
- XXVIII. Proponer investigaciones de mercado, que proporcione pautas para la capacitación y el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos;
- XXIX. Evaluar el desarrollo de los centros, regiones y productos turísticos, identificando en su caso, las causas de la problemática existente y proponer e impulsar las acciones requeridas para su solución;
- XXX. Proponer ante la banca de desarrollo, el financiamiento a los municipios y a los prestadores de servicios turísticos;
- XXXI. Determinar los lineamientos del aprovechamiento sustentable y carga permisible en materia turística de los recursos naturales y culturales del Estado;
- XXXII. Definir los criterios de la planeación turística regional a fin de identificar y calificar aquellas propuestas y proyectos de determinación de zonas de desarrollo turístico prioritario;

XXXIII. Elaborar y presentar el programa anual de operación; y

XXXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende el Secretario.

Artículo 28.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subsecretaría de operación contará con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Infraestructura Turística;
- II. Dirección de Desarrollo de productos Turísticos;
- III. Dirección de Planeación y Proyectos;
- IV. Dirección de Capacitación Turística; y
- V. Dirección de Verificación.

Artículo 29.- La Dirección de Infraestructura Turística, tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar la elaboración de los proyectos de los diversos programas de la federación, municipales y regionales en que participa la Secretaría;
- II. Establecer el enlace entre las diversas Secretarías para dar el seguimiento a los proyectos;
- III. Proponer la estrategia de seguimiento y supervisión de los proyectos y obras turísticas, hasta su terminación y entrega correspondiente;
- IV. Presentar los proyectos anuales ante la Secretaria de Desarrollo Social, Secretaría de Finanzas;
- V. Realizar el análisis de los proyectos, determinando cuáles son viables para la integración de expedientes;
- VI. Coordinar conjuntamente con las demás áreas de la Secretaria las acciones a realizarse para los estudios previos de los proyectos;

VII. Implementar y dar seguimiento a los programas que cuenten con participación dirigidos a las diferentes instancias; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende el Secretario.

Artículo 30.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Infraestructura Turística, contará con las siguientes áreas de apoyo:

I. Departamento de Seguimiento a Trámites; y

II. Departamento de Supervisión de Obras.

Artículo 31.- La Dirección de Desarrollo de Productos Turísticos, tiene las siguientes funciones:

I. Fomentar el desarrollo de productos turísticos;

II. Unir esfuerzos con los sectores público y privado con la finalidad de promover el desarrollo económico y social en las diversas regiones del Estado;

III. Organizar con los organismos de la sociedad civil, la realización de eventos en los segmentos turísticos relacionados con el deporte, el ámbito religioso y los festejos regionales;

IV. Formular el Programa Anual de Desarrollo Turístico;

V. Fomentar y promocionar productos relacionados con el turismo alternativo; y

VI. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentos le atribuyen y aquellas que le confiera el titular de la Secretaría.

Artículo 32.- Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Desarrollo de Productos Turísticos contará con las siguientes áreas de apoyo:

I. Departamento de Desarrollo del Producto; y

II. Departamento de Pueblos Mágicos.

Artículo 33.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Proyectos las siguientes funciones:

- I. Elaborar, coordinar y dar seguimiento al Programa Estatal de Turismo, en concordancia con el Programa Sectorial de la Secretaría de Turismo Federal y el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Formular los programas para la Planeación Turística del Estado;
- III. Participar en la integración de la cuenta pública y el informe de gobierno en el ámbito de la Secretaría;
- IV. Integrar la información referente a las actividades, programas y estudios, que soliciten las dependencias, en materia de Planeación;
- V. Elaboración y evaluación del Programa Operativo Anual, así como dar seguimiento a los Programas Regionales de Turismo;
- VI. Promover y dar seguimiento a la integración de los nuevos Consejos Consultivos Turísticos de los Municipios con mayor vocación turística;
- VII. Integrar la información periódica, que solicite la Secretaría de Turismo Federal, sobre los avances de los diversos programas, en materia de planeación;
- VIII. Coordinar y revisar el sistema estadístico de Datos Estratégicos de Turismo;
- IX. Implementar y actualizar el Sistema de Información Turística del Estado;
- X. Realizar análisis anual sobre la inversión privada en el sector turístico;
- XI. Padrón nacional de proyectos de inversión privada en el sector turístico;
- XII. Coordinar acciones y representar al Fideicomiso para el Desarrollo de la Zona Occidente (FIDERCO);
y

XIII. Las demandas que le confiere otras disposiciones legales o le encomiende el Secretario.

Artículo 34.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Planeación y Proyectos, contará con las siguientes áreas de apoyo:

I. Departamento de Estadística; y

II. Departamento de Fomento a la Inversión de Proyectos Turísticos.

Artículo 35.- La Dirección de Capacitación Turística, tiene las siguientes funciones:

I. Planeación y ejecución de los programas anuales de capacitación;

II. Diseñar las estrategias para encauzar la capacitación hacia grupos de prestadores de servicios turísticos;

III. Celebrar convenios de colaboración con instituciones de educación y de servicios y dependencias gubernamentales, así como con gremios de prestadores de servicios;

IV. Supervisar la logística en los eventos en que participa la Secretaría, referentes a capacitación;

V. Otorgar las constancias que emite la Secretaría, acreditando los cursos de capacitación que se imparten anualmente, así como las credenciales promocionales;

VI. Implementar programas educativos y de fomento a la cultura turística;

VII. Promover cursos, talleres y diplomados dirigidos a los prestadores turísticos del Estado para su certificación;

VIII. Administrar la base de datos de capacitación;

IX. Elaborar el Plan de Detección de necesidades de capacitación turística;

X. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección de Capacitación; y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende el Secretario.

Artículo 36.- La Dirección de Capacitación Turística, para su funcionamiento cuenta con la siguiente área de apoyo;

I. Departamento de Cultura Turística.

Artículo 37.- La Dirección de Verificación contará con las siguientes funciones;

I. Vigilar permanentemente el cumplimiento de la Ley General de Turismo y la Ley para el Desarrollo Turístico del Estado de Zacatecas, sus Reglamentos, así como las Normas Oficiales Mexicanas, Convenios y Acuerdos que en materia de verificación y vigilancia se celebren;

II. Realizar el programa de verificación y vigilancia de la operación de Prestadores de Servicios Turísticos en la Entidad;

III. Difundir y vigilar entre los Prestadores de Servicios Turísticos la observación de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que regulen su actividad;

IV. Formular y llevar el Registro Estatal y Federal de Turismo mismo que contendrá una relación de los Servicios y Prestadores de Servicios Turísticos;

V. Iniciar el procedimiento administrativo a los Prestadores de Servicios Turísticos que infrinjan la Ley, su reglamento, en general todas aquellas que permitan la realización de sus objetivos y se señalen en la Ley para el Desarrollo Turístico del Estado y en los demás ordenamientos aplicables;

VI. Realizar visitas de verificación a los diferentes prestadores de servicios turísticos del Estado.

VII. Formular y proponer el Programa Operativo Anual de la Dirección de Verificación; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende el Secretario.

Artículo 38.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Verificación contará con la siguiente área de apoyo:

I. Departamento de Verificación y Registro Estatal.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo entrará en vigor, a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Zacatecas.

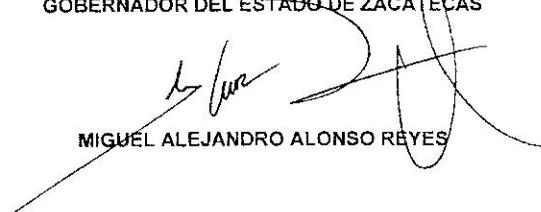
Segundo.- Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- Dentro del Término de treinta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior deberá expedirse el Manual de Organización y 180 días naturales el Manual de Procedimientos y publicarse en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Cuarto.- Los trámites que queden pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de un área a otra, continuarán su proceso y serán resueltos por aquella Unidad a quienes se atribuye la competencia en el presente ordenamiento.

ENCUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE ZACATECAS Y PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EXPIDO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE TURISMO. DADO EN EL DESPACHO DEL PODER EJECUTIVO EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZACATECAS; EL DÍA VEINTICINCO DEL MES DE MARZO DEL 2013.

Atentamente.
"Sufragio Efectivo, No Reelección"
GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS


MIGUEL ALEJANDRO ALONSO REYES

EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO


FRANCISCO ESCOBEDO
VILLEGAS

EL SECRETARIO DE
TURISMO


PEDRO INGUANZO
GONZÁLEZ