

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la estructura orgánica de la Secretaría de Economía y Turismo y las atribuciones de ésta y de las unidades administrativas que la conforman.

La Secretaría de Economía y Turismo, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley General de Turismo y su Reglamento, la Ley Estatal de Turismo de Sonora, la Ley de Servicios Inmobiliarios para el Estado de Sonora, la Ley de Fomento de Energías Renovables y Eficiencia Energética del Estado de Sonora, la Ley de Promoción y Fomento Minero para el Estado de Sonora, la Ley de Competitividad y Desarrollo Económico del Estado de Sonora; así como lo expresamente escrito en leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y convenios de colaboración relacionados al sector económico y turístico y demás disposiciones que expida el Poder Ejecutivo del Estado de Sonora a través de su titular y el Congreso del Estado de Sonora, por cuanto a su competencia se refiere.

ARTÍCULO 2. Al frente de la Secretaría de Economía y Turismo, la cual se entenderá en lo sucesivo como la Secretaría, estará una o un Secretario (a), quien para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia contará con el apoyo de las siguientes Unidades Administrativas:

(Párrafo reformado. B.O. 06 de abril de 2026)

A. Unidades Administrativas:

- I. Subsecretaría de Inversión y Desarrollo Económico:
 - a) Dirección General de Vinculación y Desarrollo Económico Social;
 - b) Dirección General de Comercio y Cadenas Productivas; y
 - c) Dirección General de Capacitación y Competitividad.
- II. Subsecretaría de Promoción Económica y Turística:
 - a) Dirección General de Turismo Regional; y
 - b) Dirección General de Creatividad e Imagen.
- III. Subsecretaría de Innovación y Seguimiento Económico:
 - a) Dirección General de Innovación y Sectores Tecnológicos;
 - b) Dirección General de Servicios Inmobiliarios;
 - c) Dirección General de Energía;
 - d) Dirección General de Minería; y
 - e) Dirección General de Normatividad.
- IV. Dirección General de Administración y Finanzas; y
- V. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia.

B. Derogado.

(Apartado derogado. B.O. 06 de abril de 2026)

Asimismo, la Secretaría contará con las unidades subalternas que se establezcan por acuerdo de su Titular, mismas que deberán contenerse y especificarse en los Manuales de Organización de la Dependencia.

ARTÍCULO 3. La Secretaría, por conducto de sus unidades administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezca la o el Gobernador del Estado y la o el Titular de la Dependencia.

ARTÍCULO 4. Para la interpretación del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. Derogada;
(Fracción derogada. B.O. 06 de abril de 2026)
- II. Entidad o Estado: Al Estado Libre y Soberano de Sonora;
- III. MIPYMES: Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- IV. Derogada;
(Fracción derogada. B.O. 06 de abril de 2026)
- V. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y Turismo;
- VI. Secretaría y/o Dependencia: A la Secretaría de Economía y de Turismo;
- VII. Titular de la Secretaría: La o el Secretario (a) de Economía y Turismo; y
- VIII. Unidades Administrativas: Las que se encuentran establecidas en el artículo 2 del presente Reglamento.

Artículo 5. El desempeño de los servidores públicos de la Secretaría se regirá por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, perspectiva de género, eficacia y eficiencia, que rigen el servicio público, en términos del artículo 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 6. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde a la o el Titular de la Secretaría, así como la representación de ésta. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que le confieran las leyes aplicables, las que le asigne el presente Reglamento y las que les delegue la o el Titular de la Secretaría, sin perjuicio de que pueda asumir su ejercicio de forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

ARTÍCULO 7. A la o el Secretario (a), le corresponden las siguientes atribuciones:

A. En materia de turismo:

- 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;
- III. Aplicar los instrumentos de política turística previstos en la Ley Estatal de Turismo de Sonora 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 y 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 tendentes 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 las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas que operen 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 hospedaje en los términos de la 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; y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como aquellas otras que le confiera la o el Titular del Poder Ejecutivo.

B. En materia de fomento del desarrollo económico:

- I. Proponer las políticas y ejecutar los programas relativos al desarrollo económico del Estado en las ramas de la industria, el comercio, los servicios, la minería y el turismo, de conformidad con los planes nacional y estatal de desarrollo y las leyes de la materia;
- II. Promover el crecimiento económico de las regiones de la Entidad sobre bases de desarrollo equilibrado y sustentable, considerando sus ventajas competitivas;
- III. Fomentar la creación de condiciones económicas y de infraestructura necesarias para el establecimiento de empresas en el Estado;
- IV. Proponer proyectos que propicien el desarrollo económico y equilibrado de los centros de población;
- V. Promover la creación y fomento del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa, así como la creación de parques industriales;
- VI. Asesorar a los sectores social y privado, en el establecimiento de nuevas empresas;
- VII. Organizar, apoyar y difundir estudios e investigaciones que contribuyan al desarrollo de la productividad y el crecimiento económico de las empresas, de la industria y de la minería;
- VIII. Evaluar anualmente la aplicación de los incentivos que se otorguen conforme a la Ley aplicable vigente y comunicar sus resultados a la Secretaría de Hacienda y al Titular del Poder Ejecutivo;

- IX. Promover y coordinar la distribución y comercialización de productos, así como el abastecimiento de los consumos básicos de la población;
- X. Integrar y proporcionar información sobre mercados internacionales, proveedores nacionales e inversionistas potenciales para el Estado, así como mantener actualizada la información socioeconómica para proyectos de factibilidad de inversiones;
- XI. Elaborar estudios sobre el mercado de trabajo, proporcionar los servicios de información relacionados con el mismo, desarrollar programas y proyectos orientados a generar fuentes de empleo y promover la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, de acuerdo con los requerimientos de calidad y servicio de los sectores industrial, comercial, de servicios, minero y turístico de la Entidad;
- XII. Asesorar a los municipios que así lo soliciten, en materia industrial, comercial y de servicios, minera, artesanal y turística;
- XIII. Promover programas y acciones de vivienda;
- XIV. Ejercer las atribuciones y compromisos que en materia industrial, comercial, artesanal, minera, turística y de servicios se establezcan para el Gobierno del Estado en los convenios y acuerdos de coordinación que celebre con la Federación o con los municipios de la Entidad;
- XV. Promover la participación de la sociedad, en la ejecución de los programas que en materia de desarrollo económico instrumente el Gobierno del Estado; y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como aquellas otras que le confiera la o el Titular del Poder Ejecutivo.

C. Generales:

- I. Celebrar, a nombre de la Secretaría, los contratos en los que ésta sea parte, así como los demás instrumentos que impliquen actos de administración y la atención de los servicios públicos a cargo de ésta, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Suscribir los convenios o acuerdos con integrantes de los sectores públicos de los tres niveles de gobierno, con el sector social y privado, así como con las instituciones de investigación, sector académico o aquellos actos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre la o él Titular del Poder Ejecutivo;
- IV. Aprobar los anteproyectos de programas anuales y de presupuestos de egresos de los programas de la dependencia y someterlos a la consideración de la Secretaría de Hacienda, para su trámite posterior;
- V. Autorizar, específicamente, a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos de la dependencia, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Hacienda;
- VI. Someter al acuerdo de la o el Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector que le corresponde coordinar;
- VII. Proponer, a la o al Titular del Poder Ejecutivo, 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 corresponde coordinar a la misma;
- VIII. Desempeñar las comisiones y funciones que la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- IX. Definir, en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;
- X. Proponer a la o el Titular del Poder Ejecutivo, previo dictamen de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la

- Secretaría, que deban reflejarse en el Reglamento Interior para su posterior publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- XI. Expedir, previa autorización de la o el Titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el Manual de Organización, los Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría, así como sus modificaciones;
 - XII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;
 - XIII. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;
 - XIV. Proponer a la o el Titular del Poder Ejecutivo la creación o supresión de plazas de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la materia;
 - XV. Proponer, ante la instancia competente, la designación o remoción de las o los funcionarios y servidores públicos acorde a los perfiles de puesto necesarios para la óptima operación de la Secretaría;
 - XVI. Dictar acuerdos de delegación de facultades, las cuales deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
 - XVII. Establecer mecanismos de coordinación entre la federación y los municipios para fomentar la promoción turística y el desarrollo económico;
 - XVIII. Emitir disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas y lineamientos en el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Secretaría, en materia y actividades de desarrollo económico, considerando que aquellas que sean de interés general deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado; siendo enunciativas mas no limitativas;
 - XIX. Proporcionar al Órgano Interno de Control o Representante designado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
 - XX. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la Ley de Archivos para el Estado de Sonora;
 - XXI. Implementar acciones orientadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
 - XXII. Garantizar el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de la Dependencia;
 - XXIII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
 - XXIV. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar a los ciudadanos el acceso a la información pública de la Secretaría, en el marco de lo dispuesto por la ley en materia de transparencia vigente en el Estado y la normatividad aplicable;
 - XXV. Establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
 - XXVI. Expedir reconocimientos, distintivos, certificaciones de profesionalización a prestadores de servicios turísticos, y en su caso, licencias de asesor inmobiliario a las personas físicas o morales que cumplan con las disposiciones jurídicas en materia de la Ley Estatal de Turismo de Sonora, la Ley de Fomento de Energías Renovables y Eficiencia Energética del Estado de Sonora o la Ley de Servicios Inmobiliarios para el Estado de Sonora;
 - XXVII. Canalizar a través del Órgano Interno de Control las irregularidades en que incurran servidores públicos en ejercicio de sus funciones;
 - XXVIII. Guardar y custodiar los acuerdos, circulares y demás instrumentos y documentales en los que intervenga la Secretaría;

- XXIX. Llevar a cabo las actividades de difusión, comunicación, prensa y relaciones públicas que le correspondan, de conformidad con las políticas de comunicación social del Gobierno del Estado de Sonora, previa autorización del Sistema Estatal de Comunicación Social;
- XXX. Designar a representantes o suplentes de la Secretaría en las comisiones, organismos, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXXI. Solicitar la supervisión, investigación, monitoreo, análisis y seguimiento de la cobertura informativa diaria de los medios de comunicación respecto de los temas relacionados con la Secretaría;
- XXXII. Fungir como Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional, dando cabal cumplimiento a las responsabilidades y obligaciones adquiridas con tal designación, de acuerdo con el Manual Administrativo del Marco Integrador de Control Interno, así como de las determinaciones que dicho Comité le establezca;
- XXXIII. Designar al Coordinador de Control Interno de la Unidad Especializada y supervisar el funcionamiento de dicha unidad;
- XXXIV. Supervisar el funcionamiento del control interno institucional de la Secretaría, con el apoyo de los Titulares de las Unidades Administrativas;
- XXXV. Solicitar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de la normatividad aplicable, las opiniones, datos, dictámenes y todo tipo de información de interés de la Secretaría;
- XXXVI. Expedir los manuales de organización y de procedimientos de las unidades Administrativas adscritas a la Dependencia, 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, considerando que aquellas que sean de interés general deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. Supervisar la implementación de Tecnología de la Información y Comunicación para la modernización administrativa de la Secretaría;
- XXXIX. Implementar una política pública enfocada en el fomento de la eficiencia energética y el aprovechamiento de energías renovables;
 - XL. Aprobar las bases para fomentar de manera sustentable, la producción e industrialización del bacanora en su área de denominación de origen, así como su comercialización en los mercados locales, nacionales e internacionales; y
 - XLI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como aquellas otras que le confiera la o el Titular del Poder Ejecutivo.

La o el Titular de la Secretaría podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones XVII, XIX, XXII, XXIII, XXXIV, XXXVI, XXXVII y XXXVIII del apartado C de este 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 8. Al frente de cada Subsecretaría habrá una o un Subsecretario (a) quien será técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que fije la o el Titular de la Secretaría;
- II. Establecer las acciones de coordinación con las o los funcionarios de la Dependencia, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean de la competencia de la Secretaría;
- III. Acordar con la o el Titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos encomendados a las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;
- IV. Coadyuvar con la Autoridad de Mejora Regulatoria en la implementación de las políticas, lineamientos y herramientas que ésta emita;
(Fracción reformada. B.O. 06 de abril de 2026)
- V. Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Secretaría;
- VI. Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;
- VII. Formular e integrar el anteproyecto del 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;
- VIII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por la o el Titular de la Secretaría;
- IX. Recibir a las o los funcionarios y servidores públicos de los tres niveles y órdenes de Gobierno, así como conceder audiencias a las y los particulares, de acuerdo con las políticas establecidas;
- X. Desempeñar las funciones y comisiones que la o el Titular de la Secretaría le encomiende o delegue en representación de la Dependencia, manteniéndolo informado del resultado de estas;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;
- XII. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subsecretaría a su cargo, en función de los objetivos y prioridades 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;
- XIII. Formular y someter a la consideración de la o el Titular de la Secretaría los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para el buen funcionamiento de la Unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;
- XV. Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos en el ámbito de su competencia;
- XVI. 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;
- XVII. Elaborar el Programa Operativo Anual de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita la o al Titular de la Secretaría.
- XVIII. Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las Unidades Administrativas que le están adscritas;
- XIX. Contribuir al cumplimiento de los principios y valores establecidos en el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Economía y Turismo y en el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal;

- XX. Garantizar que los procedimientos contemplen protección a derechos humanos, perspectiva de género y mecanismos de protección a denunciantes o presuntas víctimas;
- XXI. Coadyuvar en la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional de la Subsecretaría a su cargo;
- XXII. Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XXIII. Establecer mecanismos e implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos en materia de control, organización, circulación, conservación de documentos y archivos de conformidad con la ley de la materia;
- XXIV. Contribuir con las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- XXV. Mantener actualizada la información básica de la Subsecretaría a su cargo, que deba publicarse en el portal de transparencia, de acuerdo a lo dispuesto con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en dichas leyes, que les hiciera llegar, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;
- XXVI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como emitir las constancias de la información a su cargo que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, y demás disposiciones aplicables;
- XXVII. Coordinar la elaboración o modificación de los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público correspondientes a la Subsecretaría a su cargo;
- XXVIII. Proponer a la o el Titular de la Secretaría, la celebración de convenios o cualquier instrumento legal vinculatorio con autoridades de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno y/o sector privado o social, que tengan por objeto dar cumplimiento a los objetivos, fines y metas establecidas en la legislación aplicable y en el Plan Estatal de Desarrollo; y
- XXIX. Las demás que le señale la o el Titular de la Secretaría o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 9. La Subsecretaría de Inversión y Desarrollo Económico, estará adscrita directamente a la o el Titular de la Secretaría y le corresponderán las siguientes atribuciones:

- A. En materia de Inversión:
 - I. Coadyuvar con la Subsecretaría de Innovación y Seguimiento Económico en la inserción de políticas y programas alineados al Plan Nacional y Estatal de Desarrollo y las leyes de la materia, que contribuyan al comercio y exportación de productos locales que favorezca a la inversión en el Estado;
 - II. Coordinar la gestión de recursos ante instancias públicas y privadas para impulsar y consolidar el desarrollo de proyectos relativos al impulso de la comercialización y demás sectores económicos, así como atracción de inversiones y clústeres en el Estado;

- III. Impulsar la implementación de estímulos fiscales en las leyes respectivas, en beneficio de inversionistas, desarrolladores y prestadores de servicios turísticos en el Estado;
- IV. Establecer relaciones con inversionistas Estatales, Nacionales y Extranjeros, a fin de promover hacia la Entidad una mayor afluencia de inversiones que permitan el desarrollo económico;
- V. Fomentar y promover recursos para que las empresas sonorenses puedan acceder a diferentes programas de apoyo, capacitación y consultoría de la Secretaría;
- VI. Colaborar con la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística, en proporcionar un programa anual de promoción de inversiones que permita implementar estrategias para difundir las oportunidades de negocios y consolidar la inversión en la Entidad; y
- VII. Coadyuvar con la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística, en el fomento de encuentros de negocios con instancias públicas y privadas, foros y eventos que promuevan las ventajas competitivas y proyectos de inversión en el Estado, ante los inversionistas potenciales.

B. En materia de Desarrollo Económico:

- I. Operar los programas de apoyo y vinculación, de conformidad con la normatividad aplicable, que permitan incrementar la competitividad y el encadenamiento productivo;
- II. Incrementar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los mercados productivos que generen un mejor funcionamiento y mayor valor agregado;
- III. Proponer, desarrollar y promover la legislación aplicable para la atracción de nuevas inversiones en el Estado, así como las Reglas de Operación necesarias para el desarrollo comercial;
- IV. Impulsar e implementar los proyectos propuestos por las Unidades Administrativas de la Secretaría que propicien las inversiones en el Estado, como una estrategia clave para el crecimiento regional;
- V. Coordinar con los Gobiernos Municipales la formulación e instrumentación de programas de desarrollo económico;
- VI. Diseñar estrategias que estimulen y promuevan a la iniciativa privada y al sector social, la creación de cadenas productivas y redes de valor, así como de infraestructura necesarias, con el fin de detonar las economías locales y buscar el desarrollo regional;
- VII. Generar información actualizada, oportuna y confiable sobre las actividades económicas;
- VIII. Analizar, evaluar y formular propuestas sobre la determinación de zonas o regiones prioritarias para el desarrollo económico del Estado y participar con las autoridades competentes, en el establecimiento o modificación de dichas zonas o regiones;
- IX. Establecer y supervisar los programas de desarrollo económico mediante asesoramiento, capacitación, profesionalización y apoyo técnico en áreas administrativas, financieras y de mercadotecnia, dirigidos a emprendedores, artesanos, productores, prestadores de servicios y comerciantes que busquen crear o fortalecer sus proyectos y negocios;
- X. Fomentar una cultura emprendedora y generadora de nuevos negocios mediante la asesoría a los sectores sociales y privados en el establecimiento de nuevas empresas;
- XI. Promover, fomentar y apoyar el desarrollo, modernización y competitividad del sector comercial sonorenses;

- XII. Orientar, asesorar y brindar asistencia técnica a los productores de proyectos empresariales y canalizarlos a programas de apoyos y vinculación que sea conveniente para su implementación, con sectores públicos, privados o sociales;
- XIII. Identificar áreas de oportunidad para que, en coordinación con las diversas instituciones públicas y privadas, se realicen estudios y proyectos encaminados a prever soluciones a la problemática en materia de impulso a la comercialización;
- XIV. Impulsar el crecimiento económico de las regiones de la Entidad sobre bases de desarrollo equilibrado y sustentable, consolidando una economía innovadora, dinámica y competitiva que aproveche las ventajas competitivas de cada región;
- XV. Fomentar y facilitar la participación activa de la sociedad en la ejecución de los programas de desarrollo económico implementados por el Gobierno del Estado, promoviendo la colaboración entre diversos actores;
- XVI. Desarrollar, implementar y supervisar estrategias que faciliten la distribución y comercialización de productos, el abastecimiento de bienes de consumo básico de la población, garantizando la eficiencia en la cadena de suministro y la accesibilidad de estos productos a todos los sectores de la Entidad;
- XVII. Desarrollar estrategias que complementen los programas y proyectos, enfocándose en la mejora continua de la calidad del empleo, la capacitación adaptada a las necesidades del mercado y el seguimiento de los resultados;
- XVIII. Coordinar el seguimiento a las revisiones de los incentivos otorgados y validar los informes de resultados; y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 10. La Subsecretaría de Promoción Económica y Turística, estará adscrita directamente al o el Titular de la Secretaría y le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el funcionamiento del Programa Estatal de Turismo, conforme a las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo del Estado y el Programa Sectorial de Economía, en materia de promoción;
- II. Desarrollar, coordinar y participar en ferias nacionales e internacionales, misiones comerciales y eventos de promoción de la oferta exportable, así como convenciones, congresos, exposiciones y demás actividades orientadas a promover el turismo, los productos, servicios, la innovación y tecnología y la minería en el Estado;
- III. Elaborar una agenda proactiva de promoción respecto a los diversos programas de la Secretaría, así como coordinar su ejecución;
- IV. Impulsar la promoción turística y el desarrollo económico a través del diseño y presentación de los mecanismos de coordinación de los tres niveles de gobierno;
- V. Coordinar las relaciones interinstitucionales de la o el Titular de la Secretaría con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como con diversas instancias del sector público, social y privado;
- VI. Promover y coordinar las actividades encaminadas a fortalecer las relaciones públicas o institucionales en materia turística y económica, con los vecinos estados de Arizona, California, Nevada y Nuevo México, y otros que deseen agregar y que se tenga relación e interés mutuos;
- VII. 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;
- VIII. Proponer a la o al Titular de la Secretaría los proyectos destinados a la publicidad y difusión turística y económica del Estado, así como los programas, estrategias y acciones relacionados con la promoción de los recursos y atractivos turísticos del mismo;

- IX. Medir y dar seguimiento al impacto que produzca dentro y fuera del Estado, las Políticas Públicas alineadas a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y el programa Sectorial de Turismo del Estado;
- X. Proponer las bases que regulen el control y distribución de la información turística, para promover al Estado nacionalmente y en el extranjero;
- XI. Consolidar la participación de los organismos públicos, social y privados que se consideren necesarios para la promoción económica y turística del estado;
- XII. 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;
- XIII. Atender a invitados oficiales y especiales que indique la o el Titular de la Secretaría;
- XIV. Impulsar la postulación y promoción de los destinos con vocación en los diferentes segmentos turísticos;
- XV. Proponer a la o el Titular de la Secretaría la promoción del Premio Estatal del Turismo en Sonora;
- XVI. Promover y difundir la gastronomía, tradiciones y folklor del Estado, así como coadyuvar en la promoción del Bacanora;
- XVII. Diseñar y proponer a la o al Titular de la Secretaría, mecanismos y acciones para impulsar el ordenamiento turístico y fomentar el desarrollo turístico sostenible dentro del territorio Estatal;
- XVIII. Planear, en coordinación con los representantes de los prestadores de servicios turísticos, acciones para promover programas de desarrollo y promoción de la actividad turística, a fin de presentar a la o el Titular de la Secretaría, las propuestas para su implementación;
- XIX. Fomentar una conciencia turística entre los sectores populares estimulando el interés de conocer el Estado con fines turísticos a través de programas de turismo social;
- XX. Coordinar la promoción turística al estado mediante las redes sociales oficiales e institucionales y en la página web institucional;
- XXI. Coordinar y ejecutar las acciones internas de supervisión, investigación, monitoreo, análisis y seguimiento de la cobertura informativa diaria de los medios de comunicación respecto de los temas relacionados con la Secretaría, así como de las estrategias de promoción turística y desarrollo económico de la Entidad; y
- XXII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que le atribuya expresamente la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 11. La Subsecretaría de Innovación y Seguimiento Económico, estará adscrita directamente al o el Titular de la Secretaría y le corresponderán las siguientes atribuciones:

A. En materia de Innovación:

- I. Proponer, evaluar y optimizar los proyectos que incorporen enfoques innovadores y sostenibles que fomenten el desarrollo económico y equilibrado de los centros de población;
- II. Promover, fomentar y gestionar, la ejecución de programas y proyectos para el desarrollo de la industria, el comercio, los servicios, la minería y la alta tecnología de las industrias establecidas o por establecerse en la Entidad;
- III. Diseñar y proponer al superior jerárquico los proyectos de creación, integración y consolidación de rutas, circuitos y corredores turísticos, y en su caso, coadyuvar con la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística, en las acciones de promoción de los programas turísticos con el objeto de maximizar el impacto económico de las rutas, circuitos y corredores turísticos;

- IV. Impulsar la investigación, la ciencia, la transferencia de tecnología y la innovación en el Estado y realizar acciones necesarias para el desarrollo y funcionamiento de los parques científicos, tecnológicos y turísticos, así como la protección de la propiedad industrial;
- V. Instrumentar acciones y estudios de mercado para impulsar la innovación, el desarrollo de programas y proyectos, así como la diversificación de productos turísticos competitivos, que respondan a las tendencias de los mercados internacionales, nacionales y estatales;
- VI. Coordinar la generación de portafolios de bienes raíces promocionales y disponibilidad de acervo en materia de bienes raíces susceptibles de inversión y desarrollo económico para el Estado;
- VII. Promover la coordinación entre la Secretaría y otras autoridades competentes de los tres niveles de gobierno, organismos privados y sociales internacionales, nacionales y locales para fortalecer la proyección y el desarrollo de la infraestructura turística en el Estado;
- VIII. 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;
- IX. Promover la adopción de programas de calidad basados en las Normas Oficiales Mexicanas o similares para fomentar la certificación y acreditación de las empresas en el Estado, con la finalidad de impulsar a las mismas en los diferentes sectores económicos;
- X. Proponer estrategias, programas y proyectos para el impulso, consolidación, rescate, conservación del Bacanora, así como brindar apoyo técnico a las empresas que busquen adoptar nuevas tecnologías en sus proyectos;
- XI. Apoyar y facilitar el desarrollo de la actividad turística en colaboración con los municipios, asegurando que se atiendan de manera efectiva los asuntos que afectan a la región en su conjunto;
- XII. Diseñar y proponer las políticas, estrategias y programas en materia de innovación, desarrollo tecnológico y competitividad económica, alineados al Plan Estatal de Desarrollo, para presentar al superior jerárquico;
- XIII. Coadyuvar con la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística, en el impulso de ferias, congresos, seminarios, desarrollo de startups para fomentar el emprendimiento y otros eventos de innovación;
- XIV. Realizar acciones coordinadas con instituciones educativas, de investigación y de desarrollo tecnológico, para expandir sistemas de innovación que eleven la competitividad de las empresas; y
- XV. Desarrollar, coordinar y supervisar la implementación de programas y acciones de vivienda y de servicios inmobiliarios, en la esfera de su competencia, asegurando su alineación con las políticas públicas y los programas de desarrollo económico.

B. En materia de Seguimiento Económico:

- I. Desarrollar sistemas estadísticos de información relativa a las actividades tecnológicas y socioeconómicas, con el apoyo de la Subsecretaría de Inversión y Desarrollo Económico, para una adecuada toma de decisiones en la formulación de las políticas públicas;
- II. Coordinar la elaboración, análisis y difusión de estadísticas, relativas al incremento turístico del Estado, la conectividad aérea de la Entidad y promover mejoras a ésta, para facilitar el flujo de turistas y visitantes al Estado;

- III. 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;
- IV. 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, organismos empresariales y otros actores del sector turístico;
- V. 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 la federación o los municipios del Estado;
- VI. Instrumentar y coordinar el impulso, desarrollo, acciones y diversificación de productos turísticos e identificar, clasificar y consolidar los destinos, regiones y conglomerados turísticos;
- VII. Impulsar el desarrollo turístico sustentable en zonas ecológicas, parques naturales y demás segmentos y productos turísticos relacionados con la naturaleza, así como el crecimiento de la industria minera sonorensis;
- VIII. Fomentar el desarrollo de productos turísticos innovadores y sostenibles, en colaboración y coordinación con la federación, entidades subnacionales y municipios del Estado;
- IX. Coadyuvar con la Autoridad en materia de Mejora Regulatoria en la implementación de las políticas, lineamientos y herramientas destinadas a simplificar los trámites y servicios relacionados con el flujo de turistas en el Estado;
(Fracción reformada. B.O. 06 de abril de 2026)
- X. Coordinar y diseñar acciones conjuntas con las autoridades federales, estatales y municipales para impulsar programas de desarrollo, con los sectores clave de la economía en la Entidad;
- XI. Coadyuvar con la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística, en desarrollar actividades que fortalezcan los segmentos turísticos de la Entidad;
- XII. Implementar estrategias y programas de innovación y seguimiento que fomenten el cumplimiento de la Ley General de Turismo, la Ley Estatal de Turismo de Sonora y las disposiciones reglamentarias, mediante la colaboración de las autoridades federales, con el objetivo de promover un sector turístico responsable y sostenible en el Estado de Sonora;
- XIII. Coordinar en cumplimiento a lo ordenado por la o el 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;
- XIV. Evaluar los diagnósticos en los municipios para identificar su vocación turística, las oportunidades de desarrollo y las necesidades específicas de cada región, con el objetivo de informar las estrategias de innovación y seguimiento económico;
- XV. Impulsar el marco normativo de la actividad turística con los Gobiernos Municipales para lograr la correcta regulación de la actividad;
- XVI. Determinar los mecanismos y acciones para impulsar el Modelo de Sustentabilidad Turística en el Estado;
- XVII. Supervisar la implementación de los programas tendientes a la oportuna y eficaz prestación de los servicios turísticos en el Estado, en lo que se refiere a los requisitos de operación;
- XVIII. 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;

- XIX. Coadyuvar y coordinar la integración y funcionamiento del Consejo Consultivo de Turismo del Estado previsto en la Ley Estatal de Turismo de Sonora, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística local;
- XX. Coordinar las acciones de seguimiento continuo a los establecimientos hoteleros y de hospedaje para asegurar que cumplan con las regulaciones de clasificación establecidas por el Ejecutivo Federal;
- XXI. Diseñar estrategias para facilitar información y asistencia a los turistas, para que se atiendan de manera efectiva sus consultas y necesidades, asegurando que tengan una experiencia positiva durante su visita en la entidad;
- XXII. Coordinar y canalizar las quejas, sugerencias y comentarios de los turistas, a las autoridades competentes para su atención y resolución;
- XXIII. Promover la colaboración y el intercambio de conocimientos y experiencias entre las industrias locales, nacionales y extranjeras, con el propósito de fortalecer el desarrollo de proveedores locales y el intercambio de mejores prácticas; y
- XXIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que le atribuya expresamente la o el Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 12. Al frente de cada Dirección General, habrá una o un Titular, quien técnica y administrativamente será la o el responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y se auxiliará, según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 13. La o el Director (a) General, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- II. Acordar, con su superior jerárquico, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Proponer, de acuerdo con los requerimientos técnicos de sus funciones a su superior jerárquico la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;
- IV. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita la o el Titular de la Secretaría;
- V. Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. 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, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del Programa Operativo Anual;
- VII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que le corresponda a la unidad administrativa y ejecutar el presupuesto que le corresponda conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- VIII. 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 a su superior jerárquico para su autorización;

- IX. Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;
- X. Proponer a su superior jerárquico la celebración de bases de cooperación técnica, con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- XI. 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;
- XII. Formular y proponer a su superior jerárquico las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados(as), tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; asimismo participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la administración pública, que deberá rendir anualmente la o el Gobernador del Estado;
- XVI. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XVII. Coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de ésta;
- XVIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de las dependencias, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XIX. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XX. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de estos al superior jerárquico;
- XXI. Recibir en acuerdo a las y los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XXII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señaladas por delegación;
- XXIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;
- XXIV. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa;
- XXV. Contribuir al cumplimiento de los principios y valores establecidos en el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Economía y Turismo y en el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; Coadyuvar en la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XXVI. Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XXVII. Contribuir con las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración,

- pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- XXVIII. Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como emitir las constancias de la información a su cargo que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, y demás disposiciones aplicables;
- XXIX. Mantener actualizada la información básica de la unidad administrativa a su cargo, que deba publicarse en el portal de transparencia, de acuerdo a lo dispuesto con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en dichas leyes, que les hiciera llegar, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos; y
- XXX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 14. La Dirección General de Vinculación y Desarrollo Económico Social estará adscrita a la Subsecretaría de Inversión y Desarrollo Económico, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y proponer, a su superior jerárquico, así como ejecutar los programas, las estrategias y líneas de acción, en materia de desarrollo económico social e industrial;
- II. Fomentar y coordinar esquemas de capacitación al empleo, la elaboración y oferta de programas de capacitación y certificación de capital humano que fortalezcan el sector económico, la productividad y competitividad de las empresas en el estado, con enfoque social y solidario;
- III. Diseñar los mecanismos para vincular a las empresas con las instituciones educativas para el desarrollo de programas, proyectos, estrategias y acciones en materia de desarrollo económico social;
- IV. Impulsar los encadenamientos entre empresas y prestadores de servicios, así como la generación de sinergias encaminadas a detonar las vocaciones productivas por medio de la economía social y solidaria en el Estado;
- V. Coadyuvar con las áreas competentes de la Secretaría en la promoción, participación y recepción de misiones comerciales;
- VI. Promover y establecer estrategias para fomentar la Responsabilidad Social de las empresas ubicadas en el Estado;
- VII. Proponer las herramientas y programas, encaminados a la búsqueda de canales para la comercialización, el impulso de la promoción, desarrollo de productos y servicios locales, en los mercados regionales, nacionales e internacionales, así como supervisar el abasto de la canasta básica;
- VIII. Promover prácticas éticas y sostenibles en las cadenas de producción y comercialización de las empresas;
- IX. Apoyar y gestionar las acciones necesarias para adecuar y utilizar los espacios de emprendimiento, innovación y desarrollo empresarial para el establecimiento de empresas en el Estado;

- X. Fortalecer la colaboración y vinculación con las organizaciones e instituciones de economía social y solidaria, así como fomentar alianzas con los tres niveles de gobierno, organismos internacionales e instituciones que coadyuven a la consolidación de empresas sociales;
- XI. Realizar diseños y propuestas de estímulos fiscales, que promuevan la economía social y solidaria, para presentar al superior jerárquico;
- XII. Establecer acciones de colaboración con los municipios del estado para fortalecer de manera integral los apoyos y acciones en conjunto, que se destinen para impactar en el desarrollo económico de los mismos;
- XIII. Promover, y en su caso, participar como enlace en la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de concertación o colaboración entre los sectores público, privado y social, en materia de desarrollo económico social;
- XIV. Otorgar acompañamiento y orientación a las empresas que lo soliciten en materia de responsabilidad social empresarial o empresa socialmente responsable;
- XV. Revisar de manera anual la ejecución de los incentivos que haya otorgado la persona Titular de la Secretaría y presentar el informe de resultados correspondiente; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 15. La Dirección General de Comercio y Cadenas Productivas estará adscrita a la Subsecretaría de Inversión y Desarrollo Económico, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Investigar los mercados de comercialización para los productos del campo, materias primas, bienes manufacturados y servicios de empresas sonorenses;
- II. Coordinar la implementación de sistemas de información que optimicen el aprovechamiento de las potencialidades de cada sector económico y región, consolidando la comercialización de la oferta exportable de las MIPYMES y de precios del país sobre los productos locales;
- III. Elaborar y mantener un directorio con datos de productores locales y compradores de centros de abasto, cadenas comerciales, departamentales y de conveniencia, así como un directorio de las unidades comerciales que integran la red de abasto en el Estado;
- IV. Diseñar y aplicar procedimientos para promover el consumo local de productos elaborados en el Estado;
- V. Facilitar la participación de empresas en ferias, expos, foros y demás eventos que organice la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística, para que promuevan, expongan y comercialicen los productos y servicios sonorenses en territorio nacional e internacional y participar como unidad administrativa responsable en el acompañamiento empresarial;
- VI. Diseñar las políticas y programas que apoyen a la diversificación de la oferta exportable de los productos locales, con el objeto de atraer inversiones y generar empleo en el Estado;
- VII. Promover el uso de estándares electrónicos en la comercialización de Códigos de Barras y catálogos de Syncfonía, a través de asesorías y capacitaciones, gestionando la celebración de convenios con el sector privado cuando así se requiera;
- VIII. Propiciar que las empresas y los productos locales obtengan una imagen atractiva en sus empaques, en apego a las Normas Oficiales Mexicanas establecidas, que les permita un mejor posicionamiento de su marca en los pisos de venta, con apoyo de programas con instituciones diversas del sector público y/o privado;
- IX. Promover esquemas de financiamiento de instituciones financieras, públicas y privadas en la Banca Comercial, Banca de Desarrollo y Fondos de Inversión a los sectores primarios, secundarios y terciarios;

- X. Diseñar y aplicar un programa integral de la oferta de productos comerciables para exportación en del Estado, a través de asesorías, consultorías, vinculación con agencias aduanales, capacitación y promoción;
- XI. Apoyar a los exportadores en la promoción de sus productos y la oferta exportable de Sonora, a través de las oficinas comerciales del Gobierno de México en el extranjero en apego a las reglas de operación de las instancias federales encargadas del comercio exterior;
- XII. Proponer a su superior jerárquico, el desarrollo de exposiciones comerciales de carácter regional, nacional e internacional para promover los productos locales, en colaboración con la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística;
- XIII. Proponer, a su superior jerárquico, y en su caso ejecutar estrategias a fin de fortalecer los corredores económicos del sector de comercio y de servicios, en coordinación con las instancias competentes;
- XIV. Promover y, en su caso, participar como enlace en la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de concertación o colaboración entre los sectores público, privado y social, en materia de comercio y cadenas productivas, y desarrollo de micro, pequeña y mediana empresa de la Entidad;
- XV. Diseñar y proponer mecanismos para que los comercios mejoren sus competencias y habilidades comerciales, brindando información, asistencia técnica especializada, asesoría, y cualquier otra acción procedente;
- XVI. Ejecutar las acciones tendientes a promover y fomentar el crecimiento y desarrollo de micro, pequeña y mediana empresa de la Entidad, así como procurar su integración con los diversos sectores económicos y sociales;
- XVII. Elaborar e impulsar los programas en materia de creación, establecimiento, operación, capacitación, productividad y competitividad de MIPYMES, así como coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;
- XVIII. Promover con los municipios, la celebración de convenios para coordinar las acciones e instrumentos de apoyo a las MIPYMES de conformidad con los objetivos de la Ley de Competitividad y Desarrollo Económico del Estado de Sonora;
- XIX. Fomentar y coadyuvar con la Dirección General de Innovación y Sectores Tecnológicos, en la realización de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico entre las MIPYMES del Estado;
- XX. Promover los apoyos existentes orientados a la modernización de las MIPYMES, impulsando al sector empresarial a la adaptación e incorporación de nuevas metodologías administrativas y tecnológicas;
- XXI. Apoyar en la revisión de proyectos productivos que emanen de las incubadoras de negocios para poder evaluar su viabilidad técnica y económica y poderle dar un seguimiento oportuno con las instituciones financieras en la que pueda aplicar;
- XXII. Promover la especialización, profesionalización y expansión de puntos de venta del sector comercial de servicios y turismo, en modelos innovadores de negocios y/o franquicias, con el sector público o privado; y
- XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 16. La Dirección General de Capacitación y Competitividad estará adscrita a la Subsecretaría de Inversión y Desarrollo Económico, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, y en su caso, participar en la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de concertación entre los sectores público, privado y social, orientados a la promoción y capacitación para el mejoramiento de la productividad y competitividad de las MIPYMES;

- II. Coadyuvar en las acciones de concertación con las instituciones educativas y con los sectores social y privado, a fin de que adecuen sus programas a los requerimientos de las MIPYMES, así como participar, cuando así lo soliciten dichas instituciones, en los cursos, seminarios y prácticas que se realicen;
- III. Implementar y coordinar la ejecución de programas de certificación que permitan el desarrollo de las MIPYMES sonorenses a través de sus buenas prácticas de producción, administración y ventas;
- IV. Vigilar la operatividad de las incubadoras de negocios establecidas en el Estado, a fin de asegurar que sus acciones y resultados, respondan a las necesidades económicas y sociales, regionales y estatales;
- V. Dar a conocer y poner a disposición pública, material informativo de los servicios y programas en apoyo a las MIPYMES en el Estado;
- VI. Ofrecer a los empresarios y emprendedores del Estado, asesoría y consultoría especializada que les permita definir el destino de su negocio, así como el acceso a información de los programas de fomento económico del Gobierno del Estado de Sonora y del Gobierno Federal;
- VII. Promover, organizar e impartir cursos de capacitación para los prestadores de servicios turísticos;
- VIII. Diseñar materiales para la capacitación y divulgación de la cultura turística;
- IX. 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;
- X. Coordinar programas de capacitación destinados a servidores públicos, Estatales y Municipales vinculados con la actividad turística;
- XI. Participar en las instancias educativas correspondientes en el establecimiento de programas de calidad educativa turística y participar en la capacitación del personal docente;
- XII. Proponer ante distintos actores sociales políticas públicas tendientes a desarrollar servicios competitivos; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 17. La Dirección General de Turismo Regional estará adscrita a la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar la implementación de la política turística del estado, coordinado por la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística, en cumplimiento a las directrices establecidas por la o el Titular de la Secretaría;
- II. Diseñar, proponer y dar seguimiento a las acciones del Programa Estatal de Turismo con base a la política establecida;
- III. Instrumentar y supervisar la ejecución de los programas, proyectos y acciones susceptibles de apoyo relacionados con el turismo regional, en el marco de los programas instituidos por el gobierno, en corresponsabilidad con los municipios;
- IV. Diseñar estrategias que detonen programas regionales, que permitan implementar proyectos o acciones de desarrollo sustentable de la actividad turística, con apoyo de los tres niveles de gobierno, de los sectores privado, académico y social, en coordinación con las áreas administrativas de la Secretaría;
- V. Organizar y realizar eventos en coordinación con autoridades municipales y prestadores de servicios turísticos en materia de turismo regional;
- VI. Integrar y actualizar el Atlas Turístico de Sonora, en coordinación con los municipios del Estado;
- VII. Difundir de manera masiva y estratégica los eventos culturales y artísticos de los municipios con esa vocación para ampliar la oferta turística existente;

- VIII. Participar en la formulación del programa de ordenamiento turístico, así como en el establecimiento de las zonas de desarrollo turístico sustentable en los municipios del Estado;
- IX. Impulsar en conjunto con la iniciativa privada, sociedad civil, académica y los diferentes niveles de gobierno, aquellas estrategias y acciones que contribuyan al fortalecimiento de los destinos de playa;
- X. Estimular la vinculación con los distintos agentes públicos y privados, relacionados con el sector, para el mejor desarrollo de la actividad turística en las distintas regiones del Estado;
- XI. Establecer y mantener una vinculación operativa con las diversas instituciones gubernamentales y privadas, oficinas de convenciones y visitantes del Estado y otras entidades federativas, cámaras, asociaciones y otros actores clave, con el fin de implementar acciones concretas que propicien una mayor afluencia turística al Estado;
- XII. Promover y fomentar entre la población aquellos programas y actividades que difundan la cultura, con el fin de crear el conocimiento de los beneficios de la actividad turística;
- XIII. Organizar y participar en ferias, exhibiciones, convenciones, tianguis, exposiciones, congresos y demás eventos para promover los municipios con vocación turística, la inversión turística y el desarrollo económico en el Estado;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección General de Creatividad e Imagen, en la elaboración del Calendario de Promoción Anual, asegurando la inclusión de actividades y eventos relevantes que fomenten la participación en ferias locales;
- XV. Promover, y en su caso, participar como enlace en la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de concertación o colaboración entre los sectores público, privado y social, en materia de turismo regional;
- XVI. Impulsar y consolidar el desarrollo de los Pueblos Mágicos con una visión sostenible;
- XVII. Promover el desarrollo del turismo alternativo en las diferentes regiones de la entidad;
- XVIII. Organizar foros y encuentros de la o el Titular de la Secretaría con las Cámaras Empresariales y los diferentes sectores productivos del Estado, en los cuales, se podrán evaluar las acciones realizadas en beneficio del crecimiento económico de Sonora;
- XIX. Promover ante foros nacionales y extranjeros, las alternativas y potencial de desarrollo turístico del Estado para atraer inversión y flujos turísticos;
- XX. Organizar y apoyar eventos deportivos, sociales y culturales, que ayuden a promover los destinos turísticos del Estado;
- XXI. Promover a Sonora como destino cinematográfico con productores nacionales y extranjeros, para que inviertan en la realización de películas y series en el Estado;
- XXII. Apoyar a los prestadores de servicios turísticos en las estrategias de promoción y difusión de su oferta turística;
- XXIII. Promover el turismo social como mecanismo para incluir a sectores de la población de bajos ingresos en la actividad turística;
- XXIV. Atraer a los comités organizadores de eventos al Estado, con la finalidad de obtener la designación de la sede de dichos actos;
- XXV. Elaborar estrategias en conjunto con los organismos empresariales para posicionar los destinos turísticos del Estado como sede de congresos, convenciones, seminarios, foros, ferias, exposiciones y que se realicen en la Entidad;
- XXVI. Analizar, realizar y atender los viajes de familiarización con medios de comunicación, organizadores de eventos y operadores turísticos, así como dar atención a medios, en temas de entrevistas y eventos, en concordancia con las políticas y/o lineamientos establecidos por el Sistema Estatal de Comunicación Social;
- XXVII. Coordinar una agenda de contactos de los visitantes clave, como lo son inversionistas, líderes empresariales, representantes diplomáticos, expertos internacionales, entre otros, para futuras relaciones estratégicas;

- XXVIII. Diseñar y ejecutar, conforme a las directrices de la o el Titular de la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística, las acciones que promuevan al Estado en cada una de las categorías del sector económico y turístico;
- XXIX. Ejecutar la promoción y difusión de la marca turística oficial del Estado con el objeto de generarle a éste una identidad, que permita posicionar a Sonora, como un destino atractivo para visitantes nacionales e internacionales;
- XXX. Promover e impulsar circuitos eco-turísticos en la entidad, por subregiones, especificando actividades a desarrollar, infraestructura existente y estadía promedio; y
- XXXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 18. La Dirección General de Creatividad e Imagen estará adscrita a la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, crear y desarrollar campañas de imagen de acuerdo con los programas, capacitaciones y eventos que promuevan el desarrollo económico y el turismo del Estado, a nivel Internacional y Nacional, y en general, la producción de campañas de promoción en todas sus vertientes;
- II. Elaborar la imagen institucional de la campaña permanente de promoción de Sonora, para medios, redes sociales, página web y material impreso;
- III. Organizar, mantener y actualizar el archivo fotográfico y video gráfico de los atractivos turísticos del Estado, así como llevar el registro de los contratos en materia de comunicación social que celebre la Secretaría con los proveedores y prestadores servicios publicitarios y de difusión;
- IV. Proveer a los medios de comunicación de material gráfico y escrito de difusión de las labores de la Secretaría, en materia de turismo y desarrollo económico;
- V. Dar atención a proyectos de particulares vinculados con la promoción del turismo, tanto en especie como en equipo de producción y difusión de eventos;
- VI. Elaborar la estrategia de contenido de promoción en redes y página web;
- VII. Diseñar y ejecutar un plan de registro de contenidos basado en la estrategia de promoción turística en sus diferentes plataformas;
- VIII. Diseñar e implementar la Estrategia Estatal de Promoción Turística, así como las campañas de publicidad nacional e internacional;
- IX. Desarrollar y mantener actualizada una página web institucional de la Secretaría;
- X. Elaborar reportes estadísticos de redes sociales y página web para impulsar las campañas estratégicas de promoción de los destinos turísticos del Estado y evaluar el impacto de estas y los resultados del Programa Estatal de Turismo;
- XI. Elaborar monitoreos de las distintas plataformas de medios de comunicación y redes sociales en materia de turismo y economía para mantener informados a las Dependencias y Entidades de los distintos niveles de Gobierno;
- XII. 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;
- XIII. Elaborar un Calendario de Promoción Anual, considerando la participación en Ferias Locales y Estatales, Nacionales e Internacionales;
- XIV. Promover y, en su caso, participar como enlace en la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de concertación o colaboración entre los sectores público, privado y social, en materia de creatividad e imagen; y
- XV. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y le encomiende la o el Titular de la Secretaría, dentro de la esfera del ámbito de su competencia y atribuciones.

ARTÍCULO 19. La Dirección General de Innovación y Sectores Tecnológicos estará adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Seguimiento Económico, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, elaborar y ejecutar los programas de tecnología e innovación de la Secretaría y vigilar que se dé cumplimiento a los programas y proyectos acordados, dando seguimiento a las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;
- II. Promover la asimilación e implementación de nuevas tecnologías en los diversos sectores productivos del Estado;
- III. Impulsar a empresas de base tecnológica y de alto impacto para desarrollar y consolidar capacidades, así como su posicionamiento en el mercado;
- IV. Brindar asesoría a las empresas que busquen la adopción de nuevas tecnologías o ejecución de proyectos tecnológicos y de emprendimiento;
- V. Colaborar con otras instituciones públicas o privadas, incluyendo a organizaciones gubernamentales nacionales e internacionales, en la realización de proyectos específicos para el desarrollo y detonación de los sectores tecnológicos;
- VI. Fomentar la cultura emprendedora y desarrollar programas de formación y entrenamiento técnico especializado en áreas tecnológicas, en colaboración con universidades u otras entidades análogas, con el objeto de elevar la competitividad de las empresas sonorenses;
- VII. Participar en ferias, exposiciones, congresos y muestras referentes a innovación y tecnología, procurando el desarrollo y buen funcionamiento de los parques científicos y tecnológicos de la Entidad, fomentando la protección de la propiedad industrial;
- VIII. Desarrollar sistemas estadísticos de información básica relativa a las actividades tecnológicas;
- IX. Promover y, en su caso, participar como enlace en la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de concertación o colaboración entre los sectores público, privado y social, en materia de Innovación y Sectores Tecnológicos;
- X. Proponer y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, actualización y seguridad de las Tecnologías de la Información y de Comunicación (TIC 's), en términos de la ley de la materia aplicable vigente;
- XI. Promover el uso racional de los recursos y los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría;
- XII. Analizar las tecnologías de la información y comunicaciones existentes en el mercado y sus tendencias, con el propósito de generar alternativas para su posible adopción en la Secretaría, de conformidad con las directrices o políticas que emita la Oficialía Mayor; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende su superior jerárquico.

ARTÍCULO 20. La Dirección General de Servicios Inmobiliarios estará adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Seguimiento Económico, y además de las atribuciones señaladas en el artículo 4 de la Ley de Servicios Inmobiliarios para el Estado de Sonora, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Administrar, operar y mantener actualizado un Registro Estatal de Asesores Inmobiliarios, incluyendo la inscripción de Asesores Inmobiliarios, las licencias otorgadas y el nombre de su titular, así como las denuncias, quejas que hayan presentado contra alguna persona física o moral dedicada a la actividad inmobiliaria;
- II. Establecer, de conformidad con las disposiciones legales en materia de protección de datos personales, los métodos y lineamientos para elaborar y mantener actualizado el Registro Estatal de Asesores Inmobiliarios;
- III. Desarrollar el plan anual de capacitación y actualización para asesores inmobiliarios, en coordinación con instituciones educativas, colegios, asociaciones profesionales y demás

- unidades capacitadoras a las que se refiere la Ley de Servicios Inmobiliarios para el Estado de Sonora, con la participación de las instituciones educativas, Asociaciones Inmobiliarias, el Consejo o el Colegio;
- IV. Autorizar a instituciones educativas, asociaciones civiles, y personas físicas para que brinden capacitación, entrenamiento y formación conforme al programa de capacitación;
 - V. Promover la participación de los asesores inmobiliarios en programas de capacitación y actualización;
 - VI. Establecer un sistema de atención al usuario para recibir y procesar quejas y denuncias sobre malas prácticas de los asesores inmobiliarios, así como, para la investigación de las quejas y denuncias, y el protocolo a seguir de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - VII. Promover programas, acciones de vivienda y portafolio de propiedades en bienes raíces susceptibles inversión y fomento al desarrollo económico de la Entidad;
 - VIII. Informar a los usuarios sobre el estado de la investigación de su queja o denuncia de la persona física o moral dedicada a la actividad inmobiliaria;
 - IX. Aplicar a los asesores inmobiliarios las sanciones por incumplimiento a la Ley de Servicios Inmobiliarios para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables;
 - X. Ordenar visitas de verificación y vigilancia al cumplimiento de la Ley de Servicios Inmobiliarios para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables;
 - XI. Dejar sin efectos o revocar sus propias resoluciones o actos, cuando sean contrarias a las disposiciones legales;
 - XII. Sustanciar y resolver los recursos de inconformidad que se presenten ante la Secretaría, en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora;
 - XIII. Promover, y en su caso, participar como enlace en la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de concertación o colaboración entre los sectores público, privado y social, en materia de Servicios Inmobiliarios; y
 - XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende su superior jerárquico.

ARTÍCULO 21. La Dirección General de Energía estará adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Seguimiento Económico, y además de las atribuciones señaladas en el artículo 4 de la Ley de Fomento de Energías Renovables y Eficiencia Energética del Estado de Sonora, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar y realizar las acciones de planeación y programación de las actividades de fomento de las energías renovables y la eficiencia energética en el estado;
- II. Concertar acciones con los ayuntamientos de los municipios del Estado, el Gobierno Federal y con los sectores privado y social, para llevar a cabo actividades de fomento de las energías renovables y la eficiencia energética en el estado;
- III. Coordinar esfuerzos con los municipios a efectos de favorecer el aprovechamiento de las fuentes renovables de energía y fomentar a través de ellas la protección al ambiente;
- IV. Ejecutar y promover el desarrollo de proyectos de fuentes renovables de energía que provean energía eléctrica a comunidades aisladas y de bajos recursos que no cuenten con este servicio;
- V. Formular, instrumentar, gestionar y supervisar el desarrollo de proyectos de cogeneración de energía y de generación de energía renovable, en el Estado, en coordinación con los organismos públicos y privados involucrados de acuerdo con la legislación vigente aplicable;
- VI. Impulsar proyectos de aprovechamiento sustentable de energías renovables de conformidad con la Ley de la materia aplicable vigente;
- VII. Realizar, supervisar y promover la evaluación del potencial estatal de los recursos energéticos renovables, en coordinación con los organismos públicos y privados relacionados;
- VIII. Revisar y aprobar proyectos de cogeneración y generación de energía renovable en donde el Gobierno del Estado tenga algún tipo de participación;

- IX. Establecer el vínculo y comunicación con las dependencias, entidades y demás organismos públicos y privados relacionados con el sector energético;
- X. Fomentar la conciencia ecológica entre los diferentes usuarios de energía de los sectores público, privado y social, para reducir el costo por el consumo energético en sus diversas formas y al mismo tiempo;
- XI. Coadyuvar con el cuidado del medio ambiente, mediante talleres, foros, congresos, programas, así como por medio de la difusión de las normas y recomendaciones que se emitan para este efecto, a través de medios impresos o electrónicos;
- XII. Implementar programas y acciones de eficiencia energética del consumo en el ámbito gubernamental, extendiéndolo hacia los municipios de la entidad y los sectores privado y social;
- XIII. Promover y, en su caso, participar como enlace en la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de concertación o colaboración entre los sectores público, privado y social, en materia de energía; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende su superior jerárquico

ARTÍCULO 22. La Dirección General de Minería estará adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Seguimiento Económico, y además de las atribuciones señaladas en el artículo 4 de la Ley de Promoción y Fomento Minero para el Estado de Sonora, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Ejecutar acciones específicas de implementación de programas y vinculación intersectorial sobre el desarrollo minero en el Estado, en cumplimiento a las directrices del Plan Estatal de Desarrollo y las que emita la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. Promover, orientar y fomentar la implementación y desarrollo de una política estatal sobre la actividad minera sustentable, diseñando y apoyando las acciones que tiendan a este objetivo principalmente las relacionadas con las buenas prácticas en las jornadas mineras, y diversificándose con otras actividades productivas;
- III. Promover el crecimiento de la industria minera sonorense, de forma compatible con los recursos naturales del territorio sonorense, proveyendo de asesoría en materia geológica-minera, así como de factibilidad técnica y económica a los sectores público, social y privado;
- IV. Impulsar la investigación tendiente al desarrollo tecnológico encausado a la modernización de actividades de exploración y beneficio de recursos mineros y la elaboración de estudios y proyectos encaminados a prever y solucionar la problemática existente en materia minera;
- V. Coadyuvar con las Subsecretarías de Inversión y Desarrollo Económico, y de Promoción Económica y Turística, en la promoción y gestión de atracción de inversiones nacionales e internacionales que aterricen en proyectos mineros en territorio sonorense;
- VI. Participar en ferias, exposiciones y congresos para inducir a las diferentes empresas y empresarios relacionados con el sector minero a participar en éstas, así como motivar la instalación en el Estado de empresas mineras y proveedores de la industria minera;
- VII. Coadyuvar con la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística, en la promoción, organización y celebración de ferias, exposiciones, congresos y muestras referentes a la minería, que se realicen en el Estado;
- VIII. Diseñar esquemas de financiamiento, junto con organismos de la Federación, para apoyar a los pequeños mineros del Estado, que permitan reactivar regiones con potencial minero adecuado para la explotación menor;
- IX. Brindar asesoría y apoyo técnico a micro, pequeños y medianos mineros enfocándolos al establecimiento y organización de proyectos mineros, así como a programas de coinversión con inversionistas locales o extranjeros;

- X. Proporcionar asesoría en materia minera y geológica, así como asesoría de factibilidad técnica y económica a los sectores público, social y privado, sobre todo en aquellos proyectos en que se involucre el ambiente geológico o los recursos mineros del Estado;
- XI. Promover que, en la ejecución de trabajos de prospección, exploración, cuantificación de reservas de mineral y en procesos metalúrgicos en el Estado se observen las normas y lineamientos establecidos para la preservación y mejoramiento del medio ambiente, vinculando su participación con las autoridades federales y estatales competentes en la materia;
- XII. Derogado;
(Fracción derogada. B.O. 06 de abril de 2026)
- XIII. Diseñar el sistema estadístico de información básica, que permita evaluar el desarrollo de la actividad minera en el Estado y que sirvan de apoyo para la definición de programas de fomento a la pequeña y mediana empresa minera;
- XIV. Coordinar la publicación y difusión de los resultados de los estudios e investigaciones geológicas y mineras realizadas por el Gobierno del Estado, en la Ley de Promoción y Fomento Minero para el Estado de Sonora;
- XV. Determinar vía dictámenes, la cancelación de incentivos otorgados, cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en la Ley de Promoción y Fomento Minero para el Estado de Sonora;
- XVI. Dictaminar si las solicitudes de incentivos de los inversionistas y empresarios mineros reúne o no los requisitos establecidos en las disposiciones legales, y turnar el expediente relativo a la dependencia estatal competente para que se provea de conformidad con la ley;
- XVII. Las demás que le señale las disposiciones legales correspondientes, así como aquellas que le confiera la o el superior jerárquico.

ARTÍCULO 23. La Dirección General de Normatividad estará adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Seguimiento Económico, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar información a los productores industriales sobre las Normas Oficiales Mexicanas, trámites y requisitos que deben cumplir sus productos, para su debida comercialización;
- II. Promover la certificación de servicios turísticos conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, asegurando su correcta aplicación;
- III. Llevar a cabo acciones y programas para el fomento de la calidad de los productos y servicios sonorenses y para la promoción y difusión de la normalización, metrología y evaluación de la conformidad, y de la investigación y análisis en la materia;
- IV. Promover y apoyar el uso de la firma electrónica avanzada en los trámites y procesos a cargo de la Secretaría;
- V. Gestionar, coordinar y administrar el sistema de información estadística sobre desarrollo turístico y conectividad aérea del Estado, para sustentar la elaboración de políticas y programas que impulsen el flujo de visitantes, así como, contar con información turística y actividad económica estatal que permita analizar constantemente el desarrollo en la Entidad;
- VI. Participar en la instrumentación de mecanismos y programas tendientes a facilitar los trámites y gestión de los inversionistas y demás integrantes del sector turístico, en términos de la Ley General de Turismo y la Ley Estatal de Turismo de Sonora;
- VII. Ejecutar y supervisar las políticas, programas y acciones derivadas del Consejo Consultivo Estatal de Turismo, asegurando su correcta implementación y alineación con los objetivos de desarrollo integral del turismo en el estado;
- VIII. Establecer y coordinar los mecanismos para responder de manera oportuna los requerimientos de autoridad sobre informes de domicilio y/o personas;
- IX. 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 General de Turismo, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- X. Realizar los estudios necesarios para demostrar la viabilidad de la constitución de las rutas turísticas para proponerlas a la persona Titular del Ejecutivo del Estado;
 - XI. Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones y bienes de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa;
 - XII. Fungir como instancia de enlace ante la Autoridad competente en materia de Mejora Regulatoria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
(Fracción reformada. B.O. 06 de abril de 2026)
 - XIII. Ejecutar un programa tendiente a fomentar el turismo social que coordine la Subsecretaría de Innovación y Seguimiento Económico con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Municipios, con los sectores social y privado;
 - XIV. Turnar las quejas que se deriven del incumplimiento de disposiciones legales aplicables en el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Secretaría;
 - XV. Dar atención y asesoría correspondiente a los prestadores de servicios turísticos que operen en el Estado, con el objeto de que se inscriban en el Registro Nacional de Turismo;
 - XVI. Realizar y dictaminar los diagnósticos de vocación turística elaborados por los municipios;
 - XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 24. La Dirección General de Administración y Finanzas estará adscrita directamente a la o el Titular de la Secretaría y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y someter a la autorización de la o el Titular de la Secretaría, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, de acuerdo con los lineamientos que para tal fin emita la Secretaría de Hacienda;
- II. Analizar las modificaciones y transferencias presupuestales de la Secretaría y tramitar, previo acuerdo de la o el Titular de la Secretaría, las autorizaciones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda;
- III. Mantener actualizado el manejo de las cuentas bancarias de la Secretaría;
- IV. Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda;
- V. Dirigir la elaboración de los informes trimestrales a efecto de remitirlos a la Secretaría de Hacienda Estatal, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos aplicables;
- VI. Vigilar el 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 la o el Titular de la Secretaría;
- VII. Suscribir los documentos administrativos necesarios para gestionar ante la Secretaría de Hacienda las autorizaciones de afectación programático-presupuestal de la Secretaría y realizar los trámites administrativos en materia presupuestal y contable necesarios para la operación de la dependencia, de conformidad con la normatividad aplicable, llevando su registro y control;
- VIII. Autorizar y suscribir las solicitudes de modificación programático-administrativas que presenten las unidades administrativas de la Secretaría y llevar su registro y control;
- IX. 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;
- X. Coadyuvar en la elaboración de los programas presupuestarios con enfoque a resultados, en concordancia con la estrategia contenida en los planes, programas y proyectos en la materia de su competencia;

- XI. Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos vinculados con la administración en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad y lineamientos aplicables;
- XII. Elaborar y someter a consideración de la o el Titular de la Secretaría, 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;
- XIII. Coordinar la elaboración o actualización de los Manuales de Organización de Procedimientos y Servicios al Público de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XIV. Someter a la autorización de la o el Titular de la Secretaría, las contrataciones del personal de base y de confianza de la Secretaría, registrando y controlando los movimientos de altas y bajas, cambios de adscripción, promociones, transferencias, reubicaciones, suspensiones, licencias, permisos y demás incidencias, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV. Coordinar el proceso interno de planeación, programación, presupuestario, control y evaluación del gasto, de las unidades administrativas de la Secretaría, vigilando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Coordinar la implementación del Programa Operativo Anual de Trabajo de la Secretaría y la consolidación de los reportes de avance físico y de metas para informar a la o al Titular de la Secretaría;
- XVII. Instrumentar el cumplimiento del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Elaborar, modificar y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría;
- XIX. Instrumentar los procedimientos de contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría;
- XX. Integrar, registrar y controlar el inventario de bienes muebles de la dependencia, así como su uso, destino o posible aprovechamiento, e informar a la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones las altas y bajas para la actualización del inventario;
- XXI. Organizar, mantener el control y registro de los contratos que celebre la Secretaría con los proveedores y prestadores de servicio, que afecten el presupuesto de la Secretaría, así como las fianzas que se deriven de los mismos, con excepción de los contratos en materia de comunicación social;
- XXII. Atender las auditorías realizadas dentro de la Dependencia por los órganos fiscalizadores como de la Auditoría Superior de la Federación, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- XXIII. Coordinar con las direcciones correspondientes el Sistema de Control Interno Institucional de acuerdo con lo que establece el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno, así como el Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XXIV. Establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública, a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones y principios que rigen el ejercicio de la función pública;
- XXV. Proporcionar el apoyo para la implementación del Sistema Integral de Archivos, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 25. La Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia, estará adscrita directamente a la o al Titular de la Secretaría y le corresponderá las siguientes atribuciones:

A. En materia de Asuntos Jurídicos:

- I. Representar legalmente a la o el Titular de la Secretaría en los juicios laborales, procedimientos judiciales y administrativos en los que tenga injerencia la Secretaría;
- II. Interponer y contestar demandas, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos, en los asuntos en que la Secretaría sea parte, así como desistirse, transigir y los demás actos que determine la ley aplicable;
- III. Formular los informes previos y justificados que deban rendir la o el Titular de la Secretaría, en relación con los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Secretaría, y actuar en estos juicios con las facultades de delegado;
- IV. Presentar denuncias o querellas ante la autoridad correspondiente y coadyuvar con el órgano ministerial y judicial competente en su integración e investigación en las que la Secretaría sea parte agraviada o tenga interés, así como otorgar perdón, gestionar desistimientos y cuando proceda, procurar conciliaciones en beneficio de la Secretaría;
- V. Asesorar jurídicamente a la persona Titular de la Secretaría y a las Unidades Administrativas de la Dependencia que lo soliciten, actuar como órgano de consulta y realizar los estudios y las investigaciones jurídicas necesarias para el debido desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- VI. Formular, revisar y someter a la consideración de la o el Titular de la Secretaría los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas de la competencia de la Secretaría;
- VII. Elaborar los contratos que se celebren en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de acuerdo con la normatividad administrativa aplicable, previa solicitud oficiosa de la Dirección General de Administración y Finanzas;
- VIII. Realizar la elaboración de los acuerdos de coordinación, convenios y cualquier otro instrumento legal que celebre la Secretaría, según lo solicite de manera oficiosa cada unidad administrativa de la Secretaría, siempre y cuando esté autorizado por la o el Titular de la Dependencia, manteniendo un registro actualizado de los mismos;
- IX. Organizar y mantener el registro de los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga la Secretaría, con excepción de los que se celebren con proveedores y prestadores de servicios, que afecten el presupuesto de la Secretaría;
- X. Dar vista a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y/o a la Fiscalía Anticorrupción de los actos o hechos que se desprendan del contenido de actas y que pudieran ser constitutivos de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda;
- XI. Conocer de las acciones y recursos que se interpongan en contra de actos y resoluciones administrativas que emita la Secretaría en la esfera de su competencia, dando seguimiento a todas las etapas procesales correspondientes;
- XII. Compilar y promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría, así como mantener permanentemente actualizado un prontuario de disposiciones jurídicas de la Secretaría;
- XIII. Realizar los estudios e investigaciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría;
- XIV. Unificar, establecer y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría; y
- XV. Tramitar los asuntos de la Secretaría relacionados con la propiedad industrial y los derechos de autor ante las autoridades competentes, a fin de que se encuentren debidamente custodiados los derechos del Gobierno del Estado por conducto de esta Dependencia, en dichas materias;

B. En materia de Transparencia:

- I. Coordinar el registro, recepción, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío de las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. 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;
- III. Coordinar a las unidades administrativas de la Secretaría para la publicación y actualización de la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- IV. Hacer de conocimiento a la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y en las demás disposiciones aplicables;
- V. Diseñar estrategias para la implementación de la política de transparencia proactiva en las unidades administrativas de la Secretaría, en términos de la Ley de la materia aplicable;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia y a su presidente, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Desahogar los requerimientos que notifique la Autoridad Garante, a esta Dependencia, durante el procedimiento de substanciación del o los recursos de revisión, que en su caso, interponga(n) la(s) persona(s) solicitante(s), de conformidad con la ley de la materia;
- VIII. Dar atención a la administración, sistematización, archivo y resguardo de la información clasificada como reservada y confidencial de las unidades administrativas de la Secretaría; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende la o el Titular de la Secretaría dentro de la esfera del ámbito de su competencia y atribuciones.

CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO

ARTÍCULO 26. Derogado
(Artículo derogado. B.O. 06 de abril de 2026)

CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 27. Durante las ausencias temporales de la o el Titular de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Secretaría estarán a cargo la o el Titular de la Subsecretaría de Innovación y Seguimiento Económico, en el supuesto que durante la ausencia de la o el Titular de la Dependencia se encontrara ausente, la o el Titular de la Subsecretaría de Innovación y Seguimiento Económico, será suplido por la o el Titular de la Subsecretaría de Promoción Económica y Turística y en caso de estar ausentes estos últimos, será suplido por la o el Titular de la Subsecretaría de Inversión y Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 28. En las ausencias temporales de la o el Titular de la Secretaría o de cualquiera de los titulares de las Subsecretarías, estos serán suplidos por la o el servidor público que la o el Titular de la Secretaría designe; a falta de designación, por los Directores (as) que de ellos dependan.

ARTÍCULO 29. Las ausencias de las o los Directores (as) Generales serán suplidas por la o el servidor público que designe el superior jerárquico de cada uno de ellos, y a falta de designación, por los directores que de ellos dependa.

ARTÍCULO 30. Las y los servidores públicos que cubran las ausencias mayores a 15 (quince) días hábiles, actuarán como encargados de despacho ejerciendo todas las facultades que correspondan a la o el servidor y/o funcionario público representado.

ARTÍCULO 31. La o los servidores públicos serán suplidos en sus ausencias por las o los servidores públicos de los niveles inmediatos inferiores que de ellos dependan, salvo que se trate de personal de base.

CAPÍTULO IX DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 32. Las funciones de control y vigilancia de la Secretaría, estarán a cargo del Órgano Interno de Control, estando jerárquicamente, administrativamente y funcionalmente dependiente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ejerciendo lo conducente en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, su Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

ARTÍCULO 33. La Secretaría para la operación de dicho Órgano Interno de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales, e instalaciones físicas adecuadas 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 CCX, número 35, Secc. II de fecha 31 de octubre de 2022, así como, las subsecuentes reformas y aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente instrumento.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, bajo el Tomo CCII, número 51, Secc. XXI, de fecha 24 de diciembre de 2018, así como, las subsecuentes reformas y aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente instrumento.

ARTÍCULO CUARTO. 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 QUINTO. Los asuntos en trámite que son atendidos por las unidades administrativas u órganos desconcentrados que modifican su denominación o atribuciones en virtud de la entrada en vigor al presente ordenamiento, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas u órganos

desconcentrado a los que se les otorga la competencia y atribución correspondiente, de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO SEXTO. Los manuales de organización, de procedimientos y en su caso, de servicios al público de la Secretaría, deberán expedirse dentro de los sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos, la o el Titular de la Secretaría queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten en relación con los aspectos que los mismos deben prever.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones normativas a la unidad administrativa de nueva creación por virtud del presente ordenamiento, se entenderán por hechas y conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

Dado la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los diecinueve días del mes de mayo de dos mil veinticinco.

B.O. Tomo CCXV, Número 50, Secc II de fecha 23 de junio de 2025.

DECRETO QUE REFORMA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO

ARTÍCULO ÚNICO: **Se reforma** el primer párrafo del artículo 2, la fracción IV del Artículo 8, la fracción IX del apartado B del artículo 11, la fracción XII del artículo 23; **Se deroga** el apartado B del artículo 2; las fracciones I y IV del artículo 4; la fracción XII del artículo 22; el Capítulo VII del Órgano Desconcentrado y el artículo 26, todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y Turismo, para quedar como sigue:

(...)

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Los asuntos que se encuentren pendientes de resolución por la Comisión de Mejora Regulatoria de Sonora a la entrada en vigor de este Decreto, continuarán su trámite y serán resueltos por la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones del Estado de Sonora.

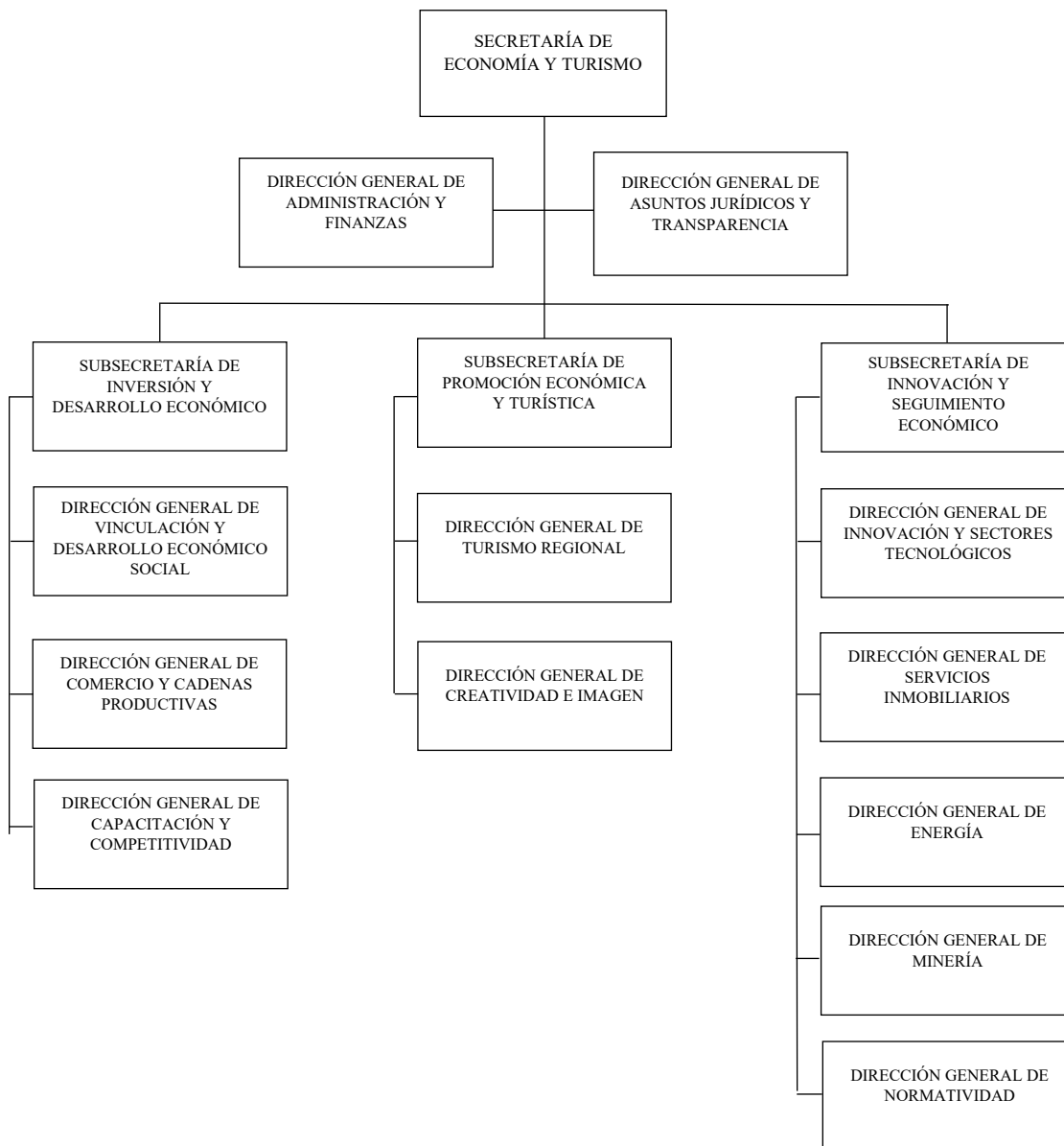
ARTÍCULO TERCERO. Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación de las reformas a este Reglamento Interior. La o el Titular de la Secretaría de Economía y Turismo queda facultado para resolver las cuestiones que se presentan en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veinticuatro días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

B.O. Tomo CCXVII, Número 28, Secc. II, de fecha 06 de abril de 2026.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO



CLAVE REGISTRO: SABG-RI-2026-01
FECHA: 20 de enero de 2026
OFICIO: DS-0043/2026
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO