

La Junta Directiva de la Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 17 fracción IV, de la Ley de Fomento al Turismo para el Estado de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE FOMENTO AL TURISMO DEL ESTADO DE SONORA

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 1°.- La Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tiene por objeto el fomento, promoción y desarrollo de las actividades turísticas en el Estado.

ARTÍCULO 2°.- Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora, en adelante Comisión, contará con una Junta Directiva, un Coordinador General y con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subcoordinación General de Operación;
- II. Dirección de Promoción y Eventos;
- III. Dirección de Turismo Regional;
- IV. Dirección de Capacitación y Cultura Turística;
- V. Dirección de Planeación y Seguimiento;
- VI. Coordinación Administrativa; y
- VII. Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad.

ARTÍCULO 3°.- La Comisión planeará sus actividades y las conducirá de forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas respectivos, establezcan la Junta Directiva y el Coordinador General, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 4°.- La máxima autoridad de la Comisión es su Junta Directiva, cuya integración y atribuciones están consignadas en los artículos 15 y 17 de la Ley de Fomento al Turismo para el Estado de Sonora.

La Junta Directiva evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las necesidades básicas serán conducidas, atendiendo además los informes que en materia de control y auditorías le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 5°.- La Junta Directiva, que estará presidida por el Gobernador del Estado, y en sus ausencias será suplido por el Vicepresidente, celebrará por lo menos cuatro sesiones de manera ordinaria al año y las extraordinarias que se requieran en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en las respectivas convocatorias.

ARTÍCULO 6°.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o desarrollo de la misma;
- IV. Suscribir, conjuntamente con los demás miembros de la Junta Directiva, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 7°.- El Vicepresidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Suplir las ausencias del Presidente en las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Asistir a las sesiones con voz y voto;
- III. Proponer a la Junta Directiva, en la esfera de su competencia, la inclusión de asuntos en el orden del día de la sesión; y
- IV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8°.- Los Vocales de la Junta Directiva tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones con voz y voto;
- II. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, el nombramientos de sus suplentes;
- III. Proponer a la Junta Directiva, en la esfera de su competencia, la inclusión de asuntos para ser tratados en las sesiones subsecuentes; y
- IV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9°.- Las sesiones de la Junta Directiva se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III. Discusión y resolución de los asuntos comprendidos en el orden del día;
- IV. Consignación de acuerdos.

- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de la reunión.

La celebración de sesiones de la Junta Directiva deberá llevarse a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley de Fomento al Turismo para el Estado de Sonora, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y en el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

**CAPÍTULO III
DEL COORDINADOR GENERAL**

ARTÍCULO 10.- El Coordinador General de la Comisión, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 19 de la Ley de Fomento al Turismo para el Estado de Sonora, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir el funcionamiento de la Comisión vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva;
- II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los demás servidores públicos, el despacho de los asuntos a su cargo;
- III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten, y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV. Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- V. Presentar a la Junta Directiva el informe del desempeño de las actividades de la Comisión, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- VI. Someter a consideración de la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa presupuestado, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;

- VII. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la normatividad establecida en la materia; y

- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o expresamente le asigne la Junta Directiva.

**CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBCOORDINACIÓN
GENERAL DE OPERACIÓN**

ARTÍCULO 11.- La Subcoordinación General de Operaciones estará adscrita a la Coordinación General y le corresponde la conducción técnica y operativa de las unidades administrativas que estén bajo su adscripción, y será responsable ante el Coordinador General de su correcto funcionamiento.

Al Subcoordinador General de Operación le corresponden 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 Coordinador General;
- II. Coordinar acciones con las demás unidades administrativas de la Comisión cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las acciones que sean competencia de la Comisión;
- III. Acordar con el Coordinador General de la Comisión el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Subcoordinación General de Operación a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;
- IV. Dictar las medidas necesarias para la modernización administrativa de las unidades administrativas adscritas a la Subcoordinación General de Operación a su cargo;
- V. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración de los programas a cargo de la Comisión;
- VI. Participar en la definición de 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 operativos anuales;



- VII. Formular e integrar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos por programas que corresponda a la Subcoordinación General de Operación a su cargo y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- VIII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sean solicitados, de conformidad con las políticas establecidas por el Coordinador General de la Comisión;
- IX. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Subcoordinación General de Operación a su cargo y conceder audiencias a los particulares, de conformidad las políticas definidas al respecto;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le correspondan por delegación o por suplencia;
- XI. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subcoordinación General de Operación 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;
- XII. Apoyar la coordinación de las tareas de planeación sectorial que correspondan a la Comisión, en el seno de los comités que existan para tal efecto;
- XIII. 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;
- XIV. 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; y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le confiera el Coordinador General, en el ámbito de sus atribuciones.

**CAPITULO V
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS
DE LAS DIRECCIONES Y DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 12.- Al frente de cada una de las Direcciones y de la Coordinación Administrativa habrá un Director y un Coordinador, respectivamente, quienes tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas, serán responsables de su correcto funcionamiento y auxiliados en la atención y despacho de sus asuntos por el personal que las necesidades del servicio requiera y figure en el presupuesto autorizado de la Comisión. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración de su superior jerárquico;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale su superior jerárquico para el logro de los objetivos y prioridades establecidas por la Comisión;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite su superior jerárquico;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de su respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;
- VII. Someter a la consideración de su superior jerárquico los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;
- IX. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos; y

- X. Las demás que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o les encomiende el Coordinador General, en el ámbito de sus atribuciones

**CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS
DE LAS DIRECCIONES Y DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 13.- La Dirección de Promoción y Eventos, estará adscrita a la Subcoordinación General de Operación 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. Concertar con productores nacionales y extranjeros, para que inviertan en la realización de películas 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. Organizar y participar en ferias, exposiciones, exhibiciones y demás eventos que promuevan la inversión turística en el Estado;
- V. Diseñar, producir y actualizar el material de promoción de los lugares turísticos del Estado;
- VI. Coordinar acciones con los sectores privado y social 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 dentro del Estado;
- VIII. Coordinar la publicación o proyección de la actividad turística, a través de los distintos medios de comunicación;
- IX. Apoyar a los prestadores de servicios turísticos, en el diseño de su material publicitario;
- X. Participar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento, en esquemas que administren y operen recursos económicos para la promoción y la publicidad de los destinos turísticos;

- XI. Coordinar y ejecutar estrategias diseñadas para atraer mercados turísticos potenciales; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Turismo Regional, estará adscrita a la Subcoordinación General de Operación y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el desarrollo del turismo en las regiones del Estado con vocación turística, coadyuvar en la protección del medio ambiente de éstas y promover el respeto de las identidades locales;
- II. Generar beneficios económicos, sociales y culturales para las poblaciones locales mediante la realización de acciones relativas al turismo estatal;
- III. Dar seguimiento al Programa de Turismo para Todos con la finalidad de conocer y evaluar los productos del mercado a fin de responder a los retos del turismo doméstico;
- IV. Concertar acciones entre los sectores social y privado, para facilitar el desarrollo del Programa de Turismo para Todos;
- V. Apoyar y fortalecer los organismos gubernamentales, sociales y privados que lleven a cabo acciones relativas al turismo estatal;
- VI. Desarrollar acciones y actividades de programas derivados de planeación de viajes;
- VII. Celebrar convenios con organismos empresariales, universidades, sindicatos, organizaciones y operadores turísticos para la realización de viajes de bajo costo;
- VIII. Implementar y desarrollar un programa de Turismo de Aventura, en el que se incluyan diferentes rutas y eventos que permitan posicionar al Estado en el mercado local, nacional e internacional;
- IX. Desarrollar el turismo cultural en la Entidad;
- X. Atender demandas de los municipios para el apoyo en eventos culturales que se realizan en sus comunidades;

- XI. Coadyuvar con las autoridades correspondientes para que las poblaciones receptoras del turismo generen conciencia de la preservación de su medio cultural y natural;
- XII. Proponer, definir y evaluar las acciones para facilitar el acceso a las actividades turísticas a todos los segmentos de la población;
- XIII. Elaborar información detallada de las locaciones turísticas de cada uno de los municipios del Estado, así como las demandas de sus mercados turísticos de cada municipio; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 15.- La Dirección de Capacitación y Cultura Turística, estará adscrita a la Subcoordinación General de Operación y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Promover, organizar y en su caso impartir cursos de capacitación para los prestadores de servicios turísticos;
- II. Diseñar los programas de formación y desarrollo de recursos humanos para el sector turístico, en los que contemple la promoción de procesos locales de capacitación y la vinculación entre las escuelas y empresas para facilitar la integración de una cultura turística, así como promover la participación conjunta de las autoridades participantes, los prestadores de servicios turísticos, las organizaciones empresariales y educativas relacionadas con el sector, en la ejecución de los mismos programas;
- III. Proponer ante los diversos sectores de la sociedad, políticas públicas tendientes a desarrollar servicios competitivos a través de procesos de calidad y excelencia;
- IV. Promover una real cultura turística a través del rescate, preservación, divulgación y manejo adecuado de los atractivos naturales, culturales e históricos del Estado;
- V. Diseñar y divulgar materiales para la capacitación y la cultura turística;

- 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. Promover la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos;
- VIII. Implementar y promover programas para la certificación de empresas del sector turístico;
- IX. Proponer acuerdos y convenios de coordinación y de concertación con las instituciones educativas públicas y privadas para la capacitación de prestadores de servicios turísticos;
- X. Proponer acuerdos o convenios con las cámaras y asociaciones del sector en materia de capacitación y adiestramiento turístico;
- XI. Coordinar los programas de capacitación destinados a servidores públicos estatales y municipales vinculados con la actividad turística;
- XII. Participar con las instancias educativas correspondientes, en el establecimiento de programas de calidad educativa turística, fomentando la capacitación y actualización del personal docente;
- XIII. Promover acuerdos o convenios con instituciones educativas públicas o privadas para la promoción de la cultura turística entre sus educandos; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 16.- La Dirección de Planeación y Seguimiento, estará adscrita a la Coordinación General y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dar seguimiento a las acciones que correspondan a la Comisión, desarrolladas en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora COPLADES;
- II. Coordinar la elaboración del Programa de mediano plazo del Sector Turismo;
- III. Elaborar los programas operativos anuales y la programación presupuestación anual de la Comisión;



- IV. Coordinar los análisis de la información sobre los avances de los programas y proyectos encaminados al desarrollo turístico;
- V. Integrar los documentos para los informes de Gobierno y Cuentas de la Hacienda Pública Estatal correspondientes al sector turismo;
- VI. Coordinar acciones con las unidades administrativas de la Comisión 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;
- VII. Analizar y proponer al Coordinador General 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;
- VIII. Coordinar la operación permanente y adecuada de un sistema o plataforma que contenga la información estadística del sector turismo, pudiendo ser de forma paralela con la Secretaría de Turismo del Gobierno Federal de tal manera que sirva como marco de referencia en la toma de decisiones;
- IX. Participar en la integración del Catálogo Nacional de Turismo;
- X. 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;
- XI. Elaborar y proponer a consideración del Coordinador General, los manuales de Organización, de Procedimientos y de Atención al Público de la Comisión;
- XII. Planear y coordinar los trabajos destinados a mejorar la imagen urbana de los destinos turísticos del Estado;
- XIII. Elaborar los estudios y los proyectos de las obras públicas del sector que se realicen en el Estado;
- XIV. Asesorar a las autoridades municipales, cuando lo soliciten, sobre los proyectos turísticos de su municipio, tanto de carácter público como privado;
- XV. 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;

- XVI. 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;
- XVII. Promover y coordinar acciones con el Fondo Nuevo Sonora, para la aplicación de recursos en la zona rural para empresas turísticas con los créditos que maneja el Fondo;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. Promover proyectos institucionales para el desarrollo del turismo sustentable y el rescate de destinos turísticos ambientalmente deteriorados, como alternativa del desarrollo regional;
- XXIII. Promover y asesorar la integración de pequeñas empresas turísticas en la zona rural;
- XXIV. Instrumentar el desarrollo de la oferta turística en las regiones del Estado a través del turismo rural;
- XXV. 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; y



XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Coordinador General, en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 17.- La Coordinación Administrativa, estará adscrita a la Coordinación General y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Comisión, con sujeción al Presupuesto de Egresos autorizado para tal efecto;
- II. 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 con las normas administrativas aplicables;
- III. Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gasto corriente autorizado a la Comisión;
- IV. Coordinar los recursos humanos de la Comisión;
- V. Administrar y operar los recursos materiales de la Comisión;
- VI. Llevar el control del avance físico financiero del ejercicio del gasto corriente autorizado a las unidades administrativas de la Comisión;
- VII. Supervisar y mantener permanentemente actualizados los inventarios y resguardos correspondientes al mobiliario, equipo y vehículos asignados a las unidades administrativas de la Comisión;
- VIII. Coordinar la elaboración de la contabilidad de la Comisión; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Coordinador General, en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 18.- La Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad, estará adscrita a la Coordinación General y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Coordinador General de la Comisión en los procedimientos judiciales y administrativos en los que tenga injerencia la Comisión, formulando demandas, denuncias o querrelas y dando

contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en su contra;

- II. Formular, revisar y someter a la consideración del Coordinador General de la Comisión los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas sobre los asuntos que competen a la Comisión;
- III. Formular contratos, convenios y escrituras notariales que celebre o en los que intervenga la Comisión con instituciones públicas y privadas;
- IV. Instrumentar tanto los informes previos y justificados a cargo del Coordinador General de la Comisión, como los ofrecimientos de pruebas, alegatos y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en los que la Comisión fuere parte, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes, la regularización de predios susceptibles de desarrollarse turísticamente;
- VI. Emitir opinión ante las autoridades que correspondan, en aquellos casos en que la inversión extranjera ocurra en proyectos de desarrollos turísticos o en el establecimiento de servicios turísticos;
- VII. Certificar, conforme proceda legalmente, las copias de los documentos originales que obren en la Comisión o que hayan sido elaborados por la misma;
- VIII. Brindar asesoría normativa y operativa a los empresarios interesados en invertir en la actividad turística del Estado;
- IX. Promover cursos de orientación sobre esquemas de financiamiento a favor de la actividad turística, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento;
- X. Emitir opinión técnica, ante la fuente acreditante, en relación con las solicitudes de crédito del empresario turístico;
- XI. Valorar los requisitos de las solicitudes de crédito destinadas a la actividad turística, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento;
- XII. Practicar visitas de verificación a establecimientos de prestadores de servicios turísticos en colaboración con las autoridades federales competentes, a efecto de constatar el debido cumplimiento de las

obligaciones a su cargo establecidas en la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

- XIII. Otorgar franquicias turísticas y auxiliar en la promoción y actualización del Registro Nacional de Turismo, en colaboración con las autoridades federales competentes
- XIV. Participar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento, en la operación de fondos que otorguen crédito al pequeño y mediano empresario del sector
- XV. Coordinar el área de atención ciudadana de la Comisión;
- XVI. Promover y coordinar la mejora regulatoria del sector;
- XVII. Promover el otorgamiento de incentivos fiscales y no fiscales a la actividad turística y a los empresarios del sector, de conformidad con las leyes aplicables; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Coordinador General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO VI DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 19.- Las funciones de control y evaluación de la Comisión estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General dependiente jerárquica, administrativa y funcionalmente de la misma, el cual despachará en las oficinas de la Comisión y ejercerá sus atribuciones en los términos previstos por los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento interior de la mencionada Secretaría, las "Normas Generales que establecen el marco de actuación de los Organos de Control y Desarrollo Administrativo adscritos a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal" y los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

La Comisión para la operación de dicho órgano de control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias, así como la colaboración técnica y la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

ARTÍCULO 20.- Las funciones de vigilancia de la Comisión estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual del Comisario Público y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las que la Dependencia antes mencionada les asigne específicamente.

ARTÍCULO 21.- Las ausencias del Comisario Público titular serán suplidas por el Comisario Público designado para ese efecto por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva deberá proporcionar oportunamente al Comisario Público la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 23.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias de la Junta Directiva.

CAPITULO VII DE LAS RELACIONES LABORABLES

ARTÍCULO 24.- La Comisión, para el logro de su objeto, estará integrada por trabajadores de confianza y de base

ARTÍCULO 25.- En la Comisión los trabajadores de confianza serán el Coordinador General, el Subcoordinador General de Operación, los Directores, Coordinadores y Subdirectores, Administradores, jefes de Departamento, Asesores y demás personas que efectúen labores de inspección y vigilancia y manejo de fondos.

ARTÍCULO 26.- La relación de trabajo entre la Comisión y sus trabajadores, se regirá por la Ley laboral aplicable.

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 27.- Durante las ausencias temporales del Coordinador General, el despacho y la resolución de los asuntos de la Comisión estarán a cargo del Subcoordinador General de Operación.

ARTÍCULO 28.- Durante las ausencias del Subcoordinador General de Operación, éste será suplido por el funcionario que designe el Coordinador General.

ARTÍCULO 29.- Durante las ausencias de los Directores y Coordinador Administrativo, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Coordinador General a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Número 42, Sección I de fecha 22 de noviembre de 2004 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público de la Comisión deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación de este Reglamento Interior. En tanto se expiden los mencionados manuales administrativos, el Coordinador General de la Comisión queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten en relación con los mismos.

LA JUNTA DIRECTIVA

LIC. GUILLERMO PADRÉS ELÍAS.
Gobernador del Estado de Sonora.
Vocal Presidente

LIC. MOISÉS GÓMEZ REINA
Secretario de Economía

L.A.E CARLOS MANUEL VILLALOBOS ORGANISTA
Secretario de Hacienda

ING. ENRIQUE TORRES DELGADO
Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano

M.V.Z. LUIS ALBERTO PLASCENCIA OSUNA
Secretario de Desarrollo Social

