



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCX

Número 35 Sec. II

Lunes 31 de Octubre de 2022

CONTENIDO

FEDERAL ♦ **TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 35** ♦ Edicto emplazamiento expediente 21/2021.

ESTATAL ♦ **PODER EJECUTIVO** ♦ Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. JOSÉ MARTÍN VÉLEZ DE LA ROCHA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



EXPEDIENTE : 21/2021
 POBLADO : LOS HORNOS
 MUNICIPIO : CAJEME
 ESTADO : SONORA

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
 DISTRITO 35.

E D I C T O

**EVELIA GAXIOLA ZAYAS, CAUSAHABIENTE DEL
 DEMANDADO JESÚS OSVALDO GORTARES MOROYQUÍ.**

Domicilio ignorado

Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, se le emplaza a juicio en el expediente 21/2021, promovido por **JESÚS FERNANDO LÓPEZ ESQUER**, en el que se reclama el mejor derecho a poseer de la parcela 96 Z-5 P1/1 con superficie de terreno 1-00-00 hectárea, ubicada en el poblado LOS HORNOS, municipio de Cajeme, estado de Sonora; haciéndole saber que se señalaron **LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL SIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS**, para que tenga verificativo la audiencia prevista en el artículo 185 de la Ley Agraria, en la sede de este tribunal ubicado en la calle 5 de Febrero número 120 Sur, Colonia Centro, Código Postal 85000, en Ciudad Obregón, Sonora, previniéndole que de no hacerlo así, con fundamento en la fracción V del citado numeral, el tribunal podrá tener por ciertas las afirmaciones de la otra parte, así como para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, pues de omitirlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, le serán hechas mediante instructivo que se fije en los estrados de este tribunal, conforme lo señala el precepto legal antes citado, quedando a su disposición las copias de traslado de la demanda y sus anexos.-----

Ciudad Obregón, Sonora, ocho de septiembre de dos mil veintidós.-----

**LA SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL UNITARIO
 AGRARIO DEL DISTRITO 35**

LIC. BRISEYDA MELÉNDREZ QUEVEDO



**SECRETARIA DE ACUERDOS
 DTO 35 CD.OBREGÓN, SON.**

BMQ*mgrs.-

DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 79, fracciones I y XVIII y 82. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y con fundamento en los artículos 6 y 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y

CONSIDERANDO

El presente Reglamento tiene como objeto regular el marco de actuación genérica y específicamente del Titular de la Secretaría, las Subsecretarías, de las Direcciones Generales y Unidades con las que está conformada estructural y orgánicamente la Secretaría de Turismo del Estado de Sonora, el presente documento es una herramienta de apoyo teniendo como base legal fundamento número 79, fracciones I y XVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; en el cual señala que son facultades y obligaciones del Gobernador Promulgar sin demora las leyes y decretos, y los acuerdos en su caso; ejecutarlos y hacer que se ejecuten; y formar en la parte administrativa y de conformidad con las disposiciones de la ley, los Reglamentos necesarios para la exacta observancia de los mismos, así como formar y aprobar, en su caso, el Reglamento Interior de cada una de sus dependencias.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien de expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Turismo como Dependencia de la Administración Pública Directa tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley Estatal de Turismo de Sonora, así como lo expresamente escrito en leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y convenios de colaboración relacionados al sector turístico y demás disposiciones aplicables dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por Secretaría, a la Secretaría de Turismo, y por Secretario (a) al Titular de la dependencia.

ARTÍCULO 3.- Al frente de la Secretaría habrá un Secretario (a), quien para la atención, estudio, planeación, resolución y desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subsecretaría de Promoción y Fomento Turístico;
- II. Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico;
- III. Dirección General de Creatividad e Imagen Turística;
- IV. Dirección General de Relaciones Públicas y Eventos;
- V. Dirección General de Competitividad y Cultura Turística;
- VI. Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico;
- VII. Dirección General de Administración y Finanzas; y
- VIII. Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.

ARTÍCULO 4.- La Secretaría por conducto de su Secretario (a) y sus Unidades Administrativas planeará sus actividades a realizar y las conducirá de forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de sus objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezcan el (la) Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y el Secretario (a).

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 5.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, así como la representación de la misma, le corresponden a el Secretario (a). Las Unidades Administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que le sean delegadas por el Secretario (a), sin perjuicio de que el mismo (a) Secretario (a) pueda asumir el ejercicio directo de tales facultades, cuando lo juzgue conveniente.

ARTÍCULO 6.- Al Secretario (a) le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Formular, conducir y evaluar la política turística del Estado;
- II. Celebrar convenios en materia turística conforme a lo previsto en la Ley General de Turismo y la Ley Estatal de Turismo de Sonora;
- III. Aplicar los instrumentos de política turística previstos en la Ley Estatal de Turismo y demás ordenamientos en la materia, así como la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística que se realice en bienes y áreas de competencia estatal;
- IV. Formular, ejecutar, evaluar el Programa Estatal de Turismo, las directrices previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Turismo del Estado;
- V. Establecer el Consejo Consultivo Estatal de Turismo;
- VI. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;
- VII. Formular, evaluar, y ejecutar los programas estatales de ordenamiento turístico del

territorio, con la participación que corresponda a los Municipios respectivos;

VIII. Participar en la regulación, administración y vigilancia de las zonas de desarrollo turístico sustentable en sus Municipios, conforme a los convenios que al efecto se suscriban;

IX. Instrumentar las acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos con que cuenta;

X. Conducir la política estatal de información y difusión en materia turística;

XI. Proyectar y promover el desarrollo de la infraestructura turística;

XII. Impulsar a la micro, pequeñas y medianas empresas turísticas que operan en la entidad;

XIII. Diseñar, instrumentar, ejecutar y evaluar los programas de investigación para el desarrollo turístico estatal;

XIV. Participar en programas de prevención y atención de emergencias y desastres, así como en acciones para la gestión integral de los riesgos conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XV. Brindar orientación y asistencia al turista y canalizar las quejas de éstos ante la autoridad competente;

XVI. Atender los asuntos que afecten el desarrollo de la actividad turística de dos o más Municipios;

XVII. Coadyuvar con el Ejecutivo Federal en materia de clasificación de establecimientos hoteleros y de las diferentes modalidades de hospedaje, en términos de regulación correspondiente;

XVIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Turismo, la Ley Estatal de Turismo de Sonora y demás disposiciones reglamentarias que deriven, en lo que se refiere a los requisitos de operación de los prestadores de servicios turísticos;

XIX. Coordinar con las autoridades Federales, por medio de los Convenios que se suscriban, la imposición de sanciones por violaciones a la Ley General de Turismo y a las disposiciones reglamentarias;

XX. Suscribir y participar en la elaboración y celebración de contratos, convenios con las Dependencias de la Administración Pública Estatal y Entidades de la Administración Pública Paraestatal establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, así como con las personas físicas y morales del sector privado, necesarios para el cumplimiento de las metas elaboradas por la Secretaría y demás actos jurídicos de competencia de la Secretaría;

XXI. Participar en la elaboración de los Convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el (la) Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;

XXII. Representar a la Secretaría, en el ámbito de su competencia ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales;

XXIII. Proponer a el (la) Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de las entidades que le corresponda coordinar a la misma;

XXIV. Expedir las disposiciones, lineamientos, reglas, normas, políticas y bases generales, respectivamente, en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes competen a la Secretaría;

XXV. Definir, en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor regulación y funcionamiento de la Secretaría;

XXVI. Proponer a el (la) Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, previo dictamen de la Secretaría de la Contraloría General, las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría que deban reflejarse en el Reglamento Interior;

XXVII. Proponer a el (la) Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora la creación o supresión de plazas de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la materia;

XXVIII. Autorizar el trámite de contrataciones o remociones del personal con apego a los lineamientos establecidos en la materia por la Oficialía Mayor;

XXIX. Expedir, previa autorización de la Secretaría de la Contraloría General, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como sus modificaciones;

XXX. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas Unidades Administrativas;

XXXI. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las Unidades Administrativas;

XXXII. Dictar acuerdos de delegación de facultades y poderes generales o especiales, mismos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora;

XXXIII. Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Secretaría proporcionará los informes, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XXXIV. Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;

XXXV. Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;

XXXVI. Ser depositario (a) de toda la información y archivos propiedad de la Secretaría e implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;

XXXVII. Proponer y presentar a la Coordinación General del Sistema Estatal de Comunicación Social o su equivalente la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y programas del sector y el avance de los proyectos, que en materia turística ejecuta la Secretaría;

XXXVIII. Elaborar los anteproyectos de programas operativos anuales y de presupuesto de egresos por programas correspondientes a las unidades administrativas de la Secretaría e integrarlos al Presupuesto de Egresos del Estado, cuando estas se encuentren imposibilitadas;

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

XL. Autorizar, específicamente a las Unidades Administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos de la Dependencia, conforme a las disposiciones aplicables vigentes, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora;

XLI. Dirigir las actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo para las entidades del sector que le corresponde coordinar a la Secretaría;

XLII. Coordinar la programación y presupuestación de conformidad, en su caso, con las asignaciones sectoriales del gasto y financiamiento previamente establecidos y autorizados;

XLIII. Proporcionar a la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora los datos de las actividades realizadas por la Secretaría y las entidades agrupadas a su sector, para la elaboración del informe anual señalado en el artículo 46 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;

XLIV. Modificar, revocar o revisar, cuando juzgue necesario, las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados de la Secretaría;

XLV. Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que derivados del Plan Estatal de Desarrollo queden a cargo de la Secretaría;

XLVI. Participar en coordinación con todos los Municipios del Estado, en la elaboración del Atlas Turístico de México regulado en la Ley General de Turismo;

XLVII. Coordinar, proponer y promover entre la iniciativa privada y social, la creación y fomento de cadenas productivas y redes de valor en torno a los desarrollos nuevos y existentes, lo anterior a través de estudios sociales y de mercado;

XLVIII. Impulsar el turismo social en coordinación con los Municipios del estado, acciones con los sectores social y privado en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, el

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Comisión del Deporte del Estado, elaborar y ejecutar programas tendientes a fomentar el turismo social;

XLIX. Promover y supervisar en coordinación con los Municipios del Estado, el cumplimiento de los servicios turísticos con accesibilidad, que tengan por objeto beneficiar a la población con alguna discapacidad;

L. Coordinar y fomentar en conjunto con los Municipios del Estado y las Dependencias de la Administración Pública Estatal, los programas y actividades que difundan la cultura de los beneficios de la actividad turística, promover programas que difundan la importancia de respetar y conservar el patrimonio histórico, artístico, arqueológico y cultural, dirigidos al turista nacional y extranjero;

LI. Coordinar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal, Federal y los particulares el desarrollo del turismo alternativo en las diferentes regiones de la Entidad;

LII. Crear con la participación de los Municipios del Estado en el ámbito de sus atribuciones, la formulación del Programa de Ordenamiento Turístico General y Regional del Territorio Estatal;

LIII. Crear, difundir y promocionar una marca que le genere al Estado una identidad, asimismo, elaborar un calendario de promoción anual en ferias locales, estatales, nacionales e internacionales, así como un programa de atención a medios de comunicación a través de viajes de familiarización y en relación con la estrategia de promoción;

LIV. Diseñar e implementar en coordinación con la Coordinación General del Sistema Estatal de Comunicación Social o su equivalente, la Estrategia Estatal de Promoción Turística, así como las campañas de publicidad nacional e internacional, asimismo crear y diseñar una página web para la promoción turística del Estado;

LV. Proponer a el (la) Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora la constitución de nuevas rutas turísticas en el Estado;

LVI. Promover anualmente el Premio Estatal de Turismo, con la finalidad de reconocer, distinguir e incentivar públicamente a instituciones académicas de nivel superior, así como a los prestadores de servicios turísticos en los términos que se establezcan para tales efectos;

LVII. Otorgar recursos financieros, cuando las condiciones de disponibilidad presupuestal lo permitan; a los Municipios que cumplan con los requisitos y sean galardonados con la denominación "Tesoros de Sonora";

LVIII. Programar acciones de capacitación y adiestramiento en aquellos Municipios que sean galardonados bajo la denominación "Tesoros de Sonora" para la aplicación del programa;

LIX. Promover e impulsar la creación de fideicomisos tendientes a la planeación, programación, publicidad, promoción y fomento al turismo, así como al desarrollo y financiamiento de infraestructura turística en la Entidad;

LX. Promover, coordinar junto con los Municipios el establecimiento de estímulos fiscales en

las leyes respectivas de la materia, en beneficio a los desarrolladores y prestadores de servicios turísticos dentro del Estado;

LXI. Promover, coordinar y apoyar a los prestadores de servicios turísticos de todas las modalidades, la inscripción al Registro Nacional de Turismo;

LXII. Constituir y coordinar el órgano multidisciplinario denominado Observatorio Turístico, con la finalidad de llevar a cabo la tarea de investigación, análisis, evaluación y consulta de la actividad turística del Estado en sus diversas modalidades;

LXIII. Someter a su aprobación de el (la) Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, el Programa Sectorial de la Secretaría, y aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

LXIV. Someter al acuerdo de el (la) Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector que le corresponde coordinar;

LXV. Aprobar los anteproyectos de programas anuales y de presupuestos de egresos por programas de la Secretaría y someterlos a la consideración de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, para su trámite posterior;

LXVI. Recibir en acuerdo a los (las) funcionarios y empleados (as) de la Secretaría y conceder audiencias a las y los particulares de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

LXVII. Desempeñar las comisiones y funciones que el (la) Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora le confiera, manteniendo informado sobre todo su desarrollo;

LXVIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos y expedientes de la Secretaría;

LXIX. Atender y dar seguimiento a las auditorías practicadas a la Secretaría por los distintos entes fiscalizadores de índole Federal y Estatal; y

LXX. Las demás previstas en este y en otros ordenamientos legales de manera expresa, así como aquellas que le confiera el (la) Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

El Titular de la Secretaría podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio directo, las atribuciones contenidas en las fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXII, XXV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XLI, XLII, XLIII, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII, LIII, LIV, LVIII, LIX, LX, LXI, LXII, LXIX del presente artículo expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 7.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario (a), a quien les corresponde la conducción técnica y operativa de las Unidades Administrativas que estén bajo su adscripción y será responsable ante el Secretario (a) en su correcto funcionamiento y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Instrumentar y Coordinar acciones para el desarrollo de la actividad turística en el Estado;
- II. Implementar acciones de colaboración y coordinación entre la Secretaría y las autoridades competentes de los tres órdenes de Gobierno, así como con organismos privados y sociales, nacionales, estatales e internacionales para el desarrollo de la actividad turística en el Estado;
- III. Coordinar y promover con los Gobiernos Municipales, la formulación e instrumentación de programas de desarrollo y fomento turístico;
- IV. Participar y coordinar en la implementación de las acciones integrales establecidas en los convenios suscritos con los Municipios dentro y fuera del estado.
- V. Coordinar las acciones entre ambas Subsecretarías con el objetivo de garantizar la calidad de los servicios y el desarrollo de los productos turísticos;
- VI. Coordinar, diseñar, impulsar y conducir la estrategia integral de impulso de inversiones turísticas, tanto de capital nacional, estatal, como internacional;
- VII. Coordinar las acciones tendientes en apoyar la instrumentación y aplicación de nuevos proyectos y tecnologías que coadyuven a impulsar el desarrollo del Estado en materia turística;
- VIII. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo y funcionamiento de los programas autorizados a las Unidades Administrativas que le están adscritas de acuerdo a los lineamientos que fije el (la) Titular de la Secretaría;
- IX. Formular y someter a consideración del Secretario (a) los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, lineamientos, decretos, acuerdos y demás que le correspondan para el buen funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- X. Someter a la aprobación del Secretario (a) aquellos estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;
- XII. Establecer las acciones de coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de éstas;
- XIII. Dictar las medidas necesarias para el desarrollo y modernización administrativa y de mejora regulatoria de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;
- XIV. Participar en la esfera de su competencia en la elaboración de programas a cargo de la Secretaría;
- XV. Acordar con el Secretario (a) el despacho de los asuntos encomendados a las Unidades Administrativas adscritas a su cargo e informarle oportunamente el estado que guardan los mismos;

XVI. 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, así como de los correspondientes Programas Anuales;

XVII. Formular e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que corresponda a la Subsecretaría a su cargo y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad;

XVIII. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Secretario (a);

XIX. Recibir en acuerdo a las (los) funcionarios y empleados (as) adscritos a la Subsecretaría a su cargo y conceder audiencias a los (as) particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;

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

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

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

XXIII. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría;

XXIV. Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos en el ámbito de su competencia;

XXV. Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el Gobierno del Estado destina para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;

XXVI. Elaborar el Programa Operativo Anual de acuerdo con las responsabilidades de su cargo y los lineamientos que al respecto emita el (la) Titular de la Secretaría;

XXVII. Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las Unidades Administrativas que le están adscritas;

XXVIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos y expedientes de la Subsecretaría a su cargo;

XXIX. Dar atención, seguimiento y apoyo a las auditorías practicadas a la Secretaría por los distintos entes fiscalizadores de índole Federal y Estatal en donde la Subsecretaría a su cargo sea parte; y

XXX. Las demás que le señale el Secretario (a) o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 8.- A la Subsecretaría de Promoción y Fomento Turístico le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar acciones con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las acciones que sean competencia de la Secretaría;
- II. Promover y coordinar las actividades encaminadas a fortalecer las relaciones institucionales en materia turística, con los vecinos estados de Arizona, California, Nevada y Nuevo México y otros que deseen agregar y que se tenga relación e interés mutuos;
- III. Mantener registro de la conectividad aérea del Estado y promover mejoras a esta, para facilitar el flujo de turistas y visitantes al Estado;
- IV. Desarrollar actividades de promoción encaminadas a generar un mayor flujo de visitantes al Estado para aprovechar nuestros servicios e infraestructura turística, en cada una de sus categorías;
- V. Coordinarse con las Dependencias y Entidades de los distintos órdenes de Gobierno, de acuerdo al ámbito de su competencia y con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- VI. Desempeñar las atribuciones y comisiones que el (la) Secretario (a) le encomiende o delegue en representación de la Secretaría, manteniéndolo informado del resultado de las mismas;
- VII. Proponer a él (la) Secretario (a) los programas, estrategias y acciones relativos a la difusión de los recursos y atractivos turísticos del Estado;
- VIII. Coordinar la elaboración, análisis y difusión de estadísticas, relativas al incremento turístico del Estado;
- IX. Instrumentar acciones para el desarrollo de la infraestructura turística, con la participación de los sectores público, social y privado;
- X. Proponer acciones tendientes a la conservación de áreas recreativas y de descanso, así como de cualquier atractivo turístico del Estado y establecer mecanismos que fomenten el turismo en zonas arqueológicas y monumentos artísticos de interés cultural;
- XI. Proponer al Secretario (a) los proyectos para la publicidad y difusión turística del Estado;
- XII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la organización y coordinación de eventos

para promover el turismo en la Entidad;

XIII. Supervisar la implementación de los programas tendientes a la oportuna y eficaz prestación de los servicios turísticos en el Estado;

XIV. Evaluar y medir el impacto que se produzca dentro y fuera del Estado, respecto de los programas de promoción turística;

XV. Proponer las bases que regulen el control y distribución de la información turística, para promover al Estado en el extranjero;

XVI. Consolidar la participación de los organismos públicos, social y privados que se consideren necesarios para promover el turismo;

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 de la actividad turística;

XVIII. Coordinar las relaciones interinstitucionales del Secretario (a) con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como con diversas instancias del sector público, social y privado;

XIX. Coordinar el apoyo y seguimiento de los segmentos turísticos a través de la organización y desarrollo de congresos, convenciones, ferias, exposiciones y demás actividades orientadas a promover el turismo el Estado;

XX. Coordinar y dar seguimiento a los programas en materia de atención de segmentos turísticos, que realice la Secretaría y los diferentes destinos turísticos del Estado, a través de los organismos legalmente constituidos;

XXI. Participar de manera coordinada con los organismos legalmente constituidos en el Estado, en el diseño y ejecución de programas de impulso a los segmentos turísticos;

XXII. Atender a invitados oficiales y especiales que indique el (la) Titular de la Secretaría;

XXIII. Consolidar el fortalecimiento de las relaciones oficiales y privadas del Secretario (a) con todos los órdenes de Gobierno;

XXIV. Establecer y cuidar el protocolo para las actividades públicas de la Secretaría;

XXV. Fungir como enlace entre los turistas y las distintas autoridades de los diversos órdenes de Gobierno; y

XXVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le confiera el Secretario (a), en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 9.- A la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar acciones necesarias para la formalización, operación, control, supervisión y

evaluación de los programas, inversiones y cualquier instrumento jurídico sobre infraestructura y equipamiento turístico, que se celebren con Municipios del estado de Sonora, Organismos Empresariales y otros actores del Sector Turístico;

II. Participar y coordinar instrumentos y procedimientos que aseguren una adecuada supervisión para el cumplimiento de los objetivos y metas definidas en los Convenios celebrados con los Municipios que estén dentro y fuera del Estado;

III. Instrumentar y coordinar lineamientos para impulsar la innovación el desarrollo y la diversificación de productos turísticos competitivos, que respondan a las tendencias de los mercados Internacionales, Nacionales y Estatales;

IV. Proponer al Titular de la Secretaría las políticas públicas que propicien el desarrollo, consolidación y la competitividad de la oferta turística, así como la innovación y diversificación de los productos turísticos del Estado;

V. Coordinar el Impulso, desarrollo y diversificación de productos turísticos, en conjunto con los Municipios y Organismos Sociales y Privados;

VI. Coordinar acciones para fomentar el desarrollo turístico sustentable en los destinos y regiones turísticas del Estado;

VII. Promover el Impulso del desarrollo turístico sustentable en zonas ecológicas, parques naturales y demás segmentos y productos turísticos relacionados con la naturaleza;

VIII. Instrumentar y coordinar los proyectos, acciones y procesos enfocados a identificar, clasificar, impulsar, consolidar y diversificar los destinos, regiones y conglomerados turísticos;

IX. Determinar los mecanismos y acciones para fomentar y facilitar el flujo de turistas;

X. Coordinar con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como con los organismos de los Sectores Sociales y Privados, Internacionales, Nacionales y Estatales la agenda de mejora regulatoria enfocado en el flujo de turistas en el Estado;

XI. Instrumentar y coordinar lineamientos para el desarrollo de modelos integrales de gestión de destinos turísticos y considerar la participación de los actores locales relacionados con la actividad;

XII. Participar dentro de su ámbito de competencia sobre la factibilidad técnica de los proyectos de programas de desarrollo de destinos turísticos y sus productos, así como sobre el impacto social y la incorporación de las comunidades receptoras de estos proyectos;

XIII. Participar con el diseño de los proyectos y en su caso, ejecución de los programas turísticos y de la creación, integración y consolidación de rutas, circuitos y corredores turísticos;

XIV. Coordinar, diseñar e impulsar acciones coordinadas con las autoridades Federales, Estatales y Municipales que favorezcan el diseño, integración y puesta en marcha de programas de desarrollo Estatal y Municipal, en los cuales el turismo represente un sector de la economía con oportunidades y ventajas para la inversión y el empleo;

XV. Instrumentar y proponer lineamientos que permitan impulsar las inversiones turísticas en el Estado;

XVI. Coordinar y vigilar los programas aprobados de su competencia financiados con recursos de la Secretaría;

XVII. Instrumentar acciones para promover el financiamiento a Municipios y Prestadores de Servicios Turísticos ante la banca de desarrollo, la banca múltiple, la intermediación no bancaria, los organismos internacionales y otras entidades financieras;

XVIII. Representar a la Secretaría en los comités, consejos y demás órganos de decisión y administración, vinculados al sistema financiero público y privado, que promuevan un mayor flujo de recursos financieros al sector turístico;

XIX. Instrumentar, coordinar y dar seguimiento a las acciones integrales derivadas de los diagnósticos realizados en destinos turísticos;

XX. Coordinar junto con la Subsecretaría de Promoción y Fomento Turístico, los programas y actividades de los segmentos turísticos;

XXI. Coordinar e implementar acciones entre la Secretaría y otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, Organismos Privados y Sociales, Internacionales, Nacionales, Estatales, para mejorar el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos;

XXII. Coordinar en cumplimiento a lo ordenado por el (la) Titular de la Secretaría y con el apoyo de las Unidades Administrativas competentes, las acciones de gestión integral de los riesgos, de conformidad con las políticas y programas de protección civil que al efecto establezcan las autoridades competentes;

XXIII. Dirigir el diseño de los proyectos y la ejecución de los mismos en materia de estadística e inteligencia turística;

XXIV. Promover la coordinación entre la Secretaría y otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, organismos privados y sociales, Internacionales, Federales, Estatales y Municipales en materia de estadística e inteligencia turística;

XXV. Coordinar la elaboración de estudios y diagnósticos en materia turística para identificar las necesidades del sector e impulsar alternativas de desarrollo sustentable en los destinos turísticos del Estado;

XXVI. Proponer estrategias, programas y proyectos para el impulso, consolidación, rescate, conservación, salvaguarda, promoción y difusión de la gastronomía del Estado y del Bacanora;

XXVII. Realizar diagnósticos en los Municipios, Comunidades y destinos para identificar su vocación turística;

XXVIII. Impulsar la postulación y promoción de los destinos con vocación en los diferentes segmentos turísticos;

XXIX. Coordinar con los Gobiernos Municipales en la formulación e instrumentación de programas de desarrollo y fomento turístico;

XXX. Impulsar el marco normativo de la actividad turística con los Gobiernos Municipales para lograr la correcta regulación de la actividad;

XXXI. Determinar los mecanismos y acciones para impulsar el Modelo de Sustentabilidad Turística en el Estado;

XXXII. Diseñar y proponer al titular de la Secretaría, mecanismos para impulsar el ordenamiento turístico y el desarrollo turístico sostenible dentro del territorio Estatal;

XXXIII. Diseñar estrategias para estimular y promover entre la iniciativa privada y el sector social, la creación y fomento de cadenas productivas y redes de valor en torno a los desarrollos turísticos nuevos y existentes, con el fin de detonar las economías locales y buscar el desarrollo regional;

XXXIV. Coordinar y promover los esfuerzos entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Municipios, con los sectores social y privado para el fomento del turismo social; y

XXXV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le confiera el Secretario (a), en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 10.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales, habrá un (a) Director (a) General, y de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia un (a) Jefe (a) de Departamento, quienes técnica y administrativamente serán responsables del funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, mismos que se auxiliarán según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y 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 el 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, al superior jerárquico la organización interna de la Unidad Administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integran la misma;

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

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

VI. Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas 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 a las modificaciones a dichos programas;

VII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que le correspondan a la Unidad Administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; así mismo 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. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la Unidad Administrativa;

IX. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;

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

XI. Participar conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Unidad Administrativa a su cargo;

XII. Proponer al superior jerárquico la celebración de bases de cooperación técnica, con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XIII. Formular y proponer al superior jerárquico las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;

XIV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico, así como participar, en el ámbito de su competencia en la formulación del informe del Estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;

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

XVI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las demás Unidades

Administrativas de la Secretaría, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las mismas u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XVII. Recibir en acuerdo a los (as) 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;

XVIII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden, así como informar de los resultados de los mismos al superior jerárquico de manera inmediata;

XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean encomendadas por delegación;

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

XXI. Determinar conforme a sus necesidades, 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;

XXII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos de archivo;

XXIII. 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 (a);

XXIV. Proponer a su superior jerárquico las bases de coordinación con los Gobiernos, Federal, Estatal y Municipal dentro del marco de los convenios de desarrollo social relativos al área de su competencia;

XXV. Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas 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;

XXVI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por su superior jerárquico; así mismo participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la administración pública, que deberá rendir anualmente el (la) titular del Ejecutivo del Estado de Sonora;

XXVII. Analizar y proponer al Secretario (a) las adecuaciones presupuestales que se requieran con el fin de lograr el cumplimiento de las metas comprometidas en cada uno de los programas y proyectos;

XXVIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos y expedientes de la Unidad administrativa a su cargo;

XXIX. Dar atención, seguimiento y apoyo a las auditorías practicadas a la Secretaría por los distintos entes fiscalizadores de índole Estatal y Federal en donde la Unidad Administrativa sea parte; y

XXX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia y atribuciones.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 11.- La Dirección de General de Creatividad e Imagen Turística, estará adscrita a la Subsecretaría de Promoción y Fomento Turístico y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Atender las reuniones de planeación y seguimiento convocadas por el titular de la Secretaría, así como por las distintas Unidades Administrativas;
- II. Diseñar y Desarrollar campañas de imagen de acuerdo a los programas, capacitaciones y eventos que promuevan el turismo del Estado a nivel Internacional y Nacional;
- III. Elaborar la imagen institucional de la campaña permanente de promoción de Sonora, para medios, redes sociales, página web y material impreso;
- IV. Supervisar, mantener y actualizar el archivo fotográfico y videográfico de los atractivos turísticos del Estado de Sonora;
- V. Dar atención a medios, en temas de entrevistas, eventos y proveerlos de material gráfico y escrito de difusión de las labores de la Secretaría en materia de turismo;
- VI. Dar atención a proyectos de particulares vinculados con la promoción del turismo, tanto en especie como en equipo de producción y difusión de eventos;
- VII. Elaborar la estrategia de contenido de promoción en redes y página web;
- VIII. Elaborar y crear la producción de campañas de promoción turística de la Secretaría en todas sus vertientes de índole turística;
- IX. Diseñar y Ejecutar un plan de registro de contenidos basado en la estrategia de promoción turística en sus diferentes plataformas;
- X. Desarrollar y mantener actualizada una página web institucional de la Secretaría;
- XI. Elaborar reportes estadísticos de redes sociales y página web para impulsar las campañas estratégicas de promoción de los destinos turísticos del Estado;
- XII. Elaborar monitoreos de las distintas plataformas de medios de comunicación y redes sociales en materia de turismo para mantener informados a las Dependencias y Entidades de los distintos órdenes de Gobierno; y

XIII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Secretario (a), dentro de la esfera del ámbito de su competencia y atribuciones.

ARTÍCULO 12.- La Dirección de General de Relaciones Públicas y Eventos, estará adscrita a la Subsecretaría de Promoción y Fomento Turístico y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Coordinar campañas de promoción y publicidad con mayoristas hoteleros, agencias de viajes, oficinas de convenciones y visitantes del Estado, entre otros, con el propósito de fomentar el turismo receptivo;

II. Promover a Sonora como destino cinematográfico con productores nacionales y extranjeros, para que inviertan en la realización de películas y series en el Estado;

III. Promover ante foros nacionales y extranjeros, las alternativas y potencial de desarrollo turístico del Estado para atraer inversión y flujos turísticos;

IV. Promover la realización de ferias, exposiciones y convenciones, entre otro tipo de eventos dentro de los destinos turísticos del Estado;

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

VI. Coordinar acciones con los sectores público, social y privado tendientes a la participación en exposiciones y eventos Nacionales e Internacionales que promuevan los recursos turísticos del Estado;

VII. Organizar y apoyar eventos deportivos, sociales y culturales, que ayuden a promover los destinos turísticos del Estado;

VIII. Apoyar a los prestadores de servicios turísticos en las estrategias de promoción y difusión de su oferta turística;

IX. Participar en coordinación con las Unidades Administrativas en esquemas que administren y operen los recursos económicos para la promoción y la publicidad de los destinos turísticos;

X. Coordinar y ejecutar estrategias diseñadas para atraer mercados turísticos potenciales;

XI. Participar en consejos, comités u otros tipos de organizaciones sociales, que busquen incentivar la actividad turística;

XII. Atraer a los comités organizadores de eventos al Estado, con la finalidad de obtener la designación de la sede de dichos eventos;

XIII. Elaborar estrategias para posicionar los destinos turísticos del Estado, como sede de congresos y convenciones;

XIV. Analizar, realizar y atender los viajes de familiarización con medios de comunicación, organizadores de eventos y operadores turísticos;

XV. Atender reuniones que realicen las diversas instituciones gubernamentales y privadas, oficinas de convenciones y visitantes de otras entidades federativas, cámaras y asociaciones para mantener una vinculación estrecha, propiciando mayor afluencia turística al Estado;

XVI. Coordinar una agenda de contactos de los visitantes clave para futuras relaciones estratégicas;

XVII. Fungir como enlace entre los organizadores de eventos en el Estado con organismos públicos, sociales, privados y prestadores de servicios turísticos, con la finalidad de apoyar en el desarrollo de los eventos;

XVIII. Atender las visitas de inspección por parte de los diferentes grupos y posibles visitantes;

XIX. Diseñar y ejecutar acciones que promuevan al Estado en cada una de las categorías del sector turístico;

XX. Coordinar la promoción y difusión de una marca que genere al Estado una identidad, asimismo desarrollar un calendario de promoción anual en ferias locales y estatales, nacionales e internacionales y a su vez atender a los medios de comunicación a través de los mecanismos establecidos para el cumplimiento de tal fin;

XXI. Coordinar el impulso de creación de fideicomisos tendientes a la planeación, programación, publicidad y promoción, fomento al turismo y al desarrollo de financiamiento de infraestructura turística del Estado;

XXII. Coordinar, ejecutar y atender una evaluación que permita medir el impacto que se produzca dentro y fuera del Estado, referente a los programas de Promoción; y

XXIII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Secretario (a), dentro de la esfera del ámbito de su competencia y atribuciones.

ARTÍCULO 13.- La Dirección General de Competitividad y Cultura Turística, estará adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Promover el respeto, rescate, preservación y divulgación de los atractivos turísticos de valor cultural tangible e intangible, natural e histórico de Sonora;

II. Diseñar materiales para la capacitación y divulgación de la cultura turística;

III. Proponer acuerdos y convenios de coordinación y concertación con las instituciones públicas y privadas para la promoción de la cultura turística e implementación de programas para la profesionalización del sector;

- IV. Promover, organizar e impartir cursos de capacitación para los prestadores de servicios turísticos;
- V. Diseñar programas de formación y desarrollo de recursos humanos para el sector turismo;
- VI. Proponer ante distintos actores sociales políticas públicas tendientes a desarrollar servicios competitivos;
- VII. Realizar acciones de concertación y coordinación a través de la celebración de acuerdos con sectores social, público y privado para mejorar la calidad de los servicios turísticos;
- VIII. Proponer acuerdos y convenios de coordinación y concertación con las cámaras de comercio y asociaciones en materias de capacitación y adiestramiento del sector turismo;
- IX. Coordinar programas de capacitación destinados a servidores públicos, Estatales y Municipales vinculados con la actividad turística;
- X. Participar en las instancias educativas correspondientes en el establecimiento de programas de calidad educativa turística y participar en la capacitación del personal docente;
- XI. Coordinar y administrar un sistema estadístico de información turística que permita analizar constantemente el desarrollo del turismo en la Entidad;
- XII. Coordinar programas de capacitación destinados a servidores públicos, Estatales y Municipales vinculados en el manejo y alimentación del sistema estadístico de información turística;
- XIII. Proponer acuerdos y convenios de coordinación y concertación con las instituciones públicas y privadas para la realización de proyectos de levantamiento de información estadística sobre el perfil del turista que visita Sonora, para tomar mejores decisiones en promoción, cultura turística y políticas públicas;
- XIV. Coordinar acciones y desarrollar programas entre Municipios y sector privado en los que se incluyan diferentes rutas y atractivos turísticos regionales que permitan posicionar al Estado en el mercado Internacional, Nacional y Local;
- XV. Proponer, definir, y evaluar las acciones para facilitar el acceso de las actividades turísticas a todo el segmento de la población;
- XVI. Emitir certificaciones oficiales para validar las actividades productivas que realizan los prestadores de servicios al turista y que son clave para el desarrollo de la Entidad;
- XVII. Dar atención y asesoría correspondiente a la información del Registro Nacional de Turismo, para la integración del Catálogo Público de Turismo Nacional y Estatal;
- XVIII. Coordinar con los Municipios del Estado y las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado la elaboración y ejecución de programas tendientes a fomentar el Turismo Social;
- XIX. Coordinar con las Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno el

desarrollo del Turismo Alternativo en todas las regiones del Estado;

XX. Coordinar y ejecutar la supervisión de la implementación de los programas tendientes a la oportuna y eficaz prestación de servicios turísticos que se desarrollan en el Estado; y

XXI. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Secretario (a), dentro de la esfera del ámbito de su competencia y atribuciones.

ARTÍCULO 14.- La Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico, estará adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico, 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 COPLADES;

II. Coordinar la elaboración del Programa Sectorial de la Secretaría de Turismo, conforme a las directrices del Plan Estatal de Desarrollo;

III. Coordinar los análisis de la información sobre los avances de los programas y proyectos encaminados al desarrollo turístico;

IV. Integrar los documentos para los informes de Gobierno que le competen a la Secretaría de Turismo;

V. Coordinar acciones con las Unidades Administrativas de la Secretaría que permitan la optimización propia del sector turismo, de tal manera que se fortalezcan los proyectos productivos encaminados a la generación de empleos y al desarrollo económico en general;

VI. Crear y coordinar la operación de un sistema o plataforma de información estadística del sector turismo, en forma paralela con la Secretaría de Turismo Federal;

VII. Instrumentar el cumplimiento del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;

VIII. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información necesaria para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Planeación del Estado de Sonora y sus ordenamientos correspondientes;

IX. Planear, crear y coordinar la elaboración de los programas presupuestarios con enfoque a resultados, en concordancia con la estrategia contenida en los planes, programas y proyectos en materia de su competencia;

X. Coordinar y Verificar que los programas y proyectos, así como la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y/o programas y realizar la evaluación de su ejecución;

XI. Evaluar, dar seguimiento e informar el cumplimiento de los Convenios de Coordinación y de participación, respecto a la normatividad aplicable al ente público;

XII. Someter a consideración del (la) Titular de la Secretaría la Integración del informe anual

de resultados de la ejecución del plan anual, programas y proyectos, para conocimiento de las instancias que la normatividad establezca;

XIII. Elaborar y en su caso entregar en tiempo y forma los reportes e informes requeridos por las instancias competentes relacionadas a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de Sonora;

XIV. Apoyar en la elaboración de los informes de resultados analíticos que se necesiten para la discusión y en su caso, corrección del método de elaboración en materia de turismo;

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

XVI. Atender en el ámbito de su competencia el análisis de los estudios y anteproyectos de las obras públicas que estén directamente vinculadas con el sector turístico del Estado;

XVII. Asesorar a las autoridades Municipales, cuando lo soliciten, sobre los proyectos turísticos de su Municipio tanto de carácter público, social y privado;

XVIII. 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;

XIX. Instrumentar acciones y aplicar estrategias para el óptimo desarrollo de programas específicos que permitan mejorar la calidad de los servicios y el rescate del patrimonio en las comunidades de las diferentes regiones del Estado;

XX. Promover y coordinar acciones con los Fondos existentes en el Estado y Federación, para la aplicación de recursos en la zona rural y urbana para las empresas turísticas sonorenses con mayor vulnerabilidad financiera;

XXI. Coordinar acciones con organismos públicos de los tres niveles de gobierno y con privados, incorporando al sector académico, para el impulso de un "Observatorio Turístico" en el Estado, que ayude a mejorar la recaudación de información estadística permitiendo con ello tener un mejor parámetro en la toma de decisiones;

XXII. Mantener actualizado el inventario de los elementos del patrimonio natural y cultural, así como supervisar y actualizar el inventario de atractivos, recursos y servicios turísticos del Estado;

XXIII. Instrumentar acciones en coordinación con las Dependencias y Entidades Públicas y con organismos privados que correspondan, para la conservación, mantenimiento, utilización y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos, así como del patrimonio cultural y natural del Estado;

XXIV. Promover, coordinar y asesorar técnicamente la creación y operación de Comités Municipales o regionales de turismo en los Municipios o en localidades con vocación turística cuando lo soliciten;

XXV. Promover proyectos institucionales para el desarrollo del turismo sustentable y el

rescate de destinos turísticos ambientalmente deteriorados, como alternativa del desarrollo regional;

XXVI. Promover y asesorar la integración de pequeñas empresas turísticas en la zona rural;

XXVII. Instrumentar el desarrollo de la oferta turística en las regiones del Estado a través del turismo rural;

XXVIII. Instrumentar acciones en coordinación con los prestadores de servicios turísticos y autoridades Municipales, para la creación de nuevas rutas turísticas en las diferentes regiones del Estado, propiciando el rescate de la cultura, las costumbres y la historia;

XXIX. Apoyar al Secretario (a) en las tareas de planeación sectorial que correspondan a la Secretaría, en el seno de los comités que existan para tal efecto;

XXX. Crear de manera coordinada con la Secretaría de Turismo Federal, Municipios del Estado y ante cualquier otra instancia la elaboración del Atlas Turístico de México regulado en la Ley General de Turismo;

XXXI. Coordinar, proponer y en su caso promover entre la iniciativa privada y social la creación de cadenas productivas y redes de valor en nuevos desarrollos y en lo ya existentes, a través de los mecanismos que se consideren necesarios para lograr los objetivos;

XXXII. Promover y coordinar el establecimiento de estímulos fiscales en las leyes locales respectivas en la materia, para lograr beneficios a favor de los prestadores de servicios turísticos que se desarrollan dentro del Estado de Sonora; y

XXXIII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Secretario (a), dentro de la esfera del ámbito de su competencia y atribuciones.

ARTÍCULO 15.- La Dirección General de Administración y Finanzas, estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y someter a consideración del Secretario (a), las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y/o la Oficialía Mayor y conducirla en los términos aprobados, así como también, difundirlas entre las Unidades Administrativas;

II. Formular con la participación de las Unidades Administrativas de la Secretaría, el programa anual, programación y el proyecto de presupuesto de egresos de la dependencia, y someterlo a consideración del Secretario (a);

III. Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda;

IV. Dirigir la elaboración de los informes trimestrales y anuales de la cuenta pública de la Secretaría, a efecto, de remitirla a la Secretaría de Hacienda Estatal, de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos aplicables;

V. Analizar las modificaciones y transferencias presupuestales de la Secretaría y tramitar, previo acuerdo del Secretario, las autorizaciones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda;

VI. Mantener actualizado el manejo de las cuentas bancarias de la Secretaría;

VII. Vigilar el manejo del cumplimiento de los Convenios y Contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría, y los demás actos de administración que requieran ser documentados conforme a los lineamientos que fije el Secretario (a);

VIII. Ejecutar de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios en coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, los procedimientos aprobados relativos a las adquisiciones, contratación de bienes y servicios, abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera la Secretaría;

IX. Realizar previo acuerdo con el Secretario (a), los trámites necesarios para que se efectúen los nombramientos del personal de la Secretaría, en los términos de las disposiciones aplicables, tramitar los cambios de adscripción y las bajas correspondientes;

X. Coordinar con las Unidades Administrativas, la elaboración y actualización de los Manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de la Secretaría para someterlos a consideración y aprobación del Secretario (a);

XI. Dirigir la elaboración de los informes trimestrales y anuales de la cuenta pública de la Secretaría, a efecto, de remitirla a la Secretaría de Hacienda Estatal, de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos aplicables;

XII. Controlar, vigilar, conservar y administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Estado, adscritos a la Secretaría, así como salvaguardar el interés del Estado en la adquisición, enajenación, destino o afectación de los mismos, supervisados por el Secretario (a); y

XIII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Secretario (a), dentro de la esfera del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 16.- La Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría y le corresponde las siguientes atribuciones:

I. Fijar, sistematizar y unificar criterios de interpretación de las Leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría y difundirlos, así como proponer al Secretario los que deban publicarse;

II. Formular, revisar y someter a la consideración al Secretario (a) los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas que le competan a la Secretaría;

III. Elaborar los contratos, convenios y cualquier otro instrumento legal que celebre la Secretaría, según las necesidades de cada Unidad Administrativa;

IV. Compilar y promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría;

V. Practicar visitas de verificación a establecimientos prestadores de servicios turísticos en colaboración con las autoridades federales competentes, en efecto de constatar el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

VI. Promover y coordinar las bases de mejora regulatoria tanto del sector turístico como el de la Secretaría;

VII. Mantener permanentemente actualizado un prontuario de disposiciones jurídicas de la Secretaría;

VIII. Instruir y resolver los recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;

IX. Instrumentar los informes en los juicios de amparo e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

X. Representar al Secretario (a) en los asuntos laborales en los que tenga injerencia la Secretaría, así como en todos aquellos eventos de carácter legal que el (la) Titular de la Secretaría le designe;

XI. Intervenir y constituirse como apoderado legal ante los órganos administrativos y jurisdiccionales, comparecer ante todo tipo de autoridades Federales, Estatales y Municipales en representación de la Secretaría, en las controversias en que sea parte, contando para ello con todas las facultades generales y especiales para pleitos y cobranzas, así como para promover y desistirse de amparos, formular denuncias y querrelas, desistirse de las primeras y otorgar el perdón judicial en aquellos delitos que se persigan a petición de parte;

XII. Realizar los estudios e investigaciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría;

XIII. Proporcionar apoyo, asesoría jurídica y técnica en forma directa al Secretario (a), en todos aquellos asuntos que este le encomiende;

XIV. Promover que se incorpore la perspectiva de género en las políticas públicas internas y externas de la Secretaría;

XV. Recabar y difundir la información a que se refiere los capítulos II, III, IV y V del título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como la correspondiente del Capítulo Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y propiciar que las áreas la actualicen en forma periódica, conforme a la normatividad aplicable;

XVI. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

XVII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de Solicitudes de Acceso a la Información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad

aplicable;

XVIII. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

XIX. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

XX. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

XXI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

XXII. Promover e implementar política de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XXIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Secretaría;

XXIV. Hacer de conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley en materia de transparencia y en las demás disposiciones aplicables;

XXV. Remitir al Instituto Sonorense de Transparencia Informativa, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el Recursos de revisión que se presente en forma electrónica o por escrito ante la Unidad de Transparencia, dentro del plazo que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XXVI. Dar atención a la administración, sistematización, archivo y resguardo de la Información clasificada como reservada y confidencial de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XXVII. Requerir información y documentación a la Unidades Administrativas de la Secretaría, a efecto de cumplir con sus atribuciones;

XXVIII. Recabar, Publicar y actualizar la información pública de oficio de la Secretaría como sujeto obligado oficial;

XXIX. Contestar en tiempo y forma el recurso la revisión, así como rendir pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos;

XXX. Dar a conocer al sujeto obligado de la Secretaría, la resolución que recaiga al recurso de revisión, a efecto de que cumplimente en tiempo y forma la misma;

XXXI. Dar aviso al Secretario (a) en caso de que alguna de las Unidades Administrativas de la Secretaría se niegue a colaborar con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, a efecto de que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes;

XXXII. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad Transparencia lo hará de

conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo; y

XXXIII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Secretario (a), dentro de la Esfera del ámbito de su competencia y atribuciones.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES Y SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 17.- Durante las ausencias temporales del Secretario (a), el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Secretaría estarán a cargo del (la) Titular de la Subsecretaría de Promoción y Fomento Turístico, en el supuesto que durante la ausencia del Secretario (a) se encontrara ausente el (la) titular de la Subsecretaría de Promoción y Fomento Turístico, será suplido el (la) Titular de la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico y en caso de estar ausentes estos últimos será el (la) Director(a) General de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 18.- Durante las ausencias del Secretario (a), del (la) Titular de la Subsecretaría de Promoción y Fomento Turístico, del (la) Titular de la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico y Director (a) General de Administración y Finanzas, serán suplidos por los servidores (as) públicos que el Secretario (a) designe; a falta de designación, por los directores que de ellos dependan.

ARTÍCULO 19.- Las ausencias de los Directores (as) Generales serán suplidas por el servidor (a) público que designe el superior jerárquico de cada uno de ellos, y a falta de designación, por los directores que de ellos dependa.

ARTÍCULO 20.- Los (as) servidores públicos que cubran las ausencias mayores a 15 días hábiles, actuarán como encargados de despacho ejerciendo todas las facultades que correspondan al servidor y/o funcionario público (a) representado.

ARTÍCULO 21.- Los servidores (as) públicos (as) serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos de los niveles inmediatos inferiores que de ellos dependan, salvo que se trate de personal de base.

CAPÍTULO VIII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 22.- Las funciones de control y vigilancia de la Secretaría, estarán a cargo del Órgano Interno de Control, el cual despachará en las oficinas de la Secretaría, estando jerárquicamente, administrativamente y funcionalmente dependiente de la Secretaría de la Contraloría General, ejerciendo lo conducente en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior de Secretaría de la Contraloría General, y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

ARTÍCULO 23.- La Secretaría para la operación de dicho Órgano Interno de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales, e instalaciones físicas adecuadas

y necesarias para su debido funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y de toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponda desarrollar.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, bajo el Tomo CCIX, Edición especial de fecha 20 de abril de 2022 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una Unidad Administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas Unidades Administrativas a las que se les haya atribuido la competencia en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- Los Manuales de Organización, de Procedimientos y en su caso, de Servicios al Público de la Secretaría deberán expedirse dentro de los 60 (sesenta) días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos, el Secretario (a) queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten en relación con los aspectos que los mismos deben prever.

ARTÍCULO QUINTO.- En tanto se expidan los manuales, previstos en el presente reglamento, el Secretario (a) en el ámbito de su competencia, estará facultado para emitir las disposiciones de carácter administrativo que permitan la operación y funcionamiento de la Secretaría de Turismo.

Dado la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 12 días del mes de octubre de dos mil veintidós.

ATENTAMENTE


DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA


DR. ÁLVARO MACAMONTE SIERRA
SECRETARIO DE GOBIERNO

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
SECRETARÍA DE TURISMO**



CLAVE REGISTRO: SECOG-DI-2022-05
 FECHA: 10 DE AGOSTO DE 2022
 OFICIO: DS-1087/2022



BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

GOBIERNO
DE **SONORA**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2022CCX35II-31102022-692346160

