



# BOLETIN OFICIAL

Gobierno del **ESTADO DE SONORA**

Registrado como artículo de segunda clase con fecha 23 de Abril 1962. DGC Núm. 0020324 características 316182816.	<b>BI-SEMANARIO</b>	Responsable Oficialía Mayor
--	---------------------	--------------------------------

Las leyes y disposiciones de carácter oficial son obligatorias con el solo hecho de publicarse en este periódico.

TOMO CXXXV	HERMOSILLO, SONORA, LUNES 24 DE JUNIO DE 1985	NUM. 50
------------	---	---------

## SECCION I

### PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE FOMENTO GANADERO

REGLAMENTO interior de la Secretaría de Fomento Ganadero. 2

### SECRETARIA DE FOMENTO AL TURISMO

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Fomento al Turismo. 2

Publicación electrónica Sin Validación Oficial

SAMUEL OCAÑA GARCIA, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confieren las Fracciones I y XVIII del Artículo 79 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y con fundamento en el Artículo 6o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
SECRETARIA DE FOMENTO GANADERO

CAPITULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE  
FOMENTO GANADERO

ARTICULO 1o.- La Secretaría de Fomento Ganadero, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, la Ley de Ganadería para el Estado de Sonora, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 2o.- Para el estudio, planeación, atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Fomento Ganadero, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

Secretaría.

Organo de Control Interno.

Dirección de Desarrollo Ganadero

Dirección de Especies Menores.

Dirección de Control Ganadero.

Unidad de Integración Programática y Gestión Administrativa.

ORGANO DESCONCENTRADO:

Comité Estatal de Fomento y Defensa de la Ganadería.

Las Unidades Administrativas que se establezcan por acuerdo del Gobernador del Estado, deberán incluirse y especificarse en el Manual de Organización de la Secretaría.

ARTICULO 3o.- Las Unidades Administrativas de la Secretaría de Fomento Ganadero, conducirán sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Gobernador del Estado y el Secretario, para el logro de los objetivos y metas de los programas a su cargo.

ARTICULO 4o.- Todas las Unidades Administrativas de la Secretaría participarán de manera coordinada, en la realización de los programas de trabajo de la dependencia, en la forma que establezca el Secretario, quien el efecto podrá constituir las Comisiones Internas que estime convenientes.

ARTICULO 5o.- Las Comisiones Internas, se integrarán por Acuerdo del Titular de la Secretaría, y su función será la de abocarse a solucionar problemas específicos. En el momento de su integración se definirán sus objetivos, metas y períodos de operación, que en ningún caso rebasarán un ejercicio fiscal.

## CAPITULO II DEL TITULAR DE LA SECRETARIA

ARTICULO 6o.- Al frente de la Secretaría de Fomento Ganadero, habrá un Secretario, a quien corresponde originalmente su representación, y el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta, aún de los que este Reglamento atribuye a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría.

ARTICULO 7o.- El Secretario tendrá todas las facultades necesarias para cumplir con las atribuciones que asignen a la Secretaría las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que se deriven del Convenio Unico de Desarrollo, en la esfera de su competencia.

Para la mejor organización del trabajo, el Secretario, en asuntos de su competencia, podrá delegar sus atribuciones, salvo las no delegables, en funcionarios subalternos, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo cuando lo juzgue necesario.

ARTICULO 8o.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

I.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de conformidad con las políticas, objetivos y metas que determine el Gobernador del Estado.

II.- Someter al Acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría.

III.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera para su ejercicio personal, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas.

IV.- Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Secretaría de Gobierno, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría.

V.- Expedir, previa autorización del Gobernador del Estado, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría.

VI.- Proponer al Gobernador del Estado para su autorización la creación, fusión o supresión de Unidades Ad

ministrativas de la Secretaría, cuando lo estime necesario para la buena marcha de la Administración Pública.

VII.- Proponer al Gobernador del Estado, la creación o supresión de plazas dentro de la Secretaría.

VIII.- Autorizar con su firma los Convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades del sector público estatal, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación.

IX.- Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como conferir a éstas las atribuciones no comprendidas en este Reglamento y que fueren necesarias para el cumplimiento de las que conforme a las leyes y cualesquier otros ordenamientos jurídicos, correspondan a la Secretaría.

X.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto.

XI.- Aprobar los programas de trabajo de la Secretaría y el anteproyecto de presupuesto de egresos de la misma y presentarlo a la Secretaría de Planeación del Desarrollo.

XII.- Proporcionar los datos de las actividades desarrolladas por la Secretaría, para la elaboración del informe a que se refiere el Artículo 46 de la Constitución Política Local.

XIII.- Proporcionar la información o la cooperación técnica que sea requerida por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto.

XIV.- Fijar las tarifas para la expedición de guías de tránsito.

XV.- Autorizar las tarifas conforme a las cuales los inspectores de zona percibirán sus honorarios.

XVI.- Designar y remover, previo acuerdo del Gobernador, y de conformidad con las disposiciones que en materia de recursos humanos dicte la Oficialía Mayor, a los inspectores de zona y especiales.

XVII.- Crear, modificar o suprimir zonas de inspección ganadera, en base a lo dispuesto en la Ley de Ganadería del Estado.

XVIII.- Otorgar o negar la aprobación previa para el funcionamiento de los rastros o mataderos en la Entidad, en la forma y términos previstos en la Ley de Ganadería para el Estado de Sonora.

XIX.- Otorgar las autorizaciones correspondientes para el establecimiento de expendios de carne, de curtidurías o saladeros de pieles y para la instalación de apiarios.

XX.- Conceder las autorizaciones a que se refieren los Artículos 126 y 131 de la Ley de Ganadería para el Estado de Sonora.

XXI.- Proponer, en coordinación con la Tesorería General del Estado, medidas de estímulo y apoyo que tiendan a impulsar el desarrollo de la ganadería en el Estado.

XXII.- Determinar las sanciones aplicables a las infracciones cometidas en contra de lo dispuesto por la Ley de Ganadería, de acuerdo con lo establecido en dicha ley.

XXIII.- Resolver los recursos interpuestos en contra de las sanciones a que se refiere la fracción anterior.

XXIV.- Arbitrar, cuando así lo soliciten los interesados en los casos de controversias sobre propiedad de ganado mostrenco, límites de predios ganaderos colindantes, servidumbres ganaderas e instalación de apiarios.

XXV.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y

XXVI.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le confiera el Gobernador del Estado.

### CAPITULO III DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 9o.- Corresponde al Organó de Control Interno:

I.- Organizar, instrumentar y coordinar el sub sistema de control de la Dependencia, de acuerdo a las normas y lineamientos que expida la Secretaría de la Contraloría General del Estado.

II.- Vigilar el cumplimiento, por parte de las Unidades Administrativas de la Dependencia, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación, ingresos, financiamientos, inversiones, deuda, patrimonio y fondos y valores asignados o al cuidado de la Dependencia.

III.- Inspeccionar y vigilar que las Unidades Administrativas de la Dependencia cumplan con las normas y disposiciones en materia de: Sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesión, almacenes y demás actividades y recursos materiales.

IV.- Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, los elementos necesarios para coadyuvar a que ésta expida las bases y normas a las que se sujetará la realización de las auditorías que se practiquen a las Unidades Administrativas de la Secretaría y opinar, a solicitud de la citada Secretaría, sobre el contenido y desarrollo de los programas anuales de dichas auditorías.

V.- Realizar las auditorías que se requieran a las Unidades Administrativas de la Dependencia, conforme a las bases generales que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado e informar a ésta, el resultado de dichas auditorías.

VI.- Formular, con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias tendentes a mejorar la eficiencia en la operación de las Unidades Administrativas y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones.

VII.- Informar al Titular de la Dependencia, sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las Unidades Administrativas de la propia Dependencia que hayan sido objeto de fiscalización.

VIII.- Atender y resolver, en su caso, de conformidad con las normas aplicables, las denuncias de cualquier interesado o de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Dependencia, respecto de los servidores de la misma.

IX.- Turnar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativos a la investigación y auditorías practicadas, si de las mismas derivaren responsabilidades, para los efectos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; y

X.- Las demás que les señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

#### CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 10.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará por el personal técnico y Administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el Presupuesto.

ARTICULO 11.- Los Directores tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Dirección a su cargo.

II.- Acordar con el Secretario, la resolución-

de los asuntos cuyos trámites se les hayan encomendado.

III.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por el Secretario.

IV.- Formular los anteproyectos de programas-presupuestos que les corresponda, conforme a las normas establecidas.

V.- Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de Manuales Administrativos correspondientes a la Dirección a su cargo.

VI.- Coordinarse con los Titulares de las otras Direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma.

VII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las Unidades Administrativas de la Secretaría.

VIII.- Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Dirección a su cargo, de acuerdo a las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos.

IX.- Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos de la competencia de la Dirección a su cargo.

X.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a su Dirección y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas a este respecto.

XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### CAPITULO V DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 12.- A la Dirección de Desarrollo Ganadero le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Promover y apoyar la organización de los productores de ganado mayor en torno a los programas del Estado, así como proporcionarles la asistencia técnica que soliciten, de conformidad con las políticas establecidas a este respecto.

II.- Asesorar y apoyar a los Municipios que lo soliciten en materia de ganado mayor.

III.- Vigilar la conservación de los recursos naturales relacionados con la ganadería mayor, promoviendo la realización de las obras necesarias para desarrollar su potencial productivo.

IV.- Participar en la organización y patrocinio de exposiciones, congresos y ferias ganaderas en el Estado, en coordinación con la Dirección de Especies Menores y con los productores, previo acuerdo del Secretario.

V.- Promover y realizar investigaciones científicas y tecnológicas tendentes al mejoramiento genético y de la alimentación de las especies de ganado mayor, fomentando la divulgación de sus resultados.

VI.- Organizar y promover la industrialización y comercialización del ganado mayor, de sus productos y subproductos.

VII.- Fomentar el establecimiento de establos productores de leche, granjas agropecuarias, plantas pasteurizadoras y la realización de cuencas lecheras.

VIII.- Integrar a los productores de leche a las necesidades de la planificación pecuaria.

IX.- Promover la substitución de animales improductivos en los hatos de ganado mayor.

X.- Proponer al Secretario, medidas de estímulo y apoyo que tiendan a impulsar el desarrollo de los criadores de ganado mayor; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 13.- A la Dirección de Especies Menores, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Promover y apoyar la organización de los productores de ganado menor, en torno a los programas del Estado, así como proporcionarles la asistencia técnica que le soliciten, de conformidad con las políticas establecidas a este respecto.

II.- Asesorar y apoyar a los Municipios que lo soliciten en materia de ganado menor.

III.- Vigilar la conservación de los recursos naturales relacionados con la ganadería menor, promoviendo la realización de las obras necesarias para desarrollar su potencial productivo.

IV.- Participar en la organización y patrocinio de exposiciones, congresos y ferias ganaderas en el Estado, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Ganadero y con los productores, previo acuerdo del Secretario.

V.- Promover y realizar investigaciones científicas y tecnológicas, tendentes al mejoramiento genético y de la alimentación de las especies de ganado menor, fomentando la divulgación de sus resultados.

VI.- Organizar y promover la industrialización y comercialización del ganado menor, de sus productos y subproductos.

VII.- Proponer al Secretario, medidas de estímulo y apoyo, que tiendan a impulsar el desarrollo de los criadores de ganado menor.

VIII.- Promover la substitución de animales improductivos de las distintas especies de la ganadería menor.

IX.- Promover el cambio de colmenas rústicas a modernas, para incrementar la producción; y

X.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 14.- A la Dirección de Control Ganadero, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Organizar y dirigir los servicios de inspección, vigilancia y control del ganado en el Estado, a través de los inspectores especiales y de zona, proporcionando a éstos, los formatos de las guías de tránsito de ganado y de sus productos y subproductos.

II.- Llevar control mensual de las guías de tránsito que para el efecto de movilización, hayan expedido o cancelado los inspectores de ganado.

III.- Promover constantemente la capacitación de los inspectores de ganadería en el Estado, en lo referente a las disposiciones legales y normas técnicas aplicables en materia de ganadería.

IV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de sanidad animal.

V.- Expedir, revalidar o cancelar, en su caso, los títulos de marca de herrar, señal de sangre o tatuaje, patentes y permisos que de conformidad con la Ley de Ganadería del Estado, corresponda a la Secretaría, llevando el control y registro de los expedientes con la documentación respectiva.

VI.- Permitir a los Presidentes Municipales y a los inspectores de zona, en su caso, copia de los títulos, patentes y permisos expedidos y registrados que correspondan a sus jurisdicciones.

VII.- Ordenar y supervisar, previo acuerdo del -

Secretario, la realización de corridas y velas, ya sean generales o parciales.

VIII.- Identificar al ganado mostrenco en caso de que no haya sido identificado por la Presidencia Municipal respectiva; así como ordenar, previo acuerdo del Secretario, su remate público en subasta en los términos de la Ley de Ganadería para el Estado.

IX.- Elaborar el censo ganadero del Estado, con base en la información que al respecto le proporcionen los inspectores de ganadería, sometiéndolo a la consideración del Secretario para su aprobación.

X.- Requerir mensualmente a los administradores o encargados de los rastros o mataderos, un informe acerca del movimiento y sacrificio de ganado.

XI.- Tramitar la instalación y, en su caso, clausura de centros de producción avícola, apícola, porcícola y demás especies menores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

XII.- Informar al Superior Jerárquico, de las infracciones que se cometan en contra de las disposiciones de la Ley de Ganadería para el Estado de Sonora, aplicando las sanciones que determine el Secretario, conforme a lo dispuesto en dicha ley.

XIII.- Recibir y tramitar los recursos interpuestos en contra de las sanciones aplicadas por la Secretaría, en los términos de la Ley de Ganadería, proponiendo al Secretario el proyecto de resolución de los mismos; y

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### CAPITULO VI UNIDAD DE INTEGRACION PROGRAMATICA Y GESTION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 15.- La Unidad de Integración Programática y Gestión Administrativa, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados: El Reglamento Interior de la Secretaría, el Manual General de Organización, y los Manuales Específicos de Organización, así como los de Procedimientos y de Servicios al Público, de conformidad con las políticas establecidas por Oficialía Mayor.

II.- Asesorar a las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, en la formulación de los programas presupuestos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación del Desarrollo.

III.- Vigilar que en el proceso de programación-

presupuestación se dé cumplimiento a las disposiciones administrativas aplicables.

IV.- Compatibilizar los anteproyectos de los -- programas presupuestos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, comprobando que los objetivos de los mismos contribuyan a la ejecución de la política de la Secretaría.

V.- Evaluar en forma permanente tanto el avance de los programas, como la eficiencia de las actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría e informar al Titular al respecto.

VI.- Controlar el avance del ejercicio de los -- programas presupuestos aprobados a las Unidades Administrativas de la Secretaría e informar al Titular al respecto.

VII.- Llevar el control de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría.

VIII.- Cumplir con las disposiciones administrativas que se dicten en relación con la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes.

IX.- Controlar y administrar los recursos humanos al servicio de la Secretaría, de conformidad con las normas que establezca Oficialía Mayor.

X.- Integrar la información bimensual de las -- actividades que desarrollen las Unidades Administrativas de la Secretaría y consolidarla globalmente para su revisión -- por el Titular de la Dependencia.

XI.- Someter a la consideración del Secretario la propuesta de tarifas y aranceles por los servicios que la Secretaría preste al público; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### CAPITULO VII DE LA DELEGACION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 16.- La Secretaría de Fomento Ganadero, para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden, dispondrá de inspectores, los cuales podrán ser de zona o especiales, quienes tendrán, en su caso, las facultades y obligaciones que les otorgan los Artículos 10, 11 y 14 de la Ley de Ganadería para el Estado de Sonora; además ejercerán sus atribuciones y tendrán su residencia en las circunscripciones que al efecto señale el Secretario.

#### CAPITULO VIII DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 17.- Para el más eficaz y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Fomento Ganadero, ésta contará con los órganos administrativos desconcentrados necesarios, que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán la organización y las facultades específicas que se les otorguen, para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con los instrumentos jurídicos que lo creen.

ARTICULO 18.- El Comité Estatal de Fomento y Defensa de la Ganadería, tendrá la organización y las atribuciones que le otorga el ordenamiento legal por el que fue creado, en lo que no se oponga a lo establecido en la Ley de Ganadería para el Estado de Sonora y en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

#### CAPITULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

ARTICULO 19.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría, serán atendidos por el funcionario que designe el Ejecutivo del Estado.

ARTICULO 20.- Durante las ausencias temporales de los Directores, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dirección serán atendidos por el funcionario que designe el Secretario.

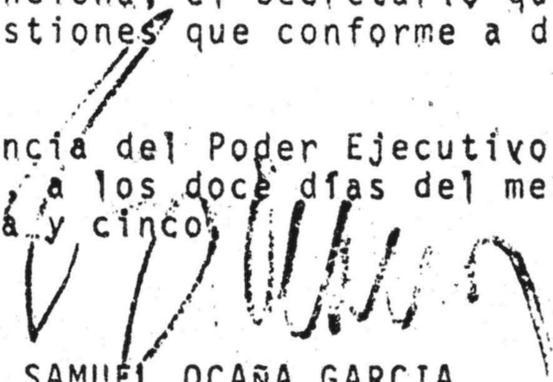
#### T R A N S I T O R I O S

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO TERCERO.- En tanto no se expidan los Manuales que este Reglamento menciona, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos Manuales se deban regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los doce días del mes de junio de mil novecientos ochenta y cinco.

  
SAMUEL OCAÑA GARCIA.

  
EL SECRETARIO DE GOBIERNO.  
Lic. Carlos Gamez Fimbres.

SAMUEL OCAÑA GARCIA, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confieren las Fracciones I y XVIII del Artículo 79 de la Constitución Política -- del Estado Libre y Soberano de Sonora, y con fundamento en el Artículo 6o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR  
DE LA SECRETARIA DE FOMENTO AL TURISMO

CAPITULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

ARTICULO 1o.- La Secretaría de Fomento al Turismo, como Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 2o.- Para el estudio, planeación, atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Fomento al Turismo, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

Secretaría.

Dirección de Turismo Sociocultural.

Dirección de Operación y Fomento.

Organo de Control Interno.

Unidad de Integración Programática y Gestión Administrativa.

Las Unidades Administrativas que se establezcan por acuerdo del Gobernador del Estado, deberán incluirse y especificarse en el Manual de Organización General de la Secretaría.

ARTICULO 3o.- Las Unidades Administrativas de la Secretaría de Fomento al Turismo, conducirán sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Gobernador del Estado y el Secretario para el logro de los objetivos y metas de los programas a su cargo.

ARTICULO 4o.- Todas las Unidades Administrativas de la Secretaría, participarán de manera coordinada, en la realización de los programas de trabajo de la Dependencia, en la forma que establezca el Secretario, quien para el efecto podrá constituir las Comisiones Internas que estime convenientes.

ARTICULO 5o.- Las Comisiones Internas se integrarán por acuerdo del Titular de la Secretaría, y su función será la de abocarse a solucionar problemas específicos. En el momen

to de su integración se definirán sus objetivos, metas y periodos de operación, que en ningún caso rebasarán un ejercicio fiscal.

## CAPITULO II EL TITULAR DE LA SECRETARIA

ARTICULO 6o.- Al frente de la Secretaría de Fomento al Turismo, habrá un Secretario, a quien corresponde originalmente su representación, y el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta, aún de los que este Reglamento atribuye a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría.

ARTICULO 7o.- El Secretario tendrá todas las facultades necesarias para cumplir con las atribuciones que asignen a la Secretaría las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

Para la mejor organización del trabajo, el Secretario en asuntos de su competencia podrá delegar sus atribuciones, salvo las no delegables, en funcionarios subalternos, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Estado, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo cuando lo juzgue necesario.

ARTICULO 8o.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

I.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de conformidad con las políticas, objetivos y metas que determine el Gobernador del Estado.

II.- Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría.

III.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera para su ejercicio personal, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas.

IV.- Proponer al Gobernador del Estado, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría.

V.- Expedir previa autorización del Gobernador del Estado, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría.

VI.- Proponer al Gobernador del Estado para su autorización la creación, fusión o supresión de Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando lo estime necesario para la buena marcha de la Administración Pública.

VII.- Proponer al Gobernador del Estado, la creación o supresión de plazas, dentro de la Secretaría.

VIII.- Autorizar con su firma los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades del sector público estatal, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación.

IX.- Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como conferir a éstas las atribuciones no comprendidas en este Reglamento y que fueren necesarias para el cumplimiento de las que, conforme a las leyes y cualesquiera otros ordenamientos jurídicos, correspondan a la Secretaría.

X.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto.

XI.- Promover en coordinación con las autoridades del ramo, las zonas de desarrollo turístico del Estado, así como la formulación de las declaratorias respectivas.

XII.- Aprobar los programas de trabajo de la Secretaría y el anteproyecto de presupuesto de egresos de la misma y presentarlo a la Secretaría de Planeación del Desarrollo.

XIII.- Proporcionar los datos de las actividades desarrolladas por la Secretaría, para la elaboración del informe a que se refiere el Artículo 46 de la Constitución Política Local.

XIV.- Proporcionar la información o la cooperación técnica que sea requerida por otras dependencias o entidades del Ejecutivo Estatal de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto.

XV.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y

XVI.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le confiera el Gobernador del Estado.

### CAPITULO III DE LAS FUNCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 9o.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

ARTICULO 10.- Los Directores tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Dirección a su cargo.

II.- Acordar con el Superior Jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les hayan encomendado.

III.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Superior Jerárquico.

IV.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan, conforme a las normas establecidas.

V.- Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de Manuales Administrativos correspondientes a la Dirección a su cargo.

VI.- Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma.

VII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las Unidades Administrativas de la Secretaría.

VIII.- Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Dirección a su cargo, de acuerdo a las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos.

IX.- Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos de la competencia de la Dirección a su cargo.

X.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a su Dirección y conceder audiencia a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto.

XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Superior Jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### CAPITULO IV

#### DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 11.- A la Dirección de Turismo Sociocultural, le corresponden las siguientes funciones específicas:

I.- Conocer, analizar y apoyar, en su caso, previa autorización del Superior Jerárquico, los proyectos específicos que sobre turismo social elaboren los representantes de los sectores social y privado.

II.- Estudiar y proponer al Superior Jerárquico, sistemas financieros y de organización para el desarrollo del turismo sociocultural.

III.- Participar, con autorización del Titular, en los diferentes comités y comisiones constituidos para el fomento y desarrollo del turismo sociocultural.

IV.- Procurar la conservación y protección del entorno natural y cultural de las zonas de interés y desarrollo turístico, supervisando los centros recreativos familiares.

V.- Diseñar nuevas formas de recreación y de esparcimiento para la población.

VI.- Diseñar programas de recreación, a partir de la familia, que fortalezcan la estructura de ésta y la de la comunidad.

VII.- Diseñar paquetes y recorridos turísticos a precios moderados, en beneficio de la población.

VIII.- Impulsar la formación de grupos que compartan sus alternativas de utilización de tiempo libre, para ampliar las posibilidades de recreación; y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 12.- A la Dirección de Operación y Fomento le corresponden las siguientes funciones específicas:

I.- Orientar y apoyar la promoción y publicidad, a fin de captar corrientes turísticas del exterior hacia los centros turísticos del Estado.

II.- Organizar y supervisar, la realización de eventos especiales de la Secretaría y del sector turismo, calculando sus costos y proponiendo los mecanismos de financiamiento.

III.- Solicitar a quien corresponda, documentación, folletería, cartografía y materiales audiovisuales que puedan ser de utilidad para los beneficiarios del turismo, así como coordinar su distribución.

IV.- Auspiciar la activa participación de los gobiernos municipales en la planeación, promoción, fomento y regulación del turismo, así como la concertación de acciones con los sectores social y privado.

V.- Fomentar la inversión pública, privada y social, para generar empleos productivos, así como para ampliar y mejorar la oferta de servicios turísticos.

VI.- Integrar y actualizar permanentemente el directorio de personas, empresas e instituciones que presten servicios turísticos en la entidad.

VII.- Promover la creación de nuevos centros turísticos en el Estado e impulsar el desarrollo de los ya existentes.

VIII.- Diseñar, establecer y dirigir un sistema de aceptación, registro, confrontación y seguimiento de quejas del sector turismo, a fin de proporcionar en forma oportuna y eficiente, asistencia, información y auxilio a los turistas.

IX.- Promover, establecer y mantener, en su caso, el señalamiento turístico en las carreteras y lugares de interés turístico, en coordinación con las autoridades del sector público y organismos de los sectores privado y social.

X.- Aportar criterios y elementos que permitan mejorar el marco normativo, a partir del cual se regula la prestación de los servicios turísticos.

XI.- Promover la correcta prestación de los servicios turísticos, así como la aplicación de las tarifas y precios autorizados.

XII.- Promover la formación de recursos humanos y la capacitación de los existentes, con objeto de elevar la calidad en la prestación de los servicios turísticos; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### CAPITULO V DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 13.- Corresponde al Organismo de Control Interno:

I.- Organizar, instrumentar y coordinar el subsistema de control de la Dependencia, de acuerdo a las normas y lineamientos que expida la Secretaría de la Contraloría General del Estado.

II.- Vigilar el cumplimiento, por parte de las Unidades Administrativas de la Dependencia, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversiones, deuda, patrimonio y fondos y valores asignados o a cuidado de la Dependencia.

III.- Inspeccionar y vigilar que las Unidades Administrativas de la Dependencia cumplan con las normas y disposiciones en materias de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesión, almacenes y demás actividades y recursos materiales.

IV.- Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, los elementos necesarios para coadyuvar a que ésta expida las bases y normas a las que se sujetará la realización de auditorías que se practiquen a las Unidades Administrativas de la Dependencia, y opinar, a solicitud de la citada Secretaría sobre el contenido y desarrollo de los programas anuales de dichas auditorías.

V.- Realizar las auditorías que se requieran a las Unidades Administrativas de la Dependencia, conforme a las bases generales que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado, e informar a ésta, el resultado de dichas auditorías.

VI.- Formular, con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias tendentes a mejorar la eficiencia en la operación de las Unidades Administrativas y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones.

VII.- Informar al Titular de la Dependencia, sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las Unidades Administrativas de la propia Dependencia que hayan sido objeto de fiscalización.

VIII.- Atender y resolver, en su caso, de conformidad con las normas aplicables, las denuncias de cualquier interesado o de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Dependencia, respecto de los servidores de la misma.

IX.- Turnar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativos a las investigaciones y auditorías practicadas, si de las mismas derivaren responsabilidades, para los efectos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; y

X.- Las demás que le señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

#### CAPITULO VI

#### UNIDAD DE INTEGRACION PROGRAMATICA Y GESTION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 14.- La Unidad de Integración Programática y Gestión Administrativa, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados el Reglamento Interior de la Secretaría, el Manual General de Organización, los Manuales específicos de organización, así como los de procedimientos y de servicios al público, de conformidad con las políticas establecidas por Oficialía Mayor.

II.- Asesorar a las Unidades Administrativas que integran la Secretaría en la formulación de los programas presupuestos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación del Desarrollo.

III.- Vigilar que en el proceso de programación--presupuestación se dé cumplimiento a las disposiciones administrativas aplicables.

IV.- Compatibilizar los anteproyectos de los programas presupuestos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, comprobando que los objetivos de los mismos contribuyan a la ejecución de la política de la Secretaría.

V.- Evaluar en forma permanente tanto el avance de los programas, como la eficiencia de las actividades de -- las Unidades Administrativas de la Secretaría e informar al Titular al respecto.

VI.- Controlar el avance del ejercicio de los -- programas presupuestos aprobados a las Unidades Administrativas de la Secretaría e informar al Titular al respecto.

VII.- Llevar el control de los bienes muebles e -- inmuebles asignados a la Secretaría.

VIII.- Cumplir con las disposiciones administrativas que se dicten en relación con la adquisición, almacena -- miento, control de inventarios y enajenación de bienes.

IX.- Controlar y administrar los recursos huma -- nos al servicio de la Secretaría, de conformidad con las normas que establezca Oficialía Mayor.

X.- Integrar la información bimensual de las -- actividades que desarrollen las Unidades Administrativas de la Secretaría y consolidarla globalmente para su revisión por el Titular de la Dependencia; y

XI.- Las demás que le confiera el Secretario en -- el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO VII  
DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA

ARTICULO 15.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dependencia, serán atendidos por el funcionario que designe el Gobernador del Estado.

ARTICULO 16.- Durante las ausencias temporales de los Directores, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dirección, serán atendidos por el funcionario que designe el Secretario.

T R A N S I T O R I O S :

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

ARTICULO TERCERO.- En tanto no se expidan los Manuales que este Reglamento menciona, el Secretario de Fomento al Turismo queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos Manuales se deban regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los trece días del mes de junio de mil novecientos ochenta y cinco.



DR. SAMUEL OCAÑA GARCIA.



EL SECRETARIO DE GOBIERNO.  
Lic. Carlos Gámez Fimbres.

# BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

OBREGON No. 58 INT., HERMOSILLO, SONORA.

TEL. 3-23-67

SERVICIO AL PUBLICO DE 8:00 A 13:00 HRS.

## TARIFAS EN VIGOR

AUTORIZADAS POR EL ARTICULO 311 DE LA LEY  
DE HACIENDA DEL ESTADO.

1.- POR UNA PUBLICACION, CADA PALABRA.....	\$8.00
2.- POR DOS PUBLICACIONES, CADA PALABRA.....	\$15.00
3.- POR TRES PUBLICACIONES, CADA PALABRA.....	\$17.00
4.- POR PAGINA COMPLETA CADA PUBLICACION, BALANCES Y ESTADOS FINANCIEROS.....	\$9,000.00
5.- POR SUSCRIPCION DENTRO DEL PAIS, ANUAL.....	\$2,120.00
6.- POR SUSCRIPCION AL EXTRANJERO, ANUAL.....	\$2,500.00
7.- POR NUMERO DEL DIA.....	\$25.00
8.- POR COPIAS DEL BOLETIN DE ARCHIVO	
a).- Por la primera hoja.....	\$100.00
b).- Por cada una de las subsecuentes.....	\$30.00
c).- Por Certificación de copias de publicaciones de Archivo.....	\$125.00

NO SE INCLUYEN LOS ADICIONALES DE LEY.

## CONDICIONES.

LOS AVISOS DE INTERES PARTICULAR SOLO SE PUBLICARAN PREVIO  
ACUERDO CON EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO Y PAGO DEL PRECIO RESPECTIVO.

CADA ORDEN DE SUSCRIPCION O PUBLICACION DEBE VENIR ACOMPAÑADO  
DE SU IMPORTE MAS LOS ADICIONALES DE LEY.

LOS SUSCRIPTORES FORANEOS PODRAN ENVIAR SU PAGO MEDIANTE CHEQUE  
CERTIFICADO O GIRO POSTAL A NOMBRE DE TESORERIA GENERAL DEL ESTADO,  
DIRECCION DEL BOLETIN OFICIAL.