



**SINALOA**  
**ES TAREA DE TODOS**

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Turismo

*Culiacán, Sinaloa; julio de 2014*

Elaboró:

**Dr. Francisco Manuel  
Córdova Celaya**

Aprobó:

**Mtro. Karim Pechir  
Espinosa de los Monteros  
Secretario de Innovación  
Gubernamental**

# CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
CAPÍTULO I - ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
CAPÍTULO II - MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....	7
CONSTITUCIÓN .....	7
LEYES.....	7
CÓDIGOS.....	7
REGLAMENTOS.....	7
ACUERDOS.....	8
OTRAS DISPOSICIONES.....	8
CAPÍTULO III - ATRIBUCIONES .....	9
LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA. ....	9
REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE SINALOA. ....	9
CAPÍTULO IV - MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES.....	12
CAPÍTULO V - ORGANIGRAMA GENERAL .....	13
CAPÍTULO VI - ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA .....	14
CAPÍTULO VII - OBJETIVOS Y FACULTADES .....	15
1.0 Secretario de Turismo.....	15
1.0.1 Secretario Técnico.....	18
1.0.1.1 Jefe del Departamento de Enlace Administrativo .....	21
1.0.1.2 Jefe del Departamento Tecnológico.....	22
1.0.2 Director de la Unidad de Proyectos Especiales .....	22
1.0.3 Director de Turismo Zona Sur .....	24
1.0.3.1 Jefe de Departamento de Promoción Turística Zona Sur .....	26
1.0.3.1 Jefe de Departamento de Atención al Turista Zona Sur .....	26
1.0.3.1 Jefe de Departamento de Desarrollo Turístico Zona Sur .....	27
1.0.4 Director de Turismo Zona Norte .....	27
1.0.4.1 Jefe de Departamento de Desarrollo Turístico Zona Norte .....	29
1.1 Subsecretario de Promoción y Operación Turística .....	30
1.1.1 Director de Promoción Turística.....	33
1.1.1.1 Jefe de Departamento de Promoción Turística .....	35
1.1.1.2 Jefe de Departamento de Relaciones Públicas .....	36
1.1.1.3 Jefe de Departamento de Eventos Especiales .....	37
1.1.2 Director de Innovación y Calidad .....	38
1.1.2.1 Jefe de Departamento de Cultura y Formación Turística de Calidad .....	41
1.1.2.2 Jefe de Departamento de Capacitación a Prestadores de Servicios .....	41
1.2 Subsecretario de Planeación, Inversión y Desarrollo Turístico.....	42
1.2.1 Director de Proyectos de Inversión .....	46
1.2.1.1 Jefe de Departamento de Planeación .....	49
1.2.1.2 Jefe de Departamento de Formulación y Evaluación de	

Proyectos .....	50
1.2.1.3 Jefe de Departamento de Gestión y Validación .....	50
1.2.2 Director de Desarrollo Turístico .....	51
1.2.2.1 Jefe de Departamento de Atención e Información Turística .....	53
1.2.2.2 Jefe de Departamento de Diversificación Turística .....	54
1.2.2.3 Jefe de Departamento de Turismo de Cruceros y Náuticos.....	55
1.2.2.4 Jefe de Departamento de Turismo Histórico y Cultural .....	55



## INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Turismo, con el propósito fundamental de conformar una fuente actualizada de referencia y consulta que oriente en forma veraz respecto de su organización y funcionamiento, tanto a los servidores públicos como a los particulares en general, considera necesaria la elaboración del presente Manual de Organización, conforme lo dispuesto por los artículos 3 y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 9 y 31 fracción V de su Reglamento Orgánico.

Para tal efecto, el presente Manual comprende entre sus objetivos contribuir al cabal ejercicio de las atribuciones de esta dependencia, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación entre las distintas unidades administrativas que la integran, las que deberán tener especial cuidado en cumplir de manera ágil, eficiente y honesta las disposiciones que en el mismo se detallan, mismas que se encuentran apegadas a la ley y a la normatividad vigente, siendo aplicables por su incumplimiento las sanciones previstas conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

Este documento contiene información relativa a aquellos antecedentes históricos más relevantes de la Secretaría desde su creación hasta la fecha; marco jurídico-administrativo; atribuciones y estructura orgánica básica; objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que la integran, desde su titular y hasta el nivel de jefatura de departamento o equivalentes.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, esta dependencia por conducto de la Secretaría Técnica, realizó la integración del presente Manual de Organización, contando con el apoyo de la Dirección de Diseño Institucional, misma que se hará cargo de su actualización, y a la que podrá enviarse cualquier sugerencia o comentario tendiente a perfeccionar y adicionar tanto su contenido como su forma.

## CAPÍTULO I

# ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, se estableció el compromiso de promover el turismo como una actividad motora de Sinaloa, para ello deben de conjugarse diversas acciones, entre las que se pueden destacar las siguientes:

Establecer un Plan de Infraestructura Turística para el Estado; diseñar una estrategia integral de promoción de los atractivos turísticos de la entidad; impulsar en colaboración con los ayuntamientos y el sector privado el desarrollo de destinos de turismo alternativo: pesca de agua dulce, ecoturismo, cinegéticos, cultura, náutico y de aventura.

Además, desarrollar una ruta turística, explotando las distintas alternativas de turismo cultural, rural y ecológico; fortalecer la relación con las dependencias federales para el desarrollo de proyectos turísticos; impulsar una cultura de calidad en la prestación de los servicios en esta materia, así como diseñar con los distintos órganos de gobierno un plan de seguridad al turista.

Con fecha 27 de Abril de 1994, mediante Decreto del Titular del Poder Ejecutivo, se creó el organismo descentralizado denominado Coordinación General de Turismo del Estado de Sinaloa, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” Número 66, de fecha 3 de Junio de ese mismo año, en donde se precisó que el mismo promovería el desarrollo equilibrado y sostenido de la actividad turística en el Estado, conforme a las disposiciones legales en la materia, decretos, acuerdos y atribuciones que le confiera al Titular del Poder Ejecutivo.

Con fecha 22 de junio de 1994 se expidió el Reglamento interior de la Coordinación General de Turismo del Estado de Sinaloa, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 78, del día 1 de Julio de ese año, en el cual se estableció la estructura orgánica para el desempeño de las funciones de dicha Coordinación para el despacho de los asuntos de su competencia.

En virtud de lo anterior el día 9 de abril de 2007 se publica en el periódico oficial “El Estado de Sinaloa” el decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, en el cual se crea la Secretaria de Turismo.

Que la derogación de los artículos relativos a la Unidad de Apoyo Técnico a Proyectos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, es con el propósito de que los asuntos correspondientes a esta entidad, sean canalizados a la Secretaría de Turismo que se crea, así como al presupuesto respectivo.

Que resulta procedente también, realizar reformas a las funciones que desarrolla la Secretaría de Desarrollo Económico, en el sentido de que las atribuciones relativas a turismo dejen de ser asuntos de su competencia, evitando con esto generar duplicidad de funciones. Por lo que la Secretaría de Desarrollo Económico dejará de atender lo relativo al Sector Turismo.

Que en el mismo sentido de las políticas establecidas para lograr la eficiencia en la actividad pública, es pertinente crear la Secretaría de Turismo, como una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, con el objetivo de que asuma y concentre los esfuerzos que desde diversas áreas se realizan para incentivar el desarrollo económico a través del turismo.

Que por lo tanto, las funciones que vienen desarrollando la Secretaría de Desarrollo Económico, la Coordinación General de Turismo y la Unidad de Apoyo Técnico a Proyectos, en materia de turismo, se instituyen para la Secretaría de Turismo.

La Secretaría de Turismo que se crea, no afectará las medidas presupuestales y de racionalización del gasto, toda vez que los recursos con los que cuenta actualmente la Coordinación General de Turismo y la Unidad de Apoyo Técnico a Proyectos, pasarán a ser parte de la misma.

Que conforme lo requieran las condiciones para el fortalecimiento del sector turístico en la dependencia, se contará con una estructura organizacional y su correspondiente Reglamento Interior, cuyo responsable se designará de acuerdo a la disponibilidad de recursos con que inicia la dependencia.

En la medida que las instancias correspondientes a la propia Secretaría de Turismo realicen economías, se harán las transferencias para ocupar la estructura completa de la dependencia que se crea.

## CAPÍTULO II

# MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

### CONSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sinaloa (Última reforma 19/Diciembre/2012)

### LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa (Última reforma 21/Junio/2013)
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa (Vigencia Parcial)
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa (Norma Vigente, Publicado el día 13 de abril del 2011)
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa
- Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado Sinaloa
- Ley de Pensiones para el Estado de Sinaloa
- 
- Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Sinaloa
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de bienes muebles para el Estado de Sinaloa (Última reforma 21/Junio/2013)
- Ley para el Fomento del Turismo en el Estado de Sinaloa
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2014 y Anexos

### CÓDIGOS

- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Sinaloa

### REGLAMENTOS

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa (Reformas 05/04/2013, 19/10/2012, 29/02/2012, 24/01/2011)
- Reglamento Para el Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa
- Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (Publicado P.O.E. 6/ene/2010)
- Reglamento Interior del Instituto de Pensiones del Estado de Sinaloa

- Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo
- Reglamento Interior del Consejo Consultivo Turístico del Estado de Sinaloa

## ACUERDO

- Acuerdo de Reserva de la Coordinación General de Proyectos Estratégicos
- Acuerdo de reserva del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
- Acuerdo de reserva de la Secretaría General de Gobierno
- Acuerdo de reserva de la Secretaría de Seguridad Pública
- Acuerdo de reserva de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sinaloa (PGJES)
- Acuerdo de Coordinación entre el Gobierno Federal y el Estatal
- Convenios

## OTRAS DISPOSICIONES

- Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
- Decreto de Creación del Consejo Consultivo Turístico
- Decreto que establece las medidas y acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público de la Administración Pública Estatal de Sinaloa
- Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Turismo, y Anexos
- Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en Materia de Desarrollo Turístico, suscrito entre el Poder Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Turismo y el Gobierno del Estado de Sinaloa.

Las demás que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que le encomiende el Secretario y que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares directamente.

## CAPÍTULO III ATRIBUCIONES

### LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA.

**Artículo 3o.-** La Administración Pública Estatal se integrará con las Secretarías y Entidades Administrativas cuyas denominaciones, estructuras y atribuciones se establecerán en los Reglamentos y demás disposiciones que expida el Gobernador Constitucional del Estado en ejercicio de sus facultades constitucionales y dentro de los límites de las que la presente Ley le otorga.

En atención a lo que prescribe el artículo 110 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, en la integración de la Administración Pública Estatal, deberá atenderse el principio de que no habrá ninguna autoridad intermedia entre los ayuntamientos y los Poderes del Estado. (Ref. Según Decreto No. 337, publicado en el Periódico Oficial No. 45, de fecha 14 de abril del 2000).

### REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE SINALOA.

#### TÍTULO TERCERO DE LAS SECRETARÍAS Y ENTIDADES ADMINISTRATIVAS

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LA DENOMINACIÓN Y ATRIBUCIONES

**Artículo 15.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo del Estado contará con las siguientes secretarías:

- I. Secretaría General de Gobierno;
- II. Secretaría de Administración y Finanzas;
- III. Secretaría de Innovación Gubernamental;
- IV. Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- V. Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca;
- VI. Secretaría de Desarrollo Económico;
- VII. Secretaría de Educación Pública y Cultura;
- VIII. Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IX. Secretaría de Salud;
- X. Secretaría de Seguridad Pública; y,
- XI. Secretaría de Turismo.

**Artículo 27.-** A la Secretaría de Turismo le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Instrumentar las políticas y programas para la planeación, inversión, desarrollo, promoción y operación del sector turístico estatal en sus diversas modalidades y destinos turísticos;
- II. Coordinar acciones con los fondos, fideicomisos y organismos del estado, que tengan a su cargo acciones de promoción del turismo y de los destinos turísticos;
- III. Instrumentar campañas de concientización en todas aquellas comunidades motivo de programas institucionales, que sensibilicen a la población residente sobre la importancia de la actividad turística, y generen una actitud positiva ante el cambio que experimentan;
- IV. Fijar los criterios para el desarrollo de estudios de tendencias turísticas y de evaluación del mercado turístico nacional e internacional, con el objeto de identificar e impulsar aquellos productor o servicio de mayor demanda y potencial en el estado;
- V. Instrumentar, mantener y actualizar la información estadística relacionada con el turismo estatal y difundirla; así como operar y optimizar el sistema de información turística estatal;
- VI. Establecer las estrategias de promoción de los atractivos turísticos que ofrecen los destinos turísticos sinaloenses, con un enfoque integral;
- VII. Participar en aquellas actividades sectoriales, organizadas para fortalecer la actividad turística;
- VIII. Implementar, con la participación de las etnias y otros grupos, programas de promoción turística que propicien la integración directa de los grupos marginados y de las comunidades indígenas al desarrollo del estado, sin afectar los usos, costumbres y tradiciones de estas últimas.
- IX. Participar en el Consejo Consultivo Turístico del Estado de Sinaloa, en la promoción, la concertación y la difusión de programas de desarrollo turístico;
- X. Instrumentar acciones para incrementar el flujo de turistas al estado, con los prestadores de servicios turísticos nacionales y extranjeros;
- XI. Promover el impulso de una cultura de calidad, higiene y seguridad en la distribución, preparación y consumo de alimentos entre los prestadores de servicios turísticos de alimentos y bebidas, y participar en los procesos de certificación de los mismos;

- XII. Promover que en el ámbito estatal, se presten servicios turísticos de calidad, impulsando la clasificación de los servicios;
- XIII. Establecer las políticas de capacitación, formación y desarrollo de la cultura turística, dirigida a los prestadores de servicio y capital humano, para lograr acciones innovadoras y procesos de certificación de calidad que permitan mejorar la oferta turística estatal;
- XIV. Investigar las diversas fuentes de apoyo y financiamiento de organismos nacionales y extranjeros para el desarrollo turístico del estado en sus diversas modalidades y para los destinos turísticos;
- XV. Orientar a los prestadores de servicios turísticos sobre fondos y recursos para el desarrollo turísticos que otorguen las dependencias y organismos, nacionales y extranjeros;
- XVI. Establecer las prioridades para la planeación estratégica del desarrollo turístico estatal, enmarcado en la planeación regional y nacional;
- XVII. Establecer esquemas de fomento para la diversificación de actividades turísticas en los centros y regiones turísticas del estado;
- XVIII. Definir los proyectos prioritarios y detonadores del turismo en el estado;
- XIX. Coordinar la ejecución de los programas contemplados en los convenios de coordinación que para el efecto sean suscritos con los gobiernos federal y municipales en materia de turismo atendiendo el cumplimiento programático y presupuestal correspondiente;
- XX. Fomentar el desarrollo y la modernización de la pequeña y mediana empresa de servicios turísticos;
- XXI. Instrumentar estrategias que impulsen el desarrollo de líneas de producto turísticas como el turismo alternativo, de salud, deportivo, cultural, de negocios, náutico, entre otros, que otorguen valor agregado a los diversos destinos turísticos, en coordinación con los sectores público, social y privado;
- XXII. Establecer las políticas y programas de información, orientación, atención y protección al turista, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y de los municipios;
- XXIII. Interactuar con otras instituciones y organizaciones públicas y privadas, para la obtención y análisis de información, que sirvan en la definición del marco normativo estatal en materia turística;

- XXIV. Administrar y operar los fondos y fideicomisos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, cuando así lo determine el Gobernador del Estado;
- XXV. Coordinar y evaluar los institutos para la atención especializada que determine el ejecutivo, de conformidad con las leyes respectivas, su decreto de creación y lo establecido en este régimen; y,
- XXVI. Los demás que se deriven de las leyes y reglamentos aplicables o que le encomiende el Gobernador del Estado.

## CAPÍTULO IV MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES

### MISIÓN

La Secretaría de Turismo tiene como misión el regular, promover y fomentar el desarrollo turístico del estado conduciendo y estableciendo los criterios y políticas adecuadas, llevando a cabo acciones de planeación, capacitación, vigilancia y protección turística, además de articular la participación de la iniciativa privada y los diversos niveles de gobierno para optimizar la calidad de los servicios e incrementar la afluencia turística hacia el estado.

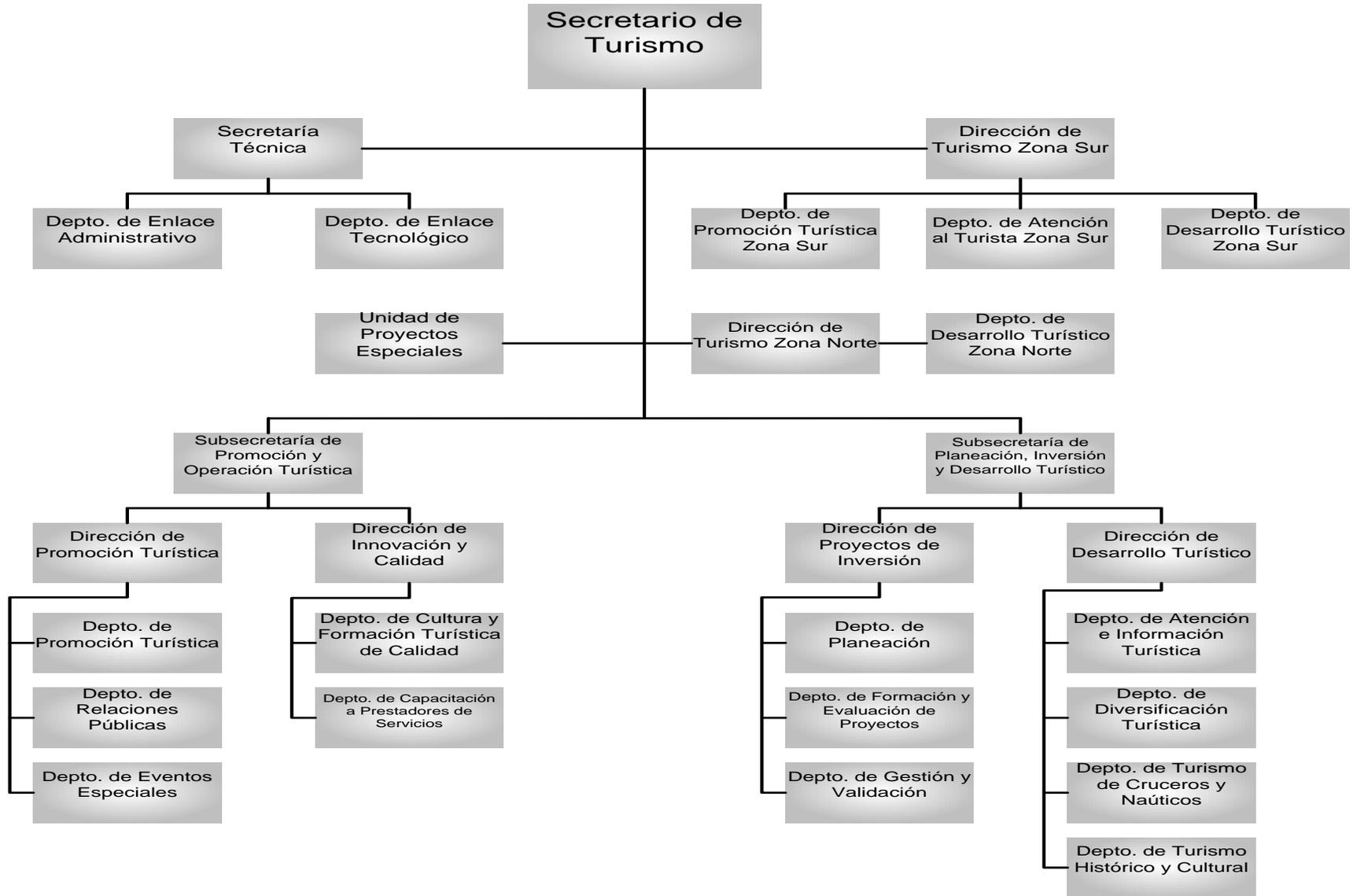
### VISIÓN

Ser una dependencia que fomente el desarrollo turístico de Sinaloa en un marco ordenado y de certidumbre entre los agentes involucrados, con la finalidad de consolidar esta actividad mediante la diversificación de sus mercados y productos, con empresas más competitivas desarrolladas siempre bajo las normas de respeto al medio ambiente, y de esta manera lograr que Sinaloa se posicione como una región que preste servicios nacionales e internacionales de alta calidad, con lo cual se lograría que la actividad turística sea una prioridad en el desarrollo económico y social del estado.

### PRINCIPIOS RECTORES

- Honestidad
- Diligencia
- Honorabilidad
- Conocimiento.

# CAPÍTULO V ORGANIGRAMA GENERAL



## CAPÍTULO VI

# ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA

### 1.0 Secretario de Turismo

#### 1.0.1 Secretario Técnico

1.0.1.1 Jefe de Departamento de Enlace Administrativo

1.0.1.2 Jefe de Departamento de Enlace Tecnológico

#### 1.0.2 Director de la Unidad de Proyectos Especiales

#### 1.0.3 Director Zona Sur

1.0.3.1 Jefe de Departamento de Promoción Turística Zona Sur

1.0.3.2 Jefe de Departamento de Atención al Turista Zona Sur

1.0.3.3 Jefe de Departamento de Desarrollo Turístico Zona Sur

#### 1.0.4 Director Zona Norte

1.0.4.1 Jefe de Departamento de Desarrollo Turístico Zona Norte

### 1.1 Subsecretario de Promoción y Operación Turística

#### 1.1.1 Director de Promoción Turística

1.1.1.1 Jefe de Departamento de Promoción Turística

1.1.1.2 Jefe de Departamento de Relaciones Públicas

1.1.1.3 Jefe de Departamento Eventos Especiales

#### 1.1.2 Director de Innovación y Calidad

1.1.2.1 Jefe de Departamento de Cultura y Formación Turística de Calidad

1.1.2.2 Jefe de Departamento de Capacitación a Prestadores de Servicios

### 1.2 Subsecretario de Planeación, Inversión y Desarrollo Turístico

#### 1.2.1 Director de Proyectos de Inversión

1.2.1.1 Jefe de Departamento de Planeación

1.2.1.2 Jefe de Departamento de Formulación y Evaluación de Proyectos

1.2.1.3 Jefe de Departamento de Gestión y Validación

## 1.2.2 Director de Desarrollo Turístico

1.2.2.1 Jefe de Departamento de Atención e Información Turística

1.2.2.2 Jefe de Departamento de Diversificación Turística

1.2.2.3 Jefe de Departamento de Turismo de Cruceros y Náutico

1.2.2.4 Jefe de Departamento de Turismo Histórico y Cultural

# CAPÍTULO VII OBJETIVOS Y FACULTADES

## 1.0 Secretario de Turismo

### Objetivo:

Corresponde originalmente al Secretario de Turismo la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de todos los asuntos que son competencia de ésta. Para tales efectos ejercerá las facultades que resulten necesarias.

### Facultades Específicas:

- I. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de los programas de turismo, así como los que acuerde con la Federación, los municipios y los sectores social y privado, apoyando al Ejecutivo Estatal en la elaboración de los documentos respectivos;
- II. Integrar, conducir y evaluar la ejecución de los programas de turismo;
- III. Establecer las prioridades para el fomento y la promoción turística estatal;
- IV. Formular, dar seguimiento y evaluar la política general de turismo, en coordinación con las dependencias competentes;
- V. Participar en los comités, consejos y demás órganos de coordinación de la administración pública estatal vinculados con la promoción del desarrollo turístico;
- VI. Establecer esquemas de capacitación y formación de los prestadores de servicios y capital humano que desarrolle acciones de atención al turismo;
- VII. Impulsar la cultura de calidad, higiene y seguridad en la distribución, preparación y consumo de alimentos entre los prestadores de servicios turísticos de alimentos y

- bebidas, y propiciar la participación de la Secretaría en los procesos de certificación de los mismos;
- VIII. Fijar las bases para que en el ámbito estatal, se presten servicios turísticos de calidad, impulsando la clasificación de los servicios;
  - IX. Establecer y coordinar las políticas de capacitación, formación y desarrollo de la cultura turística, dirigida a los prestadores de servicio y su capital humano, para lograr acciones innovadoras y procesos de certificación de calidad que permitan mejorar la oferta turística estatal;
  - X. Integrar y evaluar los programas de inversión turística que desarrolle el Estado, así como aquellos que haya convenido;
  - XI. Proponer al Ejecutivo Estatal los programas de inversión en el sector turístico, y los que deban convenirse con la Federación;
  - XII. Coordinar los programas y acciones que el Ejecutivo Estatal acuerde con la Federación y los municipios en materia de desarrollo turístico;
  - XIII. Coordinar los estudios y acciones que emprenda el Gobierno del Estado para impulsar el desarrollo turístico;
  - XIV. Intervenir en la elaboración de convenios, acuerdos y anexos de ejecución que celebre el Gobierno del Estado, en materia de turismo;
  - XV. Aprobar los programas de información, orientación, atención y protección al turista, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y municipales;
  - XVI. Coordinar, con la participación de la Federación, los municipios y las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal, la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas estatales, en materia de turismo;
  - XVII. Desarrollar proyectos de investigación y estudios que apoyen al diseño de las estrategias y políticas públicas en materia de turismo;
  - XVIII. Fijar, en el ámbito estatal, los criterios de determinación de zonas de desarrollo turístico prioritario; y,
  - XIX. Las demás que se deriven de las leyes y reglamentos aplicables o que le encomiende expresamente el Titular del Poder Ejecutivo.

## Facultades Indelegables:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y, con los lineamientos que el Gobernador del Estado expresamente señale;
- II. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos competencia de la Secretaría, que así lo ameriten;
- III. Expedir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes y demás ordenamientos, competen a la Secretaría;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Ejecutivo Estatal le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- V. Proponer al Gobernador del Estado, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y acuerdos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y órdenes sobre los asuntos competencia de la Secretaría;
- VI. Refrendar los decretos, reglamentos, convenios y acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado, así como las leyes y decretos que correspondan al ramo de la Secretaría;
- VII. Informar o comparecer ante el Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello cuando se discuta una ley, decreto o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- VIII. Proponer al titular del Ejecutivo Estatal la creación, suspensión o modificación de las unidades o áreas administrativas de la Secretaría;
- IX. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;
- X. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor desempeño de la Secretaría;
- XI. Designar y remover a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento no sea hecho directamente por el Gobernador del Estado, así como resolver sobre las propuestas que formulen los titulares de las unidades para la designación de su personal de confianza;

- XII. Acordar con los subsecretarios los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades o áreas administrativas bajo su dependencia directa;
- XIII. Designar y remover, en los términos de las disposiciones aplicables, a los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y organismos en que participe;
- XIV. Someter a la consideración del Gobernador del Estado los programas a cargo de la Secretaría, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar su ejecución, control y evaluación;
- XV. Aprobar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría;
- XVI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XVII. Disponer lo necesario para que la Secretaría cumpla satisfactoria y oportunamente con las obligaciones establecidas por la Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento;
- XVIII. Coordinar la participación de la Secretaría en aquellas actividades sectoriales, organizadas para fortalecer la actividad turística;
- XIX. Suscribir convenios, contratos y acuerdos de coordinación con los Gobiernos Federal, de otros Estados de la República, Ayuntamientos y en general, con cualquier institución pública, social o privada; y,
- XX. Las demás que con carácter no delegables le otorgue el Gobernador del Estado y las que con el mismo carácter le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

### 1.0.1 Secretario Técnico

#### Objetivo:

Prestar al Secretario, el auxilio personal e institucional que requiera para el desempeño de sus funciones, respecto a la programación de audiencias, control de correspondencia, comunicación social, aspectos jurídicos, control y suministro de recursos humanos, materiales y vigilancia presupuestal; así como para cualquier otro tipo de gestión administrativa que requiera el Secretario.

## Facultades Genéricas:

- I. Auxiliar a sus superiores dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XI. Proponer al titular de la Secretaría la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- XII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la dirección; y,
- XIII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

## Facultades Específicas:

- I. Prestar al Secretario el auxilio institucional que requiera para el desempeño de sus funciones;
- II. Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia oficial del Secretario;
- III. Atender y tramitar los asuntos institucionales que el Secretario le encomiende;
- IV. Programar y manejar las audiencias del Secretario;
- V. Establecer las bases para la programación y contenido de las giras de trabajo del Secretario y su debida coordinación con las dependencias y entidades de los órdenes de gobierno federal, estatal y municipal;
- VI. Proponer y desarrollar mecanismos y programas de comunicación social de la Secretaría, haciendo uso de los servicios compartidos en esta materia;
- VII. Conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de comunicación de la Secretaría con los distintos grupos y núcleos del sector turismo;
- VIII. Compilar, analizar, procesar y evaluar la información que sobre la Secretaría, difundan los medios de comunicación;
- IX. Ser enlace para el uso de los servicios compartidos en las diversas materias que prestan las dependencias estatales;
- X. Supervisar el seguimiento a los acuerdos y compromisos que se establezcan entre el Secretario y las demás Dependencias del Ejecutivo del Estado;
- XI. Realizar las gestiones administrativas que le encomiende el Secretario, y en su caso, los subsecretarios y directores, ante la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XII. Tramitar las designaciones del personal y de plazas de las diferentes unidades y áreas administrativas de la Secretaría, así como orientar a los titulares en el uso y manejo del presupuesto correspondiente y en los trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas, haciendo uso de los servicios compartidos en la materia;
- XIII. Intervenir en los trámites de promociones y remociones de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, así como el otorgamiento de las licencias y estímulos procedentes;

- XIV. Atender todo lo relativo al pago de nóminas de las áreas adscritas a la Secretaría;
- XV. Formular estudios con proyecciones presupuestales y programáticos tendientes a mejorar la calidad de los servicios que prestan las áreas adscritas a esta Secretaría;
- XVI. Determinar las necesidades de tecnologías de información y otorgar soporte técnico que requiera, en las unidades y áreas administrativas de la Secretaría, haciendo uso de los servicios compartidos en esta materia;
- XVII. Controlar y suministrar oportunamente los recursos materiales y servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;
- XVIII. Mantener una base de datos actualizada en materia de recursos humano, materiales y financieros de la Secretaría;
- XIX. Controlar y vigilar el presupuesto descentralizado asignado a la Secretaría;
- XX. Elaborar su programa de trabajo, formular y mantener actualizados sus manuales de organización y procedimientos, y apoyar a las dependencias de la Secretaría en la elaboración de sus respectivos presupuestos;
- XXI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario.

#### **1.0.1.1 Jefe del Departamento de Enlace Administrativo**

##### **Facultades Específicas:**

- I. Ser enlace para el uso de los servicios compartidos en las diversas materias que prestan las dependencias estatales;
- II. Realizar las gestiones administrativas que le encomiende el Secretario, y en su caso, los subsecretarios y directores, ante la Secretaría de Administración y Finanzas;
- III. Tramitar las designaciones del personal y de plazas de las diferentes unidades y áreas administrativas de la Secretaría, así como orientar a los titulares en el uso y manejo del presupuesto correspondiente y en los trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas, haciendo uso de los servicios compartidos en la materia;

- IV. Atender todo lo relativo al pago de nóminas de las áreas adscritas a la Secretaría;
- V. Controlar y vigilar el presupuesto descentralizado asignado a la Secretaría;
- VI. Elaborar su programa de trabajo, formular y mantener actualizados sus manuales de organización y procedimientos, y apoyar a las dependencias de la Secretaría en la elaboración de sus respectivos presupuestos; y,
- VII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, o que expresamente le encomiende el Secretario o el Secretario Técnico.

#### 1.0.1.2 Jefe del Departamento de Enlace Tecnológico

##### Facultades Específicas:

- I. Formular estudios con proyecciones presupuestales y programáticos tendientes a mejorar la calidad de los servicios que prestan las áreas adscritas a esta Secretaría;
- II. Determinar las necesidades de tecnologías de información y otorgar soporte técnico que requiera, en las unidades y áreas administrativas de la Secretaría, haciendo uso de los servicios compartidos en esta materia;
- III. Controlar y suministrar oportunamente los recursos materiales y servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;
- IV. Mantener una base de datos actualizada en materia de recursos humano, materiales y financieros de la Secretaría; y,
- V. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, o que expresamente le encomiende el Secretario o el Secretario Técnico.

#### 1.0.2 Director de la Unidad de Proyectos Especiales

##### Objetivo:

Coordinar y ejecutar los proyectos y programas especiales en materia de turismo que le sean encomendados por el Secretario, desarrollando sus actividades con la colaboración de las demás unidades y áreas administrativas de la Secretaría, conforme a las atribuciones que este Reglamento les confiere, así como aquellas que determinen las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos.

## Facultades Genéricas:

- I. Auxiliar a sus superiores dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XI. Proponer al titular de la Secretaría la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- XII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la dirección; y,
- XIII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica

que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

#### **Facultades Específicas:**

- I. Coordinar y ejecutar los proyectos y programas especiales en materia de Turismo que le sean encomendados por el Secretario; y,
- II. Desarrollar actividades con la colaboración de las demás unidades y áreas administrativas de la Secretaría.
- III. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, o que expresamente le encomiende el Secretario.

#### **1.0.3 Director de Turismo Zona Sur**

##### **Objetivo:**

Ejercer sus atribuciones en la jurisdicción territorial que comprenden los municipios de Cosalá, Elota, San Ignacio, Concordia, Rosario, Escuinapa y Mazatlán, con sede en la ciudad y puerto de Mazatlán, Sinaloa.

##### **Facultades Genéricas:**

- I. Auxiliar a sus superiores dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;

- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XI. Proponer al titular de la Secretaría la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- XIV. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la dirección; y,
- XV. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

#### Facultades Específicas:

- I. Ejecutar y operar las políticas, programas y acciones que cada unidad y área administrativa de la Secretaría, pretenda implementar en sus respectivas jurisdicciones;
- II. Elaborar y llevar a cabo el Programa Anual de Trabajo autorizado por el Secretario;
- III. Coordinar y evaluar el funcionamiento global del personal adscrito a las áreas administrativas a su cargo;
- IV. Adoptar, fijar y conducir las políticas y normas encaminadas a favorecer el desarrollo del sector turismo en la región de su competencia;
- V. Coordinar y atender el cumplimiento de las disposiciones del Ejecutivo Estatal sobre la materia, previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Estatal de Turismo;
- VI. Promover e impulsar la capacitación y concientización turística de los prestadores de servicios de la zona;

- VII. Apoyar de manera coordinada e institucional las políticas de la Federación que favorezcan el desarrollo de la actividad turística en la región;
- VIII. Ordenar e implementar el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Llevar a cabo estudios, programas y proyectos de fomento a la actividad turística en beneficio de la región de su competencia;
- X. Proponer la inversión tendiente a ampliar y diversificar los atractivos turísticos existentes en la zona;
- XI. Fomentar y apoyar la celebración de eventos especiales que proyecten la oferta turística de la región;
- XII. Informar periódicamente al Secretario, sobre las actividades realizadas y su grado de avance; y,
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos o que expresamente le encomiende el Secretario.

#### **1.0.3.1 Jefe de Departamento de Promoción Turística Zona Sur**

##### **Facultades Específicas:**

- I. Promocionar, informar, buscar y atraer empresas interesadas en invertir en actividades relacionadas con el sector turístico;
- II. Atención de inversionistas nacionales e internacionales, haciendo énfasis en las facilidades y apoyos de incentivos fiscales que otorga el gobierno;
- III. Manejo del banco de imágenes que se utilizan en la promoción y publicidad;
- IV. Supervisar las sesiones fotográficas de los destinos y atractivos turísticos; y,
- V. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, o que expresamente le encomiende el Secretario o el Director de Turismo Zona Sur.

#### **1.0.3.2 Jefe de Departamento de Atención al Turista Zona Sur**

##### **Facultades Específicas:**

- I. Atención al público que solicita información y orientación en la materia;

- II. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las quejas de turistas;
- III. Actualizar directorios de información turística;
- IV. Apoyo logístico en ferias exposiciones y congresos;
- V. Registro de archivo y control de material promocional;
- VI. Registro y control de correspondencia;
- VII. Proporcionar información de seguridad al turista; y,
- VI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, o que expresamente le encomiende el Secretario o el Director de Turismo Zona Sur.

#### 1.0.3.3 Jefe de Departamento de Desarrollo Turístico Zona Sur

##### Facultades Específicas:

- I. Seguimiento a proyectos de inversión, elaborando reportes y soportes fotográficos;
- II. Seguimiento a peticiones de los centros de investigación y desarrollo;
- III. Apoyo logístico en ferias, exposiciones y congresos;
- IV. Promoción de los destinos turísticos en ferias nacionales e internacionales;
- V. Organización de eventos relacionados con el desarrollo de turístico; y,
- VII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, o que expresamente le encomiende el Secretario o el Director de Turismo Zona Sur.

#### 1.0.3 Director de Turismo Zona Norte

##### Objetivo:

Ejercer sus atribuciones en la jurisdicción territorial que comprenden los municipios de Ahome, Choix, El Fuerte, Sinaloa, Guasave, Salvador Alvarado, Angostura y Mocorito, con sede en la ciudad de Los Mochis, Ahome, Sinaloa.

##### Facultades Genéricas:

- I. Auxiliar a sus superiores dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;

- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XI. Proponer al titular de la Secretaría la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- XVI. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la dirección; y,
- XVII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

#### Facultades Específicas:

- I. Ejecutar y operar las políticas, programas y acciones que cada unidad y área administrativa de la Secretaría, pretenda implementar en sus respectivas jurisdicciones;
- II. Elaborar y llevar a cabo el Programa Anual de Trabajo autorizado por el Secretario;
- III. Coordinar y evaluar el funcionamiento global del personal adscrito a las áreas administrativas a su cargo;
- IV. Adoptar, fijar y conducir las políticas y normas encaminadas a favorecer el desarrollo del sector turismo en la región de su competencia;
- V. Coordinar y atender el cumplimiento de las disposiciones del Ejecutivo Estatal sobre la materia, previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Estatal de Turismo;
- VI. Promover e impulsar la capacitación y concientización turística de los prestadores de servicios de la zona;
- VII. Apoyar de manera coordinada e institucional las políticas de la Federación que favorezcan el desarrollo de la actividad turística en la región;
- VIII. Ordenar e implementar el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Llevar a cabo estudios, programas y proyectos de fomento a la actividad turística en beneficio de la región de su competencia;
- X. Proponer la inversión tendiente a ampliar y diversificar los atractivos turísticos existentes en la zona;
- XI. Fomentar y apoyar la celebración de eventos especiales que proyecten la oferta turística de la región;
- XII. Informar periódicamente al Secretario, sobre las actividades realizadas y su grado de avance; y,
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos o que expresamente le encomiende el Secretario.

#### 1.0.4.1 Jefe de Departamento Desarrollo Turístico Zona Norte

##### Facultades Específicas:

- I. Seguimiento a proyectos de inversión, elaborando reportes y soportes fotográficos;
- II. Seguimiento a peticiones de los centros de investigación y desarrollo;
- III. Apoyo logístico en ferias, exposiciones y congresos;
- IV. Promoción de los destinos turísticos en ferias nacionales e internacionales;
- V. Organización de eventos relacionados con el desarrollo de turístico; y,
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, o que expresamente le encomiende el Secretario o el Director de Turismo Zona Norte.

### 1.1 Subsecretario de Promoción y Operación Turística

#### Objetivo:

Coordinar la formulación e instrumentación de programas de promoción y operación del desarrollo turístico en el Estado, así como analizar estudios de tendencias turísticas evaluando el mercado turístico nacional e internación a fin de identificar e impulsar los productos diferenciados de mayor demanda y potencial.

#### Facultades Genéricas:

- I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría;
- II. Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- III. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- IV. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas, de conformidad con la política que determine el Secretario;
- V. Ejercer las funciones que se le deleguen, realizar los actos que le correspondan por suplencia y aquellos otros que le instruya el Secretario;
- VI. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones consignadas a las Direcciones de Turismo Zona Norte y Zona Sur, en los municipios en los que éstas no tienen jurisdicción;

- VII. Coordinar la elaboración del programa operativo anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tenga adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría, en la parte que le corresponda;
- IX. Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos, en asuntos competencia de la Subsecretaría;
- X. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que se deban aplicar en el ámbito de su competencia;
- XI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- XII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Subsecretaría;
- XIII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas;
- XIV. Proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como licencias, estímulos y promociones;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos, que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVI. Proporcionar la información o la colaboración institucional que requieran las otras dependencias del Poder Ejecutivo, así como promover lo necesario a la coordinación con otras instancias federales, estatales o municipales, previa aprobación del Secretario;
- XVII. Someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación en las materias de su competencia; y,
- XVIII. Representar a la Secretaría, en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en las que participe la dependencia o que el Secretario le encomiende expresamente.

#### Facultades Específicas:

- I. Coordinar la formulación e instrumentación de programas de promoción y operación del desarrollo turístico en el Estado;
- II. Analizar estudios de tendencias turísticas y evaluar las del mercado turístico nacional e internacional, a fin de identificar e impulsar los productos diferenciados de mayor demanda y potencial;
- III. Fomentar el desarrollo de nuevos productos turísticos que respondan a las tendencias de la demanda de los mercados 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;
- IV. Fomentar la participación de los diversos sectores en las acciones que se desarrollen para la promoción turística del Estado;
- V. Fijar un sistema calendarizado de actividades y eventos de relevancia que se desarrollen en el Estado, para su promoción;
- 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;
- VII. Diseñar e instrumentar campañas de promoción a nivel nacional e internacional que permitan incrementar la llegada del turismo a los diversos centros turísticos del Estado;
- VIII. Diseñar, en coordinación con las agencias de viajes y mayoristas, una estrategia de promoción que presente de manera integral los atractivos turísticos que ofrecen los destinos turísticos sinaloenses, tanto al turismo nacional como al internacional;
- IX. Establecer lineamientos para la evaluación y medición del impacto que produzcan dentro del territorio estatal, los programas de promoción turística;
- X. Incentivar a los prestadores de servicio para que oferten paquetes turísticos a los diversos destinos turísticos del Estado, a sectores o grupos de la población interesados en disfrutar los servicios de playa y otros con los que cuenta el Estado;
- XI. Proponer el desarrollo de investigaciones de mercado, que proporcionen pautas para la capacitación y el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos;
- XII. Fortalecer la modernización de la pequeña y mediana empresa turística, a través de las acciones de capacitación;

- XIII. Desarrollar e instrumentar los mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de capacitación, difusión y modernización realizadas a nivel estatal y municipal;
- XIV. Colaborar en la instrumentación de programas de educación y capacitación turística con instituciones públicas y privadas;
- XV. Proyectar la instrumentación de cursos, conferencias y congresos en materia de capacitación turística;
- XVI. Definir indicadores y promover normas de calidad en la prestación de servicios turístico, impulsando la clasificación de los servicios turísticos y participar en esta;
- XVII. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicio turístico de alta calidad, higiene y seguridad;
- XVIII. Mantener contacto permanente con las instituciones educativas relacionadas con el sector, a fin de fomentar su participación en los proyectos para el desarrollo de una cultura turística; y
- XIX. Las demás que le confieran las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Titular del Poder Ejecutivo del Estado o el Secretario.

#### 1.1.1 Director de Promoción Turística

##### Objetivo:

Proponer la organización, coordinación y conducción de espectáculos, congresos, ferias, exposiciones, audiencias, viajes de familiarización, excursiones y otras actividades de orden cultural, deportivo, folklórico o tradicional, necesarios para promover y fomentar los destinos, la inversión y el desarrollo turístico en el Estado;

##### Facultades Genéricas:

- I. Auxiliar a sus superiores dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;

- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XI. Proponer al titular de la Secretaría la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- XVIII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la dirección; y,
- XIX. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

#### **Facultades Específicas:**

- I. Proponer la organización, coordinación y conducción de espectáculos, congresos, ferias, exposiciones, audiencias, viajes de familiarización, excursiones y otras actividades de orden cultural, deportivo, folklórico o tradicional, necesarios para promover y fomentar los destinos, la inversión y el desarrollo turístico en el Estado;
- II. Proponer un sistema calendarizado de actividades y eventos de relevancia que se desarrollen en el Estado, para su promoción;

- III. Concretar y ejecutar las estrategias de promoción establecidas para difundir de manera integral los atractivos turísticos que ofrecen los destinos turísticos sinaloenses, tanto al turismo nacional como al internacional;
- IV. Facilitar a otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipales vinculadas con la promoción turística, particularmente a los consulados mexicanos y a las embajadas de nuestro país, la información y datos que requieran para la promoción de destinos turísticos y eventos del Estado;
- V. Instrumentar el sistema de información turística estatal para proporcionar una congruencia mayor ente la calidad y los precios que se anuncian y los reales al momento de la prestación de los servicios;
- VI. Atender y orientar a quienes desean conocer la normatividad aplicable a la prestación de servicios turísticos;
- VII. Llevar un registro estatal de prestadores de servicios turísticos;
- VIII. Recibir, analizar y determinar la procedencia de las solicitudes de registro que presenten los prestadores de servicios;
- IX. Ejercer sus atribuciones y acciones por conducto de las direcciones de Turismo Zona Norte y Zona Sur, cuando sus actividades se desarrollen en alguno de los municipios de la jurisdicción respectiva a cada Dirección;
- X. Desarrollar y proponer sistemas de vigilancia en los centros y las temporadas de mayor afluencia turística;
- XI. Coordinar los trabajos de las diversas unidades y áreas administrativas de la Secretaría, en los eventos especiales que la misma organice; y,
- XII. Las demás que le confieran las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Subsecretario de Promoción y Operación Turística.

#### **1.1.1.1 Jefe de Departamento de Promoción Turística**

##### **Facultades Específicas:**

- I. Crear una imagen institucional que identifique a la Secretaría de Turismo del Estado de Sinaloa;
- II. Manejo de banco de imágenes, logotipos y demás que se deberán utilizar para promoción y publicidad;

- III. Atención al turista con información y promociones de lugares turísticos;
- IV. Promocionar nacional e internacionalmente los atractivos turísticos sinaloenses;
- V. Promocionar los destinos y atractivos turísticos para motivar empresas interesadas en invertir en actividades relacionadas con el sector turístico;
- VI. Atención de inversionistas nacionales e internacionales;
- VII. Identificar lugares estratégicos para la ubicación de espectaculares promocionales del Estado;
- VIII. Actualizar y corregir la información de promoción turística;
- IX. Supervisar que la estrategia de publicidad sea eficaz y eficiente para los prestadores de servicios turísticos;
- X. Dar seguimiento a las campañas publicitarias de promoción;
- XI. Apoyar para el desarrollo de la página web [www.vivesinaloa.com](http://www.vivesinaloa.com);
- XII. Supervisar a los prestadores de servicios que los precios y servicios que promocionan, sean los que ofrezcan al momento de la prestación de los mismos; y,
- XIII. Las demás que le confieren las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Director de Promoción Turística.

#### **1.1.1.2 Jefe de Departamento de Relaciones Públicas**

##### **Facultades Específicas:**

- I. Trabajar en coordinación con otros organismos federales, estatales o municipales para la promoción de destinos turísticos y eventos del Estado;
- II. Atender a inversionistas que deseen invertir en la sector turístico;
- III. Elaborar un directorio de prestadores de servicios turísticos;
- IV. Registrar y dar seguimiento a las solicitudes de registro a nuevos prestadores de servicios turísticos;
- V. Promover y coordinar eventos especiales que incentiven una alta ocupación turística;

- VI. Organizar y coordinar itinerarios de los medios de comunicación especializados en Turismo;
- VII. Promover los destinos turísticos del Estado para incrementar la afluencia turística;
- VIII. Supervisar el área de atención al público;
- IX. Coordinar la publicidad con el consejo de promoción turística de México;
- X. Coordinar y supervisar a los prestadores de Servicio Social;
- XI. Coordinar atenciones a invitados especiales; y,
- XIV. Las demás que le confieren las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Director de Promoción Turística.

#### **1.1.1.3 Jefe de Departamento de Eventos Especiales**

##### **Facultades Específicas:**

- I. Organizar congresos, ferias, exposiciones y demás actividades, para promover los diferentes destinos turísticos del Estado;
- II. Realizar un calendario de eventos que se desarrollen en el Estado;
- III. Coordinar la realización de eventos turísticos nacionales e internacionales;
- IV. Apoyar en la logística de las visitas de funcionarios en el Estado;
- V. Establecer comunicación con diferentes Instituciones, dependencias y Estados, para invitar a promover nuestro Estado;
- VI. Contactar a prestadores de servicios turísticos para dar apoyo a congresistas;
- VII. Atender los módulos de información turística durante los eventos;
- VIII. Apoyar al turista en dudas o problemas que se le presenten antes, durante y después de su estadía en el Estado;
- IX. Envío de información y material promocional a otros Estados y el exterior cuando lo soliciten;
- X. Recepción de sugerencias y comentarios sobre los servicios turísticos que proporciona el Estado;

- XI. Seleccionar y comprar obsequios representativos del Estado para los diferentes eventos nacionales y locales;
- XII. Coordinar con los Ayuntamientos en temporadas vacacionales, la instalación de los módulos de información en el Estado;
- XIII. Buscar a través de diversos medios, por escrito o vía telefónica, sedes nacionales e internacionales de congresos y convenciones para promover al Estado; y,
- XV. Las demás que le confieren las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Director de Promoción Turística.

### 1.1.2 Director de Innovación y Calidad

#### Objetivo:

Diseñar una política de capacitación, formación y desarrollo de la cultura turística, dirigida a los prestadores de servicio y su capital humano, para lograr acciones innovadoras y procesos de certificación de calidad que permitan mejorar la oferta turística estatal.

#### Facultades Genéricas:

- I. Auxiliar a sus superiores dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;

- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XI. Proponer al titular de la Secretaría la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- XX. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la dirección; y,
- XXI. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

#### Facultades Específicas:

- I. Diseñar una política de capacitación, formación y desarrollo de la cultura turística, dirigida a los prestadores de servicio y su capital humano, para lograr acciones innovadoras y procesos de certificación de calidad que permitan mejorar la oferta turística estatal;
- II. Proponer los indicadores y propiciar la adopción de normas de calidad en la prestación de servicios turísticos, impulsando la clasificación de los servicios turísticos y participar en ésta;
- III. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicio turístico de alta calidad, higiene y seguridad;
- IV. Promover procesos locales de capacitación y vinculación entre empresas e instituciones educativas, para propiciar la integración de una cultura turística innovadora y de calidad;
- V. Proponer la instrumentación de la política de formación y desarrollo para el sector turístico estatal de manera concertada con las autoridades turísticas, educativas, culturales, sociales y gremiales;

- VI. Diseñar y aplicar los mecanismos de evaluación y seguimiento de los resultados de la política instrumentada para la formación y desarrollo de los prestadores del servicio, así como de su capital humano en el sector turístico estatal;
- VII. Apoyar la investigación aplicada promoviendo la vinculación con organismos especializados del país o del extranjero, para mejorar la educación y capacitación de prestadores del servicio y capital humanos en materia turística;
- VIII. Gestionar el apoyo técnico y financiero de organismos nacionales y extranjeros para fines de capacitación y promover el otorgamiento de becas, así como el intercambio académico profesional sobre turismo;
- IX. Concertar acciones para establecer en cada destino turístico la infraestructura de instalaciones y el equipo necesario para el desarrollo de programas de capacitación, e integrar un plantel básico de instructores con la asistencia técnica de la Secretaría de Turismo del Gobierno Federal;
- X. Participar en convenios y acciones coordinadas con las instancias educativas y laborales pertinentes del orden federal y estatal, que posibiliten la enseñanza de tareas técnicas especializadas y el desarrollo de programas de investigación aplicada al sector turismo;
- XI. Instrumentar campañas de concientización en todas aquellas comunidades motivo de programas institucionales, que sensibilicen a la población residente sobre la importancia de la actividad turística, y generen una actitud positiva ante el cambio que experimentan;
- XII. Promover el impulso de una cultura de calidad, higiene y seguridad en la distribución, preparación y consumo de alimentos entre los prestadores de servicios turísticos de alimentos y bebidas, y participar en los procesos de certificación de los mismos;
- XIII. Diseñar e instrumentar programas de capacitación, formación de recursos humanos y actualización para el turismo, en función de los requerimientos regionales, estatales y municipales, así como de los programas específicos, productos turísticos y segmentos de mercado que atienden;
- XIV. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones para establecer programas locales de capacitación turística;
- XV. Llevar un registro completo y actualizado de los centros de enseñanza turística y difundir el mismo entre los prestadores de servicios turísticos y futuros educandos;

- XVI. Originar, en coordinación con las instancias competentes, la vinculación entre empresas y escuelas para actualizar los planes y programas educativos acordes con las necesidades de formación en materia turística;
- XVII. Ejercer sus atribuciones y acciones por conducto de las direcciones de Turismo Zona Norte y Zona Sur, cuando sus actividades se desarrollen en alguno de los municipios de la jurisdicción respectiva a cada Dirección;
- XVIII. Promover, en coordinación con las autoridades que corresponda y con empresas, cámaras, asociaciones y gremios sindicales, los programas de certificación de competencias laborales; y,
- XIX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Subsecretario de Promoción y Operación Turística.

#### **1.1.2.1 Jefe de Departamento de Cultura y Formación Turística de Calidad**

##### **Facultades Específicas:**

- I. Capacitar a los prestadores de servicios turísticos para lograr procesos de certificación de calidad;
- II. Establecer normas de calidad a los prestadores de los servicios turísticos;
- III. Vigilar que se lleve a cabo, en los servicios turísticos, una cultura de alta calidad, higiene y seguridad;
- IV. Buscar convenios entre empresas e instituciones, para integrar una cultura turística de calidad;
- V. Capacitar a todas las comunidades para la correcta atención al turista;
- VI. Realizar foros de Cultura Turística dirigidos a estudiantes de los niveles medio superior y superior de los planteles con carreras afines al sector turístico;
- VII. Implementar una campaña de Cultura Turística en el Estado; y,
- VIII. Las demás que le confieren las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Director de Innovación y Calidad.

#### **1.1.2.2 Jefe de Departamento de Capacitación a Prestadores de Servicios**

##### **Facultades Específicas:**

- I. Organizar y dar seguimiento al plan de competitividad para Mi PyMES turísticas;
- II. Coordinarse con cámaras y asociaciones para elaboración del plan de verificación de empresas turísticas, para actualizar el directorio del registro nacional del turismo;
- III. Coordinarse con dependencias federales para capacitar a empresas de servicios turísticos;
- IV. Registrar empresas incorporadas a los diversos programas de capacitación, e enviar informes a SECTUR Federal;
- V. Organizar talleres de mejora regulatoria en coordinación con las cámaras y asociaciones;
- VI. Organizar jornadas de capacitación a estudiantes y voluntarios con vocación para trabajar con niños difundiendo la importancia del turismo;
- VII. Analizar los planes de estudio de las carreras de turismo y proponer temas para su formación, que contribuyan con el perfil profesional que demanda el sector turístico;
- VIII. Coordinar las políticas de capacitación, formación y desarrollo de la cultura turística, dirigida a los prestadores de servicios y su capital humano; y,
- IX. Las demás que le confieren las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Director de Innovación y Calidad.

## 1.2 Subsecretario de Planeación, Inversión y Desarrollo Turístico

### Objetivos:

Establecer, proponer y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas públicas fijadas en el Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales en materia de turismo, diseñando proyectos de desarrollo turístico, así como realizar estudios e informar a los interesados, sobre las diversas fuentes de apoyo y financiamiento de organismos nacionales y extranjeros para el desarrollo turístico del Estado en sus diversas modalidades.

### Facultades Genéricas:

- I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría;
- II. Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

- III. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- IV. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas, de conformidad con la política que determine el Secretario;
- V. Ejercer las funciones que se le deleguen, realizar los actos que le correspondan por suplencia y aquellos otros que le instruya el Secretario;
- VI. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones consignadas a las Direcciones de Turismo Zona Norte y Zona Sur, en los municipios en los que éstas no tienen jurisdicción;
- VII. Coordinar la elaboración del programa operativo anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tenga adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría, en la parte que le corresponda;
- IX. Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos, en asuntos competencia de la Subsecretaría;
- X. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que se deban aplicar en el ámbito de su competencia;
- XI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- XII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Subsecretaría;
- XIII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas;
- XIV. Proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como licencias, estímulos y promociones;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos, que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

- XVI. Proporcionar la información o la colaboración institucional que requieran las otras dependencias del Poder Ejecutivo, así como promover lo necesario a la coordinación con otras instancias federales, estatales o municipales, previa aprobación del Secretario;
- XVII. Someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación en las materias de su competencia; y,
- XVIII. Representar a la Secretaría, en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en las que participe la dependencia o que el Secretario le encomiende expresamente.

#### Facultades Específicas:

- I. Diseñar y estructurar los proyectos prioritarios y detonadores del turismo en el Estado.
- II. Establecer, proponer y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas públicas fijadas en el Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales en materia de turismo;
- III. Diseñar los proyectos de programas de desarrollo turístico que deben ser considerados en las regiones turísticas del Estado, apoyándose en las áreas administrativas correspondientes, atendiendo al principio del desarrollo integral en un marco sustentable y competitivo;
- IV. Formular y concentrar las solicitudes de apoyo planteadas ante el gobierno Federal y la propia Secretaría, por los gobiernos municipales y por representantes de los sectores privado y académico, orientadas a fortalecer la capacidad competitiva de los destinos y las regiones turísticas y canalizarlas a las áreas administrativas correspondientes para su evaluación, análisis y de ser procedente, incorporarlas a las acciones formales de colaboración con las autoridades federales y de los municipios;
- V. Dar seguimiento a la formalización de la relación interinstitucional entre la Secretaría, el Gobierno Federal y los municipios, mediante la concentración, gestión, ejecución y control de instrumentos jurídicos-normativos pertinentes;
- VI. Impulsar la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y los municipio, así como de los representantes de los sectores privado y social, para optimizar su participación económica en proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística;
- VII. Promover la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de los productos turísticos que agreguen valor a los programas regionales, en el marco de los

- convenios de coordinación que se suscriban con el Gobierno Federal y, en su caso, con los municipios;
- VIII. Apoyar y dar seguimiento a la acciones emprendidas por las unidades administrativas correspondientes, para incentivar la participación de los sectores público, social y privado en el desarrollo de productos turísticos;
- IX. Participar en las acciones que se deriven de la creación, operación modificación o extinción de los contratos de fideicomiso en los que participan los gobiernos federal, estatal y, en su caso municipales, así como prestadores de servicios turísticos;
- X. Realizar estudios e informar a los interesados, sobre las diversas fuentes de apoyo y financiamiento de organismos nacionales y extranjeros para el desarrollo turístico del Estado en sus diversas modalidades y para los destinos turísticos;
- XI. Proponer la coordinación de acciones con los fondos, fideicomisos y organismos del Estado que tengan a su cargo, acciones de promoción del turismo y de los destinos turísticos;
- XII. Proponer la participación de la Secretaría y los municipios en aquellas actividades sectoriales, organizadas para fortalecer la actividad turística estatal;
- XIII. Promover las declaratorias de zonas de desarrollo turístico prioritario, en coordinación con el Gobierno Federal, dependencias estatal y municipales correspondientes;
- XIV. Fomentar la competitividad en el sector mediante el desarrollo de productos turísticos específicos y grupos locales de productos, la intensificación de la capacidad innovadora de las pequeñas y medianas empresas turísticas y el incremento de la demanda local;
- XV. Proponer e instrumentar estrategias y mecanismos para incrementar la competitividad de las líneas de producto y destinos turísticos ofertados en el Estado;
- XVI. Estimular la competitividad turística, a través de acciones de transferencia de tecnología para mantener y elevar la calidad de las empresas prestadoras de servicios turísticos y otras empresas relacionadas con el sector turístico;
- XVII. Generar el desarrollo de productos de turismo tales como alternativo, deportivo, náutico, cultural, de salud, social, para discapacitados y de negocios, entre otros, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos estatales, los municipios, así como con organismos sociales y privados;

- XVIII. Concertar acciones con prestadores de servicios turísticos e instituciones públicas, sociales y privadas, para fomentar el desarrollo, promoción y comercialización de servicios, actividades, destinos y productos, atendiendo las demandas de recreación y esparcimiento del sector social a través del turismo;
- XIX. Impulsar el desarrollo turístico en sus diversas vertientes, de manera coordinada con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, los municipios, así como con organismos privados y sociales;
- XX. Promover el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos y su participación en la consolidación de productos turísticos y en la identificación de nuevas alternativas del mercado;
- XXI. Fomentar la comercialización de productos turísticos en cada uno de los sitios en que se oferten, de acuerdo con los segmentos de mercado que les corresponde en función de su vocación y atractivos; y,
- XXII. Las demás que le confieran las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Titular del Poder Ejecutivo del Estado o el Secretario.

### 1.2.1 Director de Proyectos de Inversión

#### Objetivos:

Planear, formular y validar los proyectos de inversión que elabore y los que sometan a su consideración, así como evaluar la factibilidad técnica de los programas de desarrollo propuestos para los centros, regiones y productos turísticos.

#### Facultades Genéricas:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;

- VI. Elaborar de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público correspondientes a su unidad;
- XI. Proponer al titular de la Secretaría, la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- XII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Dirección; y,
- XIII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

#### Facultades Específicas:

- I. Diseñar y proponer los lineamientos de la política turística estatal, en coordinación con la nacional y coordinar las acciones del proceso de planeación estratégica del sector;
- II. Planear, formular, evaluar y validar los proyectos de inversión que elabore y los que sometan a su consideración;
- III. Establecer las prioridades para la planeación estratégica en el desarrollo turístico estatal, enmarcado en la planeación nacional y regional;
- IV. Formular los planes y programas para la planeación turística estatal;

- V. Evaluar la factibilidad técnica de los programas de desarrollo propuestos para los centros, regiones y sus productos turísticos, así como el impacto social y la incorporación de las comunidades receptoras de estos proyectos;
- VI. Utilizar modelos, fórmulas y tecnologías avanzadas que mejoren el desarrollo y la planeación sectorial de la actividad turística;
- VII. Elaborar el proyecto de programa sectorial, en atención al Plan Estatal de Desarrollo y en forma consensuada con los gobiernos federal y municipales y con los sectores privado y social;
- VIII. Apoyar el proceso de elaboración de los planes y programas turísticos regionales y municipales que le soliciten mediante la celebración de los convenios respectivos;
- IX. Analizar los modelos y políticas de planeación turística aplicados en los países y destinos más competitivos;
- X. Ejecutar operativamente las estrategias más adecuadas a favor del establecimiento de empresas que impulsen el desarrollo equilibrado de la actividad turística en el Estado;
- XI. Auxiliar, en coordinación con otras dependencias y entidades, en el desarrollo y la modernización de la pequeña y mediana empresa de servicios turísticos;
- XII. Desarrollar, en el ámbito de su competencia, las acciones que correspondan a la Secretaría, en el proceso de validación de las declaratorias de zonas de desarrollo turístico prioritario, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XIII. Proponer mecanismos de reconocimiento oficial a aquellos empresarios del sector que se distingan por su empeño en el mejoramiento de los servicios turísticos que presten y la calidad integral de los mismos;
- XIV. Coordinarse con organizaciones sociales diversas interesadas en operar servicios turísticos;
- XV. Evaluar y medir la efectividad de los programas de fomento al turismo a nivel estatal, en función de parámetros de bienestar social y beneficio público;
- XVI. Dar seguimiento a los proyectos de inversión turística;
- XVII. Otorgar asistencia técnica en materia de diseño y producción de instrumentos publicitarios, así como de estudios e investigaciones de mercado en apoyo a programas institucionales;

- XVIII. Instrumentar operativamente las estrategias más adecuadas a favor del establecimiento de empresas que impulsen el desarrollo equilibrado de la actividad turística en el Estado;
- XIX. Proponer las medidas que estimulen e incentiven la inversión privada en áreas destinadas a la práctica del turismo;
- XX. Crear e instrumentar los mecanismos de evaluación y medición de la efectividad de los programas de fomento al turismo a nivel estatal, en función de parámetros de bienestar social y beneficio público;
- XXI. Participar en la formulación y revisión de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los anteproyectos de decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás disposiciones de carácter general relacionadas con la actividad turística;
- XXII. Revisar los acuerdos de coordinación para la promoción, fomento y desarrollo del turismo que se realicen con los Gobiernos Federal y Municipales y la consecución de aquellos programas operativos de interés común;
- XXIII. Ejercer sus atribuciones y acciones por conducto de las direcciones de Turismo Zona Norte y Zona Sur, cuando sus actividades se desarrollen en alguno de los municipios de la jurisdicción respectiva a cada Dirección;
- XXIV. 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, conforme a los requerimientos de las unidades administrativas respectivas; y,
- XXV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Subsecretario de Planeación, Inversión y Desarrollo Turístico.

#### 1.2.1.1 Jefe de Departamento de Planeación

##### Facultades Específicas:

- I. Formular los planes y programas para el desarrollo turístico;
- II. Analizar los modelos y políticas de planeación turística aplicados en los países y destinos más competitivos;
- III. Proponer estrategias para incrementar la competitividad de las líneas de productos y destinos turísticos ofertados en el Estado;

- IV. Planificar y calendarizar la realización de proyectos de inversión turística;
- V. Supervisar los proyectos de inversión turística; y,
- VI. Las demás que le confieran las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Director de Proyectos de Inversión.

#### **1.2.1.2 Jefe de Departamento de Formulación y Evaluación de Proyectos**

##### **Facultades Específicas:**

- I. Formular, evaluar y validar los proyectos de inversión, diseñando y estructurando los proyectos prioritarios y detonadores del turismo en el estado;
- II. Evaluar la factibilidad técnica de los programas de desarrollo propuestos;
- III. Evaluar el impacto social y la incorporación de las comunidades en los proyectos de desarrollo turístico;
- IV. Desarrollar proyectos productivos de turismo ecológico para la costa de Sinaloa que garantice el desarrollo de la región;
- V. Definir rutas turísticas alternativas: cultural, rural, ecológico y de aventura; y,
- VII. Las demás que le confieran las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Director de Proyectos de Inversión.

#### **1.2.1.3 Jefe de Departamento de Gestión y Validación**

##### **Facultades Específicas:**

- I. Evaluar los programas que la Secretaría de turismo emplea para fomentar al sector turístico;
- II. Dar seguimiento al mejoramiento de los servicios turísticos que se presten en los diferentes destinos del Estado;
- III. Gestionar ante las dependencias de los tres niveles de gobierno los apoyos que se les pudieran proporcionar a los inversionistas para incentivarlos a invertir en el sector turístico;
- IV. Verificar el cumplimiento de los diferentes convenios firmados con organismos, dependencias e instituciones educativas;

- V. Verificar cada uno de los proyectos en materia turística estatal; y,
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Director de Proyectos de Inversión.

### 1.2.2 Director de Desarrollo Turístico

#### Objetivo:

Promover actividades para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y municipales, organismos privados y sociales, nacionales e internacionales.

#### Facultades Genéricas:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;
- VI. Elaborar de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;

- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público correspondientes a su unidad;
- XI. Proponer al titular de la Secretaría, la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- XII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Dirección; y,
- XIII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

### Facultades Específicas

- I. Promover actividades para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y municipales, organismos privados y sociales, nacionales e internacionales;
- II. Proponer programas de desarrollo para los centros, regiones y sus productos turísticos, así como el impacto social y la incorporación de las comunidades receptoras de estos proyectos;
- III. Proteger 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;
- IV. Fomentar la diversificación de actividades turísticas en los centros y regiones turísticas del Estado;
- V. Promover la participación de los sectores público, social y privado en el desarrollo y promoción de los destinos y productos turísticos;
- VI. Evaluar el desarrollo de los centros, regiones y productos turísticos, identificando las causas de la problemática existente y proponer e impulsar las acciones requeridas para su solución;
- VII. Convocar a organismos y asociaciones privadas y civiles a participar en foros abiertos, donde se presenten los beneficios derivados de la gestión institucional para fomentar el desarrollo turístico;

- VIII. Coadyuvar al incremento del flujo de turistas nacionales y extranjeros, así como su permanencia en los destinos turísticos que ofrece el Estado;
- IX. Instrumentar estrategias que impulsen el desarrollo de líneas de producto turísticas como el turismo alternativo, de salud, deportivo, cultural, de negocios, náutico, entre otros, que otorguen valor agregado a los diversos destinos turísticos, en coordinación con los sectores público, social y privado;
- X. Promover la consolidación, reconversión y reevaluación de productos turísticos locales y regionales a partir de la integración de atractivos con valor agregado y medios de acceso idóneos;
- XI. Investigar, recopilar, actualizar y utilizar la información sobre destinos y servicios turísticos para orientar a los turistas;
- XII. Producir y distribuir, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de los municipios y los sectores social y privado, materiales y guías de orientación e información al turista;
- XIII. Fomentar, en coordinación con el gobierno federal y los municipios, la instalación de módulos de orientación e información turística;
- XIV. Establecer programas especiales de información, orientación, atención y protección al turista, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y de los municipios;
- XV. Efectuar visitas de supervisión a módulos y oficinas de información;
- XVI. Ejercer sus atribuciones y acciones por conducto de las direcciones de Turismo Zona Norte y Zona Sur, cuando sus actividades se desarrollen en alguno de los municipios de la jurisdicción respectiva a cada Dirección;
- XVII. Establecer la coordinación que se requiera con otras autoridades e instituciones para auxiliar a los turistas en casos de emergencia y desastres; y,
- XVIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Planeación, Inversión y Desarrollo Turístico.

#### **1.2.2.1 Jefe de Departamento de Atención e Información Turística**

##### **Facultades Específicas:**

- I. Recibir, atender y dar seguimiento a las quejas presentadas por los turistas;

- II. Actualizar directorios de información turística;
- III. Registro de archivo y control de material promocional;
- IV. Distribuir materiales de información turística;
- V. Ofrecer información y atención al turista;
- VI. Promover la actividad turística de la región;
- VII. Organizar y difundir la información de seguridad que se proporcione a los turistas; y,
- VIII. Las demás que le confieren las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Director de Desarrollo Turístico.

#### 1.2.2.2 Jefe de Departamento de Diversificación Turística

##### Facultades Específicas:

- I. Realizar estrategias para la diversificación de las actividades turísticas en los destinos turísticos del Estado;
- II. Implementar acciones para complementar los modelos turísticos tradicionales basados en sol y playa.
- III. Promover al Estado para dar a conocer las diferentes prácticas de turismo, tales como el turismo de congresos y convenciones, ecoturismo, cinegético, deportivo, etc.
- IV. Planear el desarrollo de nuevos productos como alternativas para el turista;
- V. Atraer la inversión tendiente a ampliar y diversificar los atractivos turísticos del Estado;
- VI. Atender a inversionistas potenciales para la diversificación de los productos turísticos;
- IX. Las demás que le confieren las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Director de Desarrollo Turístico.

### 1.2.2.3 Jefe de Departamento de Turismo de Cruceros y Náuticos

#### Facultades Específicas:

- I. Buscar el incremento de turistas de crucero a los dos puertos más importantes del Estado;
- II. Dar seguimiento a los servicios náuticos para que estos sean de calidad;
- III. Mantener y mejorar la infraestructura turística en función del número de cruceros;
- IV. Promocionar a los puertos para aumentar el número de cruceristas por año;
- V. Mantener y reforzar las relaciones con las Navieras miembros de la Florida Caribbean Cruise Association (FCCA).
- VI. Facilitar a la industria de cruceros el vínculo con los distintos organismos para proporcionar servicios e infraestructura necesarios para su óptima operación;
- VII. Promover los puertos del Estado con las diferentes Navieras;
- VIII. Atender a los ejecutivos de las Navieras;
- IX. Incrementar la oferta de tours y tendencias; y
- X. Las demás que le confieren las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Director de Desarrollo Turístico.

### 1.2.2.4 Jefe de Departamento de Turismo Histórico y Cultural

#### Facultades Específicas:

- I. Promover los destinos turísticos del Estado a través de la Cultura;
- II. Elaboración y ejecución de proyectos turísticos culturales;
- III. Trabajar en coordinación con el Instituto Sinaloense de Cultura, Archivo Histórico de Sinaloa, Secretaría de Educación Pública y Cultura, entre otras, con el fin de promover y fomentar una cultura turística;
- IV. Analizar y ejecutar las estrategias generales de desarrollo turístico;
- V. Organizar y coordinar con las instituciones culturales del Estado un sistema de información turística cultural;

- VI. Explotar los recursos culturales del Estado; y,
- XI. Las demás que le confieren las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o el Director de Desarrollo Turístico.

