



BOLETIN OFICIAL



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno

Dirección General de Documentación y Archivo

CONTENIDO

ESTATAL PODER EJECUTIVO

**Decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo
Económico y Productividad. (pág. 2)**
**Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento al Turismo.
(pág. 6)**

TOMO CLVII
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 18 SECC. I
JUEVES 29 DE FEBRERO DE 1996





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

MANLIO FABIO BELTRONES RIVERA, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 79, fracción I de la Constitución Política del Estado de Sonora y con fundamento en los artículos 14 y 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y

CONSIDERANDO

Que es compromiso ineludible de esta administración el modernizar la función pública, correspondiendo así al desarrollo de las diversas áreas de los sectores económicos de la entidad y a su creciente interrelación, no sólo con los procesos nacionales, sino también con los internacionales;

Que derivado de ese compromiso de modernización, se realiza una constante revisión de nuestros ordenamientos jurídicos estatales que norman la acción de gobierno, a fin de lograr su actualización;

Que de esa tarea de revisión, se consideró necesario modificar algunas disposiciones contenidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo y Productividad a fin de adecuarlas a los cambios y perspectivas operados y planteados en nuestro Estado;

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

QUE REFORMA, DERÓGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVIDAD

ARTICULO UNICO.- Se reforman los artículos 2o.; 9o., fracciones I, III, IV, VIII, X y XI y 16, párrafo primero y fracciones X y XI; se derogan el artículo 10; el capítulo VI y el artículo 18 que lo integra; y se adicionan los artículos 7o. Bis; 9o., con las fracciones XII, XIII, XIV y XV; 15 Bis y 16, con la fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad, para quedar como sigue:

"ARTICULO 2o.- ...

- Secretaría.
- Subsecretaría de Fomento Industrial.
- Subsecretaría de Fomento Económico.
- Subsecretaría Promotora del Desarrollo Económico del Sur de Sonora.
- Dirección General de Fomento Industrial.
- Dirección General de Fomento a la Inversión y al Comercio Exterior.
- Dirección General de Productividad.
- Dirección General de Fomento Minero.
- Dirección General de Fomento Comercial y Abasto.
- Dirección General de Fomento Pesquero.
- Dirección General de Organización Social.



- Dirección General de Promoción de Inversiones.
- Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación.

Se anexa organigrama estructural.

ARTICULO 7o. BIS.- La Subsecretaría Promotora del Desarrollo Económico del Sur de Sonora tendrá su sede en Ciudad Obregón, Sonora, cabecera del Municipio de Cajeme, y promoverá y fomentará el desarrollo económico en las regiones: Guaymas-Empalme, Yaqui-Mayo y Sierra Sur, que integran la zona sur del Estado, enmarcadas por el Comité de Planeación del Desarrollo Estatal.

ARTICULO 9o.- ...

I.- Ejecutar las acciones tendientes a promover y fomentar el crecimiento y desarrollo de la gran industria, así como de la pequeña, mediana, rural y familiar en la Entidad; y procurar la integración de ésta con los diversos sectores económicos y sociales;

II.- ...

III.- Participar en la celebración de convenios de promoción industrial y aprovechamiento de la infraestructura económica, para la ubicación regional adecuada de la industria, conforme a las prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;

IV.- Proponer y realizar, en coordinación con las Instituciones públicas y privadas, la elaboración de estudios y proyectos encaminados a prever y solucionar la problemática existente en materia industrial;

V a VII.- ...

VIII.- Proporcionar, cuando así lo soliciten, asistencia técnica y gestoría a los sectores social y privado, relativas al establecimiento y operación de empresas agroindustriales y artesanales, así como a las industrias pequeña, mediana, rural y familiar;

IX.- ...

X.- Proponer las acciones de concertación con las instituciones educativas de nivel superior o de carácter técnico y con los sectores social y privado, a fin de que se adecuen sus programas a los requerimientos en materia industrial, así como participar, cuando así lo soliciten dichas instituciones, en los cursos, seminarios y prácticas que se realicen;

XI.- Realizar las acciones tendientes a promover y gestionar ante las instancias correspondientes, apoyos financieros destinados a las industrias establecidas o por establecerse en la Entidad;

XII.- Inducir el establecimiento de nuevas tecnologías en la actividad industrial a través de la orientación y vinculación con los sectores público, social y privado;

XIII.- Promover la organización de eventos de difusión relacionados con la actividad industrial en la Entidad, en coordinación con los sectores público, social y privado;

XIV.- Realizar investigaciones relativas al avance y aplicación de la tecnología y sus efectos en las industrias pequeña, mediana, rural y familiar en la Entidad; y

XV.- Las demás que le señale el titular de la Dependencia o le confieran otras disposiciones legales.

ARTICULO 10.- Se deroga.

ARTICULO 15 Bis.- La Dirección General de Promoción de Inversiones estará adscrita a la Subsecretaría Promotora del Desarrollo Económico del Sur de Sonora, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

I.- Promover y fomentar el Desarrollo Económico de las regiones Guaymas-Empalme, Yaqui-Mayo y Sierra Sur, que integran la zona sur del Estado de Sonora enmarcadas por el Comité de Planeación del Desarrollo;

II.- Coordinar la actividad promocional a fin de atraer inversión nacional y extranjera, y de favorecer el crecimiento sano y de la integración del área con los diversos sectores económicos y sociales de la Entidad;

III.- Promover campañas publicitarias, la elaboración de material de apoyo y la calendarización de actividades promocionales que orienten y encaucen el desarrollo de una política estatal sobre productividad y complementaria a la industria establecida;

IV.- Asesorar, cuando así lo requieran, a los Gobiernos Municipales en lo concerniente al establecimiento de inversiones nacionales o extranjeras en su ámbito territorial;

V.- Dictaminar sobre viabilidad de las inversiones relativas al aprovechamiento de los recursos naturales y de las materias primas susceptibles de ser procesadas, preferentemente con fines de exportación;

VI.- Promover el desarrollo armónico y equilibrado de la Entidad, apoyando la creación de infraestructura que permita impulsar el área de competencia;

VII.- Coordinar las acciones tendientes a apoyar la instrumentación y aplicación de nuevos proyectos y tecnologías que coadyuven a impulsar el desarrollo del Estado;

VIII.- Evaluar, verificar y supervisar la labor de seguimiento de los proyectos de inversión;

IX.- Apoyar la coordinación y las tareas de planeación que correspondan a la Dependencia, en el seno de los subcomités sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora, asimismo en el seno del Comité Estatal de Productividad;

X.- Proponer, conducir y vigilar el cumplimiento de las políticas de apoyo técnico, financiero y fiscal a las entidades paraestatales que corresponde coordinar a la Dependencia;

XI.- Proporcionar atención a los visitantes y posibles inversionistas nacionales o extranjeros que tengan intenciones de apoyar la actividad económica de la Entidad;

XII.- Promover acuerdos de coordinación y convenios de concertación a celebrarse con los sectores públicos, social y privado en el área de su competencia y procurar, a través de las acciones necesarias de coordinación institucional, su correcto desarrollo;

XIII.- Promover, dirigir, coordinar y supervisar ferias, exposiciones, congresos y misiones comerciales y actividades de extensionismo orientados a dar conocer las potencialidades de desarrollo del sur de Sonora, así como su óptimo aprovechamiento;

XIV.- Proponer e instrumentar programas de promoción y fomento orientados a la atracción de inversionistas a la región sur del Estado;

XV.- Evaluar el impacto social y económico motivado por la actividad económica del Estado, a fin de proponer políticas de fomento acordes a los requerimientos y demandas de la población del sur del Estado; y

XVI.- Las demás que le señale el titular de la Dependencia o le confieran otras disposiciones legales.

ARTICULO 16.- La Dirección General de Fomento a la Inversión y al Comercio Exterior estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Industrial, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

I a IX.- ...

X.- Implementar un sistema estadístico de información básica relativo a los mercados internacionales, y participar en la elaboración de todo tipo de material gráfico orientado a la promoción de los productos sonorenses de exportación;

XI.- Cubrir actividades de fomento del área de su competencia dentro y fuera de la frontera norte del Estado de Sonora; y

XII.- Las demás que le señale el titular de la Dependencia o le confieren otras disposiciones legales.

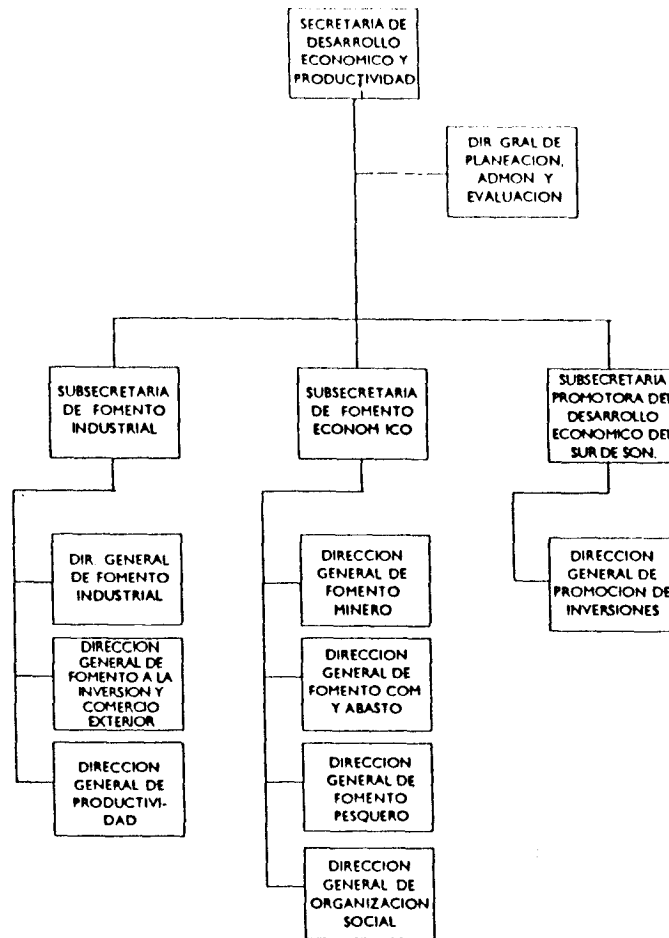
CAPITULO VI (Se deroga)

ARTICULO 18.- Se deroga.

T R A N S I T O R I O

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los catorce días del mes de febrero de mil novecientos noventa y seis.- EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA.- LIC. MANLIO FABIO BELTRONES RIVERA.- RUBRICA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO.- LIC. ROBERTO SANCHEZ CEREZO.- RUBRICA.-



GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

MANLIO FABIO BELTRONES RIVERA, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 79, fracciones I y XVIII de la Constitución Política del Estado de Sonora, y con fundamento en los artículos 14 y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y

CONSIDERANDO

Que en el marco del programa de descentralización de funciones que ha venido realizando la Secretaría de Turismo, conforme al Acuerdo de Coordinación que el Gobierno del Estado de Sonora suscribió con el Ejecutivo Federal en la materia, se ha venido cumpliendo con las acciones programadas para la promoción de la descentralización de la vida nacional y el fortalecimiento de las bases del régimen federal;



Que derivado de lo anterior, se modificaron las funciones y estructuras de la Secretaría de Fomento al Turismo de la Entidad, por lo que resulta necesario adecuar las disposiciones reglamentarias correspondientes a esta Secretaría, expidiendo un nuevo reglamento interior, a fin de asegurar la eficiencia de los procesos de modernización y descentralización.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, 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 de Sonora y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Gobernador del Estado.

ARTICULO 2o.- Para los efectos de este Reglamento, deberá entenderse por:

- I.- Ejecutivo: el Gobernador del Estado;
- II.- Secretario: el titular de la Secretaría de Fomento al Turismo;
- III.- Secretaría: la Secretaría de Fomento al Turismo;
y
- IV.- Subsecretaría: la Subsecretaría de Fomento al Turismo.

ARTICULO 3o.- Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas:

Secretaría.
Subsecretaría.
Dirección General de Fomento y Promoción.
Dirección General de Turismo Interno
Dirección General de Turismo Social y Normatividad.
Dirección de Planeación y Finanzas.

(Se Anexa Organigrama Estructural)

ARTICULO 4o.- La Secretaría, por conducto de sus Unidades Administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo, y de los programas a su cargo, establezcan el Ejecutivo y el Secretario.

**CAPITULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

ARTICULO 5o.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde al Secretario, así como la representación de la misma. Las Unidades Administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Secretario, sin perjuicio de que el mismo pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa cuando lo juzgue conveniente.

ARTICULO 6o.- Al Secretario, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Ejecutivo, la política de la Secretaría;

II.- Dirigir las actividades tendientes a establecer las políticas de desarrollo; a coordinar la programación y presupuestación de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas; a conocer la operación y evaluar los resultados; y a promover la generación de fondos propios de las entidades del sector que le corresponda coordinar;

III.- Someter al acuerdo del Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector que le corresponde coordinar;

IV.- Proponer al Ejecutivo, los anteproyectos de iniciativas de leyes; así como los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y ordenes relativos a la competencia de la Secretaría;

V.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Ejecutivo le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;

VI.- Definir, en el marco de las acciones de modernización y simplificación administrativa, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes, para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

VII.- Proponer al Ejecutivo, mediante dictamen de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría que deban reflejarse en el Reglamento Interior;

VIII.- Expedir, previa autorización del Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, el Manual de Organización de la Secretaría, así como sus modificaciones, y solicitar la publicación respectiva en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

IX.- Expedir, previa autorización del Ejecutivo, los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, necesarios para el funcionamiento de ésta y, en su caso, mantener permanentemente actualizados los mismos;

X.- Proponer al Ejecutivo, la creación o supresión de



plazas dentro de la Secretaría;

XI.- Participar, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter global, sectorial, especial y regional, cuando correspondan al sector coordinado por la Secretaría o en los que se requiera la participación de ésta;

XII.- Someter a la consideración y aprobación del Ejecutivo, previo dictamen de la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo, queden a cargo de la Secretaría;

XIII.- Aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

XIV.- Aprobar los anteproyectos de Programas Operativos Anuales y de Presupuestos de Egresos por Programas de la dependencia y someterlos a la consideración de la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, para su trámite posterior;

XV.- Aprobar las bases particulares para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables en la Secretaría;

XVI.- Autorizar, específicamente a las Unidades Administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos de la dependencia, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público;

XVII.- Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información del sector que le corresponde coordinar;

XVIII.- Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Ejecutivo;

XIX.- Autorizar con su firma, los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XX.- 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;

XXI.- Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Secretaría proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por dependencias de la Administración Pública;

XXII.- Proporcionar a la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, los datos de las actividades realizadas por la Secretaría y por las entidades agrupadas a su sector, para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política Local;



XXIII.- 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;

XXIV.- Programar, dirigir y controlar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría, confiriéndoles las atribuciones delegables señaladas en este Reglamento y en otros ordenamientos jurídicos;

XXV.- Expedir certificaciones y constancias relativas a los asuntos de su competencia; y

XXVI.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le encomiende el Ejecutivo.

El Secretario podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio directo, las atribuciones señaladas en las fracciones II, V, VI, XI, XVIII y XXII de este artículo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARIA

ARTICULO 7o.- Al frente de la Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien siendo técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, se auxiliará, según el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario;

II.- Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la dependencia, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean competencia de la Secretaría;

III.- Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos encomendados a las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

IV.- Dictar las medidas necesarias para la modernización y simplificación administrativa de las Unidades adscritas a la Subsecretaría a su cargo;

V.- Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Secretaría;

VI.- Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven y de los correspondientes Programas Operativos Anuales;

VII.- Formular e integrar el anteproyecto de Presupuesto



de Egresos por Programas que corresponda a la Subsecretaría a su cargo y verificar, una vez aprobado dicho presupuesto, su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad;

VIII.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Secretario;

IX.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Subsecretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;

X.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio titular de la Secretaría determine;

XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;

XII.- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subsecretaría a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidos en los programas que se encuentran bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;

XIII.- Promover el crecimiento sano y la integración del área de su competencia con los diversos sectores económicos y sociales de la entidad;

XIV.- Apoyar la coordinación y las tareas de planeación sectorial que correspondan a la Secretaría, en el seno del Subcomité Sectorial de Turismo, del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora y de los Subcomités Especiales;

XV.- Coordinar las acciones tendientes a apoyar la instrumentación y aplicación de nuevos proyectos y tecnologías que coadyuven a impulsar el desarrollo del Estado en materia turística;

XVI.- Proponer e instrumentar programas de promoción y fomento orientados a la atracción de inversiones en la Entidad;

XVII.- Establecer relaciones con inversionistas estatales, nacionales y extranjeros, a fin de promover hacia la Entidad una mayor afluencia de inversiones que permitan un desarrollo sostenido;

XVIII.- Promover ferias, exposiciones y congresos orientados a dar a conocer las perspectivas económicas del estado en materia turística; y

XIX.- Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

**CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS
DIRECCIONES GENERALES Y DE LA DIRECCION**

ARTICULO 8o.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, y al frente de la Dirección de Planeación y Finanzas habrá un Director, quienes siendo técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa bajo su responsabilidad;

II.- Acordar con su superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la Unidad Administrativa a su cargo;

III.- Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la Unidad Administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;

IV.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Secretario;

V.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos, en la elaboración o actualización del reglamento interior, de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría;

VI.- Prestar el apoyo técnico que se requiera para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, y de los correspondientes Programas Operativos Anuales;

VII.- Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas que corresponda a su Unidad Administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; asimismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

VIII.- Determinar, conforme a las necesidades reales, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la Unidad Administrativa a su cargo, y remitirlo al superior jerárquico para su autorización e incorporación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la dependencia;

IX.- Sujetarse, en sus actividades de programación y en el seguimiento y control del gasto asignado a la Unidad Administrativa a su cargo, a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

X.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación, de la eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia;

XI.- Proponer al superior jerárquico, bases de coordinación con los Gobiernos Federal y Municipal, dentro del marco de los convenios de desarrollo relativos al área de competencia;

XII.- Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas a cargo de la Unidad Administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;

XIII.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; asimismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe que, sobre el estado que guarda la Administración Pública, debe rendir anualmente el Ejecutivo;

XIV.- Vigilar la aplicación de las disposiciones, políticas y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

XV.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las demás Unidades Administrativas de la Secretaría u otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XVI.- Coordinarse con los titulares de otras Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma;

XVII.- Intervenir en la selección, evaluación promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

XVIII.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso, se le encomienden e informar de los resultados al superior jerárquico;

XIX.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Unidad Administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XX.- Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la Unidad Administrativa a su cargo; y

XXI.- Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

**CAPITULO V
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES
GENERALES Y DE LA DIRECCION**

ARTICULO 9o.- La Dirección General de Fomento y Promoción, estará adscrita a la Subsecretaría y le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar, producir y actualizar el material de promoción de los lugares turísticos del Estado;

II.- Coordinar acciones con los sectores privado y social tendientes a la participación en exposiciones y eventos nacionales e internacionales que promocionen los recursos turísticos del Estado;

III.- Organizar y apoyar eventos deportivos, sociales y culturales, que ayuden a promover determinados destinos turísticos dentro del Estado;

IV.- Coordinar la publicación o proyección de eventos de la actividad turística, a través de los distintos medios de comunicación;

V.- Apoyar a los prestadores de servicios turísticos en el diseño de su material publicitario;

VI.- Concertar con productores nacionales y extranjeros para que inviertan en la realización de películas en el Estado;

VII.- Brindar asesoría y apoyo a los inversionistas sobre las alternativas y procedimientos en el desarrollo de proyectos turísticos en la Entidad;

VIII.- Promover ante foros nacionales y extranjeros las alternativas y potencial de desarrollo turístico del Estado para atraer inversión;

IX.- Organizar y participar en ferias, exposiciones, exhibiciones y demás eventos que promuevan la inversión en el Estado;

X.- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de crédito destinado a la actividad turística;

XI.- Elaborar el material de apoyo, destinado a fomentar la inversión turística;

XII.- Elaborar y mantener actualizado el registro de inversionistas en materia turística;

XIII.- Promover, en coordinación con las autoridades competentes, las zonas de desarrollo turístico del Estado;

XIV.- Coordinar campañas de promoción y publicidad con mayoristas hoteleros, agencias de viajes y otros con el propósito de diversificar el turismo receptivo; y

XV.- Las demás que le señale el superior jerárquico o le confieran otras disposiciones legales.



ARTICULO 10.- La Dirección General de Turismo Interno, estará adscrita a la Subsecretaría y le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Apoyar la elaboración de estudios de viabilidad tecnoeconómica, financiera y de mercado de los proyectos promovidos por la Secretaría;

II.- Definir y actualizar el inventario de los elementos del patrimonio natural y cultural, los cuales constituyen la base para el desarrollo de las actividades turísticas en el Estado;

III.- Elaborar los estudios y proyectos de las obras públicas del sector que se realicen en el Estado, así como supervisar y coordinar su ejecución;

IV.- Asesorar a las autoridades municipales sobre los proyectos turísticos de su Municipio, tanto de carácter público como privado;

V.- Elaborar y promover proyectos de carácter turístico, que por sus características tengan impacto regional, sobre todo en aquellas zonas calificadas como de patrimonio cultural o natural;

VI.- Realizar acciones de concertación y coordinación a través de la celebración de acuerdos con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de los servicios turísticos;

VII.- Acordar acciones de concertación y coordinación para formular y estimular el desarrollo de la planta turística;

VIII.- Participar, en forma conjunta y en el ámbito de su competencia, con los sectores involucrados en la realización de acciones y programas tendientes a modernizar la infraestructura turística;

IX.- Planear y coordinar los trabajos destinados a mejorar la imagen urbana de los destinos turísticos del Estado;

X.- Conjuntar e integrar las estadísticas básicas del sector, así como operar el Sistema de Información Turística Estatal;

XI.- Orientar, informar y asistir a los turistas nacionales y extranjeros en el Estado;

XII.- Participar en la integración del Catálogo Nacional Turístico; y

XIII.- Las demás que le señale el superior jerárquico o le confieran otras disposiciones legales.

ARTICULO 11.- La Dirección General de Turismo Social y Normatividad, estará adscrita a la Subsecretaría y le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, analizar y apoyar las actividades tendientes a propiciar el desarrollo del turismo social;

II.- Impulsar el desarrollo de nuevas alternativas de recreación y utilización del tiempo libre, que permitan la práctica del turismo social;

III.- Estimular las promociones sobre los atractivos turísticos, culturales, ecológicos y de salud;

IV.- Elaborar los programas de turismo social aprovechando los recursos humanos y la oferta turística existente;

V.- Fomentar una conciencia turística entre los sectores populares, estimulando el interés de conocer el Estado con fines turísticos;

VI.- Fomentar en las instituciones educativas, los atractivos naturales, culturales e históricos del Estado, así como la utilización de los recursos e instalaciones disponibles para el desarrollo del turismo social;

VII.- Asesorar y canalizar hacia fuentes de recursos turísticos o económicos, a todas aquellas instituciones, organizaciones o personas que se interesen en contribuir o prestar algún servicio para incrementar el turismo social;

VIII.- Normar y supervisar la operación de las Delegaciones Regionales, con apego a las disposiciones que establezca el Secretario;

IX.- Elaborar los reglamentos de administración y operación de las áreas de turismo social construidos con recursos públicos;

X.- Revisar, en apego a la normatividad existente, los acuerdos y convenios que en materia turística realicen las unidades administrativas de esta Secretaría;

XI.- Gestionar, ante la instancia correspondiente, la regularización de predios susceptibles a desarrollarse turísticamente;

XII.- Asesorar a grupos organizados del sector social que estén interesados en participar en proyectos turísticos;

XIII.- Apoyar a las unidades administrativas de esta Secretaría en la interpretación y aplicación de la normatividad existente en materia turística;

XIV.- Proponer la celebración y realización de acuerdos con los sectores participantes sobre la capacitación y educación turística;

XV.- Instrumentar acuerdos de concertación con sindicatos y clubes de servicio que permitan el acceso a la recreación de sus agremiados;

XVI.- Tramitar la inscripción de los prestadores de servicios turísticos del Estado en el Registro Nacional de Turismo;

XVII.- Organizar cursos de capacitación para prestadores de servicios turísticos;

XVIII.- Practicar visitas de verificación a establecimientos de prestadores de servicios turísticos, a efecto de constatar el debido cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en la Ley Federal de Turismo y su Reglamento;

XIX.- Otorgar anuencias turísticas;

XX.- Las demás que le señale el superior jerárquico o le confieran otras disposiciones legales.

ARTICULO 12.- La Dirección de Planeación y Finanzas, estará adscrita directamente al Secretario y le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar y dar seguimiento a las acciones que correspondan a la Secretaría, desarrolladas en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora;

II.- Coordinar la elaboración del Programa de Mediano Plazo del Sector Turismo;

III.- Elaborar los programas operativos anuales y el programa presupuesto anual de la Secretaría;

IV.- Controlar y registrar el avance físico - financiero de los programas de inversión y dar a conocer los resultados del ejercicio correspondiente;

V.- Conjuntar y analizar la información necesaria para la integración de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Estatal y del Informe Anual de Gobierno;

VI.- Evaluar los resultados obtenidos a través del desarrollo y operación de cada uno de los programas de la Secretaría y del sector, así como proponer soluciones a las desviaciones detectadas;

VII.- Dictaminar sobre la viabilidad normativa de las acciones que promueven la actividad turística, y proponer las adecuaciones que procedan;

VIII.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados el Reglamento Interior de la Secretaría, el Manual de Organización, así como los manuales de procedimientos y de servicios al público;

IX.- Integrar y controlar los avances del gasto corriente aprobado a las Unidades Administrativas de la Secretaría e informar al Secretario;

X.- Tramitar los pedidos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones y arrendamientos, así como órdenes de servicios relacionados con bienes muebles de acuerdo a las normas administrativas aplicables;

XI.- Controlar y registrar entradas y salidas de materiales y equipos del almacén general de la Secretaría;

XII.- Llevar el control administrativo del personal de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;

XIII.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados los inventarios y resguardos correspondientes de mobiliario, equipo y vehículos asignados a las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XIV.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gasto corriente autorizados a la Secretaría; y

XV.- Las demás que le señale el superior jerárquico o le confieran otras disposiciones legales.

CAPITULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA

ARTICULO 13.- 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.

ARTICULO 14.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las Unidades Administrativas, señaladas en el artículo 3o. de este Reglamento, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por el funcionario que designe el Secretario.

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

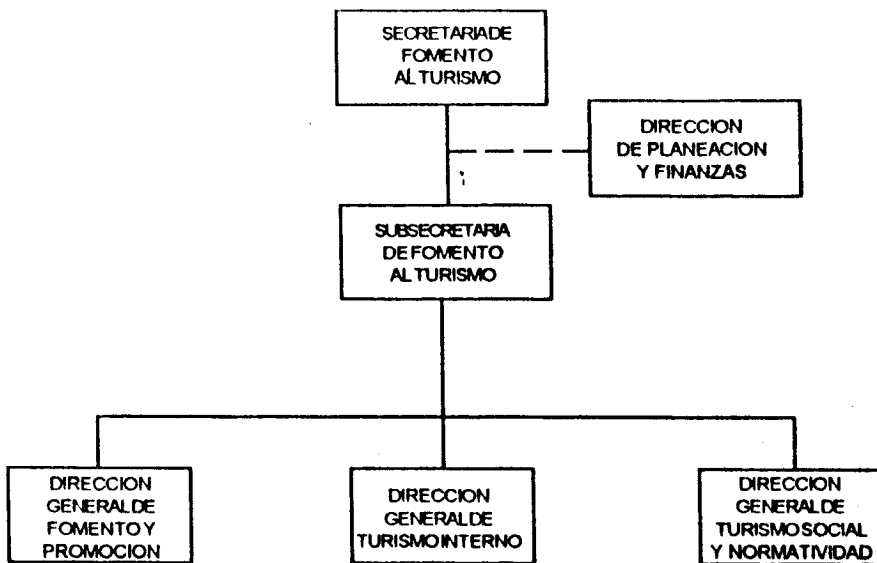
ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento al Turismo, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, número 22, sección VIII de fecha 12 de septiembre de 1991 y se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los catorce días del mes de febrero de mil novecientos noventa y seis.- EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA.- LIC. MANLIO FABIO BELTRONES RIVERA.- RUBRICA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO.- LIC. ROBERTO SANCHEZ CERESO.- RUBRICA.-

SECRETARIA DE FOMENTO AL TURISMO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



C O P I A

Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



TARIFAS EN VIGOR

Autorizadas por el Artículo 299, párrafo segundo, de la Ley No. 12, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9 de Hacienda del Estado.

CONCEPTO	TARIFA
1.- Por Palabra , en cada Publicación en menos de una pagina	\$ 1.00
2.- Por cada página completa en cada publicación	\$ 623.00
3.- Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$ 909.00
4.- Por suscripción anual, enviado al extranjero	\$ 3,179.00
5.- Costo unitario del ejemplar	\$ 7.00
6.- Por copia:	
a) Por cada hoja	\$ 2.00
b) Por certificación	\$ 13.00
7.- Por suscripción anual por correo, dentro del país	\$ 1,763.00
8.- Por número atrasado	\$ 15.00

Se recibe		
No. del día:	Documentación para publicar	Horario
Lunes	Martes	8:00 a 14:00 Hrs.
	Miércoles	8:00 a 14:00 Hrs.
Jueves	Jueves	8:00 a 14:00 Hrs.
	Viernes	8:00 a 14:00 Hrs.
	Lunes	8:00 a 14:00 Hrs.

LA DIRECCION GENERAL DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETIN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE NOGALES, CIUDAD OBREGON, CABORCA, NAVOJOA, CANANEA Y SAN LUIS RIO COLORADO.

REQUISITOS:

- *Solo se publican documentos originales con firma autógrafa
- *Efectuar pago en la Agencia Fiscal

BOLETIN OFICIAL

Director General: Jorge Yeomans C.
 Gramedia No. 157 Sur
 Hermosillo, Sonora C.P. 83000
 Tel. (62) 17-45-96 Fax (62) 17-05-56

BI-SEMANARIO

