



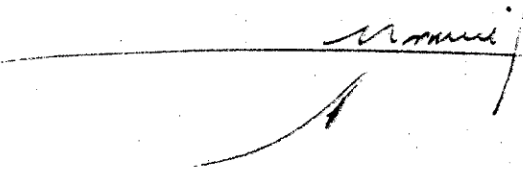
**MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO
DE LA DIRECCION GENERAL DE
COMUNICACIÓN SOCIAL**

**AUTORIZA
EL C. SECRETARIO DE TURISMO**



LIC. RODOLFO ELIZONDO TORRES

**INTEGRO
EL SUBSECRETARIO DE INNOVACION Y CALIDAD**



C. HUMBERTO SARMIENTO LUEBBERT

FECHA DE AUTORIZACION: 17 DE NOVIEMBRE DE 2004
EL PRESENTE DOCUMENTO DEJA SIN EFECTO EL
MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO AUTORIZADO
EL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2001

ESTE DOCUMENTO SE INTEGRA CON 32 HOJAS



**IDENTIFICACION DE FIRMA (S) O RUBRICA (S) DE VALIDACION
DEL MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO DE LA
DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL**

NOMBRE Y CARGO

FIRMA O RUBRICA

**Lic. Clara Adriana Torres Márquez
Directora General de Comunicación Social**



OFICINAS DEL C. SECRETARIO

MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO DE LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL

NOVIEMBRE DE 2004

INDICE

I N D I C E

	PAGINA
Introducción	4
Antecedentes Históricos	6
Marco Jurídico-Administrativo	10
Atribuciones	15
Organograma	17
Estructura Orgánica	19
Objetivo y Funciones por Area	21

I N T R O D U C C I O N

INTRODUCCION

En términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se establece que el Titular de cada Secretaría de Estado, expedirá los manuales de organización para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como los principales procedimientos administrativos que se establezcan.

En este contexto, el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Comunicación Social es el instrumento que precisa las funciones y los ámbitos de responsabilidad en los cuales se desarrollan las labores de las áreas que la integran, evitando así una posible duplicidad de funciones asignadas a cada puesto, proporcionando un medio práctico y oportuno de capacitación en el trabajo para el personal y contribuyendo a una mayor eficacia y productividad de la Secretaría de Turismo; con el propósito fundamental de coadyuvar a la consecución de los objetivos y metas a su cargo.

El Manual de Organización Específico, esta dividido en apartados que proporcionan información sobre los Antecedentes Históricos, Marco Jurídico-Administrativo, Atribuciones, Organograma, Estructura Orgánica, el Objetivo y Funciones de cada una de las áreas administrativas que la conforman.

La información necesaria para la integración de este documento, fue proporcionada por la Dirección General de Comunicación Social, correspondiendo a la Dirección de Organización, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial, compendiarla, validarla y darle uniformidad para su presentación.

Asimismo, con el propósito de cumplir con las disposiciones, lineamientos y normas que emiten las Dependencias Globalizadoras, la Dirección General de Comunicación Social, deberá mantener actualizado el presente manual.

ANTECEDENTES HISTORICOS

ANTECEDENTES HISTORICOS

1978

En el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, se detalla el funcionamiento de la Dirección General de Prensa, Difusión y Relaciones Públicas.

1982

En el mes de diciembre, se dio vida jurídica a la Dirección General de Comunicación Social que anteriormente era la Dirección General de Prensa, Difusión y Relaciones Públicas, se encontraba funcionando en condiciones normales y con la coordinación directa de la Dirección General de Comunicación Social de Presidencia de la República.

1984

El Reglamento Interior publicado el 6 de agosto, la Secretaría de Turismo quedo integrada con tres Subsecretarías, la Oficialía Mayor, la Contraloría Interna, quince Direcciones Generales, entre las que se encontraba la de Comunicación Social, dos Subcontralorías, el Centro de Estudios Superiores en Turismo, las Delegaciones de Turismo y las Representaciones en el Extranjero.

1985

Conforme a los lineamientos de austeridad y racionalización del gasto público dictados por el Ejecutivo Federal, el 20 de agosto se publicó un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, quedando integrada su estructura de organización de la siguiente manera: dos Subsecretarías, la Oficialía Mayor, la Contraloría Interna, 13 Direcciones Generales, entre las que se encontraba la de Comunicación Social, conservando las mismas atribuciones; el Centro de Estudios Superiores en Turismo, las Coordinaciones Regionales de Delegaciones de Turismo, las Delegaciones de Turismo y las Representaciones en el Extranjero.

1989

Con el cambio de administración y la publicación del Reglamento Interior en el Diario Oficial de la Federación de fecha 14 de febrero, se denomina a la Dirección General de Comunicación Social, como Unidad de Comunicación Social, con las mismas atribuciones que tenía encomendadas.

1993

De acuerdo con la Ley Federal de Turismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1992, la Secretaría presentó un proyecto de reestructuración a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El 20 de octubre del mismo año, la Dependencia Globalizadora dictaminó favorablemente dicho proyecto, en el cual sigue quedando con el mismo nombre la Unidad de Comunicación Social.

1994

El día 22 de febrero, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, en el cual aparece oficialmente la Unidad de Comunicación Social y sus atribuciones.

1996

El 17 de abril, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, dictaminaron favorablemente la reestructuración orgánica de la Dependencia, la cual se basa en tres grandes procesos: desarrollo, promoción y servicios turísticos, quedando integrada por un total de 295 plazas de mando; de las cuales, 17 corresponden a la estructura orgánica básica, dentro de esta, queda adscrita en las oficinas del Titular de la Secretaría de Turismo la Unidad de Comunicación Social.

Esta Unidad de Comunicación Social, cuenta con un total de 6 plazas de mando, conformadas por 4 de estructura y 2 puestos homólogos.

El día 31 de mayo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, señalando en el artículo 12 las facultades asignadas a la Unidad de Comunicación Social.

2001

El 15 de junio de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, creándose la nueva estructura orgánica, que tiene como propósito fundamental, posicionar a la actividad turística como eje estratégico del desarrollo nacional del turismo. Dentro de esta nueva estructura la Unidad de Comunicación Social cambia de denominación por la de Dirección General de Comunicación Social, conservando sus facultades que tiene asignadas y su adscripción a las oficinas del Titular del Ramo.

MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

MARCO JURIDICO- ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

L E Y E S

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado
"B" del artículo 123
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 31-XII-1976 y sus reformas.

Ley de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 30-XII-1980 y sus reformas.

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas.

Ley de Planeación
D.O.F. 5-I-1983.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 27-XII-1983 y sus reformas.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas.

Ley Federal de Turismo
D.O.F. 31-XII-1992 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas.

Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F.24-XII-1996 y sus reformas.

Ley Federal de Radio y Televisión
D.O.F. 19-I-1960

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 13-III-2002 .

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-VI-2002.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
D.O.F. 10-IV-2003.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

CODIGOS

Código Civil Federal
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas.

Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas.

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geográfica
D.O.F. 3-XI-1982.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 29-II-1984 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Turismo
D.O.F. 2-V-1994 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Derechos de Autor
D.O.F. 22-V-1998.

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
D.O.F. 15 -VI-2001, ultima reforma D.O.F. 9-VIII-2002.

Reglamento Interior de la Comisión de la Secretaría de Turismo.
D.O.F. 27-XI-2001.

Reglamento de la Ley Federal de Radio y TV, en materia de concesiones, permisos y contenidos de las Transmisiones de Radio y TV
D.O.F. 10-X-2002.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
D.O.F. 2.IV.2004.

DECRETOS

Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado, denominado Instituto Mexicano de la Radio
D.O.F. 25-III-1983.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
D.O.F. 30-V-2001.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Turismo 2001-2006
D.O.F. 22-IV-2002.

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

ACUERDOS

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 4-V-2000

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
D.O.F. 13-X-2000.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órgano desconcentrado a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo
D.O.F. 19-VI-2001.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
D.O.F. 3-V-2001.

Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la Republica
D.O.F. 30-V.2001.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 26-XII-2003.

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de mando de la Administración Pública Federal
D.O.F. 31-V-2001.

Manual de Organización General de la Secretaría de Turismo
D.O.F. 14-IX-2001 y su reforma del 9 de enero de 2003.

A T R I B U C I O N E S

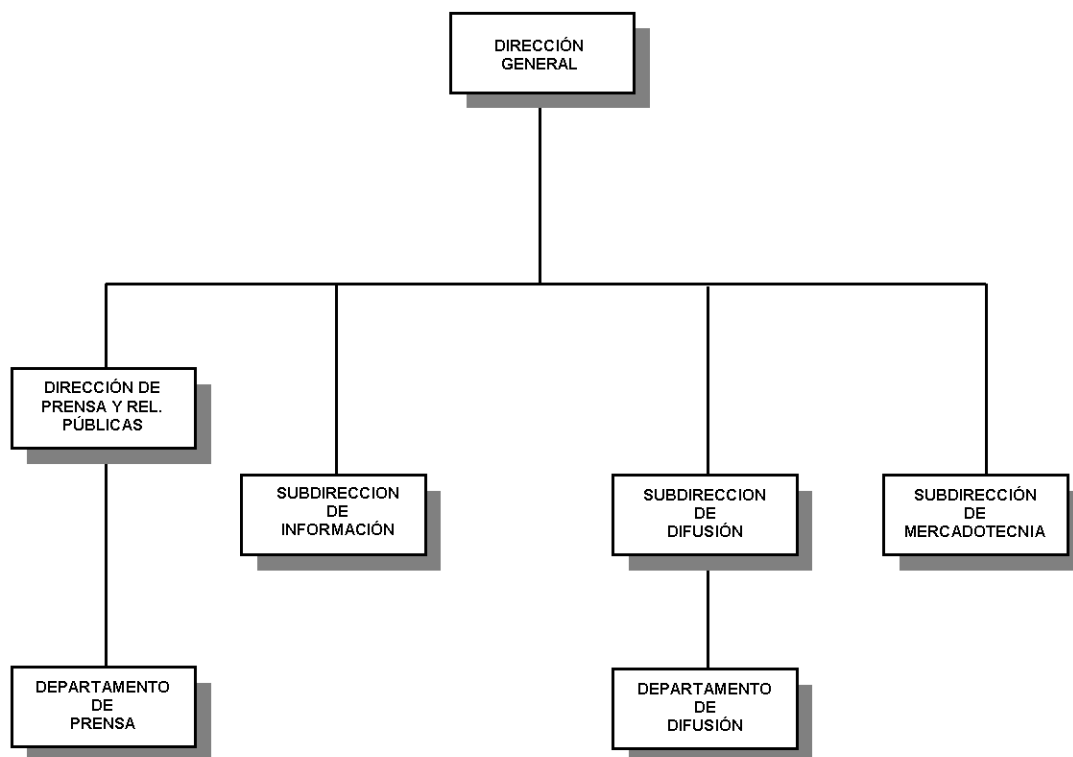
ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el D.O.F. el 15-VI-2001.

Artículo 15.- La Dirección General de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades:

- I. Instrumentar las políticas y estrategias de comunicación social dictadas por el Titular de la Secretaría, así como difundir la imagen institucional de la dependencia a través de los diversos medios de comunicación;
- II. Formular sus programas de comunicación social con la intervención que corresponda a la Secretaría de Gobernación;
- III. Formular y desarrollar los programas de información, difusión y prensa de la Secretaría;
- IV. Informar de las actividades que lleve a cabo la Secretaría, así como de los eventos que realice o en los que participe;
- V. Conducir las relaciones con los medios de comunicación;
- VI. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa nacional e internacional y emitir boletines de prensa;
- VII. Coordinar las acciones de edición e impresión de las publicaciones oficiales de la Secretaría;
- VIII. Captar, analizar y difundir la información que sobre la Secretaría y la actividad turística en general se contenga en los medios de comunicación;
- IX. Promover y gestionar la participación de la Secretaría en el tiempo que le corresponde al Estado en la radio y televisión, y
- X. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría y al Centro de Estudios Superiores en Turismo, en sus actividades de comunicación social.

ORGANOGRAMA



ESTRUCTURA ORGANICA

ESTRUCTURA ORGANICA

	Página
Dirección General de Comunicación Social	22
Dirección de Prensa y Relaciones Públicas	24
Departamento de Prensa	26
Subdirección de Información	27
Subdirección de Difusión	29
Departamento de Difusión	30
Subdirección de Mercadotecnia	31

OBJETIVO Y FUNCIONES POR AREAS

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL

OBJETIVO

Contribuir al fortalecimiento de la imagen turística, a través de la difusión de la información de los propósitos, metas y logros de la Dependencia, así como de los programas nacionales y regionales de desarrollo en materia turística, con la finalidad de propiciar la participación de los diversos sectores de la población y de los Servidores Públicos de la Secretaría de Turismo coadyuvando con los objetivos nacionales.

FUNCIONES

Elaborar el Programa Anual de Comunicación Social que defina la estrategia de comunicación y los programas a desarrollar durante el año y presentar para su autorización a la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación.

Coordinar la elaboración, verificar y presentar los programas de comunicación social del Consejo de Promoción Turística de México y del Fondo Nacional de Fomento al Turismo ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación para su autorización.

Difundir en medios, las actividades de la Secretaría de Turismo, como las campañas autorizadas en el programa anual; el análisis de la información; y las relaciones institucionales con los medios de comunicación.

Promover y difundir las actividades de la Secretaría de Turismo, a través de las campañas autorizadas, de acuerdo con el plan de medios y vigencia del mismo, en el tiempo oficial que le corresponde al Estado en la radio y televisión.

Programar y supervisar las campañas de difusión de las diversas actividades de la Secretaría de Turismo.

Promover los sitios turísticos, ante la Secretaría de Gobernación y Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, a solicitud de las Entidades Federativas

Coordinar, tramitar ante la Secretaría de Gobernación y recabar el visto bueno de la Subsecretaría de Operación Turística de los materiales promocionales de turismo provenientes de las Entidades Federativas.

Gestionar a solicitud de las Oficinas de Turismo de las Entidades Federativas los tiempos fiscales y de Estado ante la Secretaría de Gobernación, para su aplicación a los programas de desarrollo y promoción del turismo, apegados a los lineamientos y regulaciones generales para pautar en tiempos fiscales y de Estado de radio y televisión que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Turismo,

Promover el turismo de las Entidades Federativas y de la Secretaría de Turismo. Dentro de los tiempos fiscales con duración de 20 a 30 segundos, en transmisión de programación abierta de las 6 de la mañana a las 10 de la noche, y tiempos de Estado que por derecho tiene el Gobierno Mexicano y su duración es de 5 a 30 minutos.

Las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

DIRECCION DE PRENSA Y RELACIONES PUBLICAS

OBJETIVO

Lograr que los diferentes medios de comunicación del país y del extranjero, cuenten con la información turística en la cantidad y calidad requerida, que permitan proyectar a la opinión pública en forma oportuna y congruente a los objetivos, actividades y resultados de la Secretaría de Turismo.

FUNCIONES

Elaborar las estrategias de comunicación que se desarrollaran en los eventos especiales del Sector Turismo.

Elaborar los boletines y comunicados para su difusión en los diferentes medios de comunicación.

Atender con eficiencia y oportunidad las solicitudes de difusión de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo.

Mantener relaciones de comunicación en forma permanente con los representantes de los medios, para obtener resultados positivos en los reportajes, comentarios y notas de contenido turístico.

Proporcionar a los representantes de prensa, radio, televisión y portales web, la información y los elementos necesarios para el mejor desempeño de sus labores.

Proporcionar a los medios de difusión, los boletines y comunicados con la información oficial de la Secretaría de Turismo, para que sea transmitida oportunamente.

Promover entrevistas y reportajes especiales, de interés para el Sector Turístico.

Difundir las políticas, estrategias, programas y pronunciamientos del C. Secretario y/o funcionarios del Sector Turístico, basado en la información que se maneje en los eventos y giras de trabajo (boletín de prensa).

Atender y guardar estrecha relación con los representantes de los medios de comunicación que cubren la fuente turística, así como con los columnistas, analistas y conductores de espacios informativos en medios electrónicos, para proporcionarles la información requerida.

Coordinar el trabajo permanente del Departamento de Prensa

Las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

DEPARTAMENTO DE PRENSA

OBJETIVO

Apoyar a que cuenten con información turística los medios de comunicación del país y del extranjero, así como asegurar la buena imagen de las actividades de la Secretaría de Turismo ante el público en general, mediante la vigilancia de las publicaciones en los medios impresos de información.

FUNCIONES

Apoyar en la cobertura de los eventos de importancia en que intervengan el Titular y funcionarios de la Secretaría de Turismo.

Apoyar en la coordinación de los eventos, a el o los fotógrafos encargados de las tomas de gráficas que se integrarán al archivo fotográfico.

Coordinar con la Subdirección de Difusión, la elaboración de la carpeta de información de las giras.

Enviar las invitaciones a los representantes de los medios de comunicación a eventos que realice la Secretaría de Turismo.

Llevar permanentemente el registro de los representantes de los diferentes medios de comunicación a cada evento que realice la Dependencia.

Apoyar en la difusión del boletín de prensa autorizado por la Dirección General de Comunicación Social, a través del envío del texto vía fax, correo electrónico y telefónicamente.

Realizar la grabación y transcripción de las conferencias de prensa ofrecidas por funcionarios de Secretaría de Turismo.

Guardar una estrecha relación con los reporteros que cubren el Sector Turístico, para proporcionarles la información requerida.

Proporcionar atención eficiente y oportuna a los periodistas que soliciten información, sobre tópicos turísticos.

Apoyar en la coordinación de acciones con la Subdirección de Difusión, áreas de radio, televisión y sitios web, para la transmisión del boletín de prensa en los medios de información.

Transmitir vía fax y correo electrónico, los mensajes solicitados por los funcionarios de la Secretaría de Turismo.

Grabar con videocámara los eventos de importancia en que intervenga el Titular de la Secretaría de Turismo, así como en las giras de trabajo al interior del país.

Proporcionar material en video a los canales de TV que lo soliciten, de los actos a los que asista el Titular de la Secretaría de Turismo, para su posible difusión.

Llevar el registro y archivo de los actos videograbados a los que asista el Titular de la Secretaría de Turismo.

Administrar e insertar la información en la sala de prensa del portal en Internet de la Secretaría de Turismo.

Las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

SUBDIRECCION DE INFORMACION

OBJETIVO

Coordinar el desarrollo de las labores encomendadas a la Dirección General de Comunicación Social, con el propósito de que la ejecución de sus actividades administrativas de personal, recursos financieros, materiales y servicios, se realicen de manera eficiente y oportuna.

FUNCIONES

Planear y coordinar las relaciones públicas de la Dirección General de Comunicación Social.

Apoyar en la aplicación y registro del ejercicio presupuestal y control del personal de la Dirección General de Comunicación Social.

Coadyuvar en la coordinación logística de eventos a cargo de la Dirección General de Comunicación Social.

Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios, a solicitud de las áreas que integran la Dirección General de Comunicación Social.

Validar las facturas por concepto de publicidad, a través de las órdenes de inserción y tramitar su pago correspondiente, ante la Coordinación Administrativa de las Oficinas del C. Secretario.

Fungir como Enlace Informático ante la Dirección General Adjunta de Servicios Informáticos.

Coordinar el sistema integral de Gestión así como asegurar su atención, de la Dirección General de Comunicación Social con las Oficinas del C. Secretario.

Las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN

OBJETIVO

Proporcionar con eficiencia y oportunidad el resumen informativo nacional del acontecer noticioso de las actividades turísticas, a los funcionarios de la Secretaría de Turismo y vigilar que la difusión de la información generada por la actividad turística, a nivel nacional así como internacional, se desarrolle a través de los canales de comunicación masiva.

FUNCIONES

Mantener la relación con las áreas de comunicación social del Consejo de Promoción Turística de México y del Fondo Nacional de Fomento al Turismo para la coordinación de actividades en materia turística.

Coordinar la integración de la información nacional e internacional difundida por los medios de comunicación masiva relacionada con el Sector Turístico.

Coordinar la captación de la información emitida e integrar y controlar el acervo de la información difundida por radio y televisión.

Coordinar y difundir la información que se genere durante las giras del C. Secretario de Turismo por los Estados de la República y a nivel Internacional.

Supervisar la elaboración del resumen de la información obtenida de los programas especializados y el monitoreo de los noticieros enviados por la empresa contratada para tal fin.

Elaborar el análisis semanal y mensual sobre el posicionamiento en los medios de comunicación de la información de la Secretaría de turismo, el Consejo de Promoción Turística de México y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo.

Coordinar la elaboración de tres cortes informativos de lo publicado en medios electrónicos sobre las noticias del Sector Turístico y las más relevantes a nivel nacional e internacional.

Las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

DEPARTAMENTO DE DIFUSION

OBJETIVO

Apoyar en vigilar que la difusión de la información de la actividad turística, tanto a nivel nacional como internacional, a través de los canales de comunicación masiva, verificando que esta sea veraz y oportuna.

FUNCIONES

Apoyar en la supervisión de la elaboración de la carpeta informativa.

Enviar todos los días a los funcionarios de la Secretaría de Turismo la carpeta informativa con copia de las notas periodísticas más sobresalientes del Sector Turístico publicadas en diarios nacionales, radio, televisión y portales de Internet.

Enviar todos los días a los funcionarios autorizados por el Director General de Comunicación Social el resumen informativo con las notas más sobresalientes del Sector Turístico vía correo electrónico.

Actualizar e integrar el archivo temático de información periodística con las notas más relevantes sobre el Sector Turístico así como los seguimientos de temas especiales de interés para el Sector.

Mantener el archivo con temas de interés de la Secretaría de Turismo y ser el encargado de la hemeroteca de la Dirección General de Comunicación Social.

Elaborar fichas de trabajo que contengan información relevante de las Entidades Federativas para ser entregadas a los funcionarios de la Secretaría de Turismo antes de una gira de trabajo.

Coordinar la entrega de material informativo como periódicos nacionales e internacionales y revistas al C. Secretario y funcionarios autorizados por la Dirección General de Comunicación Social.

Las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

SUBDIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA

OBJETIVO

Planear y ejecutar las actividades de diseño y difusión en su aspecto creativo dentro del marco y lineamientos establecidos por la Dirección General de Comunicación Social, así como el apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo en la elaboración de sus publicaciones y otros materiales gráficos o productos promocionales.

FUNCIONES

Coordinar la publicación de inserciones en los diferentes medios de comunicación.

Coordinar el diseño de publicaciones y material gráfico a solicitud de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo.

Coordinar la elaboración de escenarios, cicloramas, stands y prosenios, así como el montaje para las reuniones públicas que realizan las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo.

Seleccionar el material de audio y video que utilice la Secretaría de Turismo y proporcionarlos cuando así se lo requieran.

Gestionar ante la Secretaría de Gobernación los programas de comunicación social, las campañas de difusión de los Estados, así como las propias de la Secretaría de Turismo, a través de tiempos oficiales y de Estado.

Investigar y adaptar las nuevas corrientes del diseño gráfico para aplicarlas en los productos que se elaboren para la Secretaría de Turismo.

Proporcionar el apoyo de reproducción de materiales audiovisuales a las diferentes Unidades Administrativas.

Dar atención a los medios de información que lo soliciten, previa solicitud y autorización de la Dirección General de Comunicación Social, proporcionando el material gráfico necesario para el desempeño de sus labores.

Coordinar el diseño gráfico e impresión, con el área pertinente, para la elaboración de carteles.

Las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.