



ACUERDO No 118

Acuerdo publicado en el Periódico Oficial No. 48 del 15 de junio de 2005.

ÚNICO.- Se emite el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Industrial, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INDUSTRIAL

TÍTULO PRIMERO CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTICULO 1.- El presente reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer las disposiciones correspondientes sobre las bases de organización, funcionamiento y operación de las unidades que conforman la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Industrial.

ARTICULO 2.- La Secretaría de Desarrollo Industrial es una dependencia adscrita al Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la promoción, fomento e impulso de las actividades industriales y mineras en la entidad, y demás atribuciones establecidas o que deriven de la Constitución Política del Estado, del Código Administrativo del Estado, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, así como aquellas que provengan de los Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas, Decretos, Circulares y Acuerdos del Gobernador del Estado.

ARTICULO 3.- La Secretaría de Desarrollo Industrial conducirá sus actividades en base a la política que establezca el Gobernador del Estado para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo Industrial y de los programas a cargo de la Secretaría y de los Organismos coordinados dentro del sector industrial.

ARTICULO 4.- El Titular de la Secretaría de Desarrollo Industrial tendrá el cargo de "Secretario de Desarrollo Industrial" y será designado por el Gobernador del Estado, de acuerdo con el ARTÍCULO 93, fracción XXII de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 5.- El domicilio de la Secretaría de Desarrollo Industrial tendrá su asiento principal en la Capital del Estado, y se integra por el titular con el cargo de Secretario, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos y demás personal asignado conforme el presupuesto anual aprobado.

TITULO SEGUNDO
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y COMPETENCIA DE LA SECRETARIA
DE DESARROLLO INDUSTRIAL
CAPITULO PRIMERO
ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTICULO 6.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Desarrollo Industrial, tendrá la siguiente Estructura Orgánica:

I.- Oficina del Secretario

I.1.- Coordinador Estatal de la Industria

I.1.1.- Departamento Jurídico

I.1.2.- Departamento de Servicios Administrativos

II.- Dirección de Minería

II.1.- Departamento de Planeación

II.2.- Departamento de Operación

III.- Dirección de Industria

III.1.-Departamento de Desarrollo Empresarial

III.2.-Departamento de Agroindustria

III.3.-Departamento de Competitividad Industrial

IV.- Coordinación de Desarrollo Industrial de la Frontera

IV.1.- Dirección de Promoción de la Frontera

IV.2.- Dirección de Industria de la Frontera

IV.2.1.- Departamento de Desarrollo Empresarial de la Frontera

IV.2.2.- Departamento de Competitividad Industrial de la Frontera

V.- Dirección de Promoción

V.1.-. Departamento de Mercadotecnia

V.2.- Departamento de Estudio y Prospección

CAPITULO SEGUNDO
COMPETENCIA

ARTICULOS 7.- A la Secretaría de Desarrollo Industrial corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover, fomentar e impulsar las actividades industriales y mineras en la entidad, así como los centros de diseño y tecnología avanzada;
- II. Asesorar y orientar a los inversionistas para la creación de empresas industriales y mineras, a fin de promover fuentes de empleo;
- III. Participar en los planes y programas que en materia financiera, fiscal, administrativa y social se requieran para lograr el fortalecimiento de los sectores minero, forestal e industrial;

- IV. Promover y apoyar el desarrollo de empresas industrializadas de productos agrícolas, pecuarios, forestales y frutícolas, preferentemente en las zonas rurales de la entidad, con el fin de impulsar la creación de empleos y contribuir al arraigo de la población;
- V. Apoyar los trámites relativos a la creación, establecimiento, regularización y funcionamiento de las micro industrias en el Estado;
- VI. Fomentar el desarrollo de la industria maquiladora y el de sus proveedores;
- VII. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de industria, agroindustria, desarrollo forestal y minería, así como vigilar la organización y funcionamiento de las direcciones que ejerzan las atribuciones anteriores;
- VIII. Fomentar la cultura de calidad;
- IX. Impulsar la modernización y diversificación de los procesos industriales;
- X. Impulsar la investigación y desarrollo tecnológico;
- XI. Estudiar, analizar y orientar estrategias para el desarrollo industrial;
- XII. Propiciar el desarrollo de los servicios necesarios para la industria;
- XIII. Realizar las actividades de promoción y desarrollo de la Industria local;
- XIV. Concertar programas de apoyo encaminados al desarrollo de la industria en el Estado;
- XV. Coordinarse con las dependencias Municipales y Federales en los programas que desarrollen actividades similares;
- XVI. Coordinar el proceso de elaboración del Programa Estatal de Desarrollo Industrial de Gobierno del Estado;
- XVII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y sus reglamentos;

ARTICULO 8.- El ejercicio de la función administrativa que compete a la Secretaría de Desarrollo Industrial, así como su representación, corresponde originalmente al Secretario del ramo, quien para la eficaz distribución y coordinación del trabajo podrá delegar sus facultades a los titulares de las unidades que integran la estructura orgánica de la Secretaría, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, y sin perjuicio de aquellas que por disposición legal deban ser ejercidas exclusivamente por el Secretario de Desarrollo Industrial y de las que refiere el ARTICULO 9° de este Reglamento.

ARTICULO 9.- Son facultades exclusivas del Secretario:

- I. Establecer las Políticas Generales de la Dependencia de conformidad con los planes y programas del Gobierno del Estado, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y demás Leyes y ordenamientos jurídicos aplicables.
- II. Acordar con el Gobernador del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría de Desarrollo Industrial que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- III. Planear y diseñar conjuntamente con la Secretaría de Administración, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios de las unidades que comprende la estructura orgánica de la Secretaría.
- IV. Proponer al Ejecutivo Estatal los proyectos de Leyes, reformas a las mismas, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y Convenios de la competencia de la Secretaría.
- V. Firmar para su validez y observancia constitucional los reglamentos y acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado, en la esfera de atribuciones de la Secretaría, de conformidad a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- VI. Representar y administrar a la Secretaría, así como suscribir los convenios, contratos, acuerdos, actos y resoluciones de la Secretaría en el marco de su competencia.
- VII. Autorizar los nombramientos y movimiento del personal de la Secretaría de Desarrollo Industrial, excepto de aquellos que por disposición expresa la designación o remoción sea facultad del Gobernador del Estado, o de alguna Dependencia del Ejecutivo Estatal.
- VIII. Presentar ante a la Secretaría de Finanzas el anteproyecto de presupuesto anual de egresos correspondiente a la Secretaría a su cargo.



- IX. Establecer los lineamientos para difundir la información sobre las actividades de la Secretaría.
- X. Fungir como representante de Gobierno del Estado ante el Sector Industrial.
- XI. Solicitar la expropiación y adquisición de los bienes muebles e inmuebles necesarios para el desarrollo de los programas de la Secretaría de Desarrollo Industrial.
- XII. Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificaciones de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, a solicitud de autoridad judicial o cuando el solicitante acredite interés jurídico, previo pago de derechos en lo que respecta a este último caso.
- XIII. Ordenar la elaboración al final de su gestión de las actas de entrega recepción de las direcciones y demás unidades administrativas que conforman la Secretaría para su entrega a la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado.
- XIV. Las demás que con carácter exclusivo le atribuyan expresamente las disposiciones de carácter general o le encomiende el Gobernador del Estado.

**TITULO TERCERO
DE LA COMPETENCIA DEL COORDINADOR ESTATAL DE LA
INDUSTRIA, COORDINACIONES,
DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS
CAPITULO PRIMERO
DEL COORDINADOR ESTATAL DE LA INDUSTRIA**

ARTICULO 10.- El Coordinador Estatal de la Industria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Secretario cuando este lo decida, en todos aquellos actos que tengan como fin el cumplir con el objeto de la Secretaría, siempre y cuando no se trate de facultades indelegables que sean exclusivas del Secretario;
- II. Planear y diseñar estrategias que aseguren el funcionamiento eficaz de la Coordinación a su cargo;
- III. Presentar anualmente al Secretario el informe de actividades del ejercicio anterior.
- IV. Presentar al Secretario el proyecto de presupuesto de egresos de la Coordinación a su cargo, los gastos de administración, operación y financiamiento para el año siguiente, a fin de someterlos a la consideración del mismo.
- V. Poner a consideración del Secretario para su aprobación, los proyectos específicos y estratégicos de desarrollo en cada una de las áreas a su cargo.
- VI. Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificaciones de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, a solicitud de autoridad judicial o cuando el solicitante acredite interés jurídico, previo pago de derechos en lo que respecta a este último caso.
- VII. Coordinar la operación y el desarrollo de las actividades que aseguren el funcionamiento eficaz de los organismos descentralizados que encabeza la Secretaría.
- VIII. Las demás que señale este reglamento y las que le sean encomendadas por el Secretario.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LAS COORDINACIONES**

ARTICULO 11.- Cada una de las Coordinaciones estará a cargo de un Coordinador, quien se auxiliará de los Directores a su cargo, así como del personal que las necesidades del servicio público

requieran, de acuerdo con la organización interna prevista en este reglamento y autorice el Presupuesto Anual de Egresos.

ARTICULO 12.- Los Coordinadores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los proyectos, análisis e informes de las actividades propias a su cargo.
- II. Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las funciones de la Coordinación a su cargo, así como coordinar las de los Directores bajo sus órdenes.
- III. Vigilar que las Direcciones a su cargo se desempeñen eficientemente, de acuerdo con las funciones establecidas en este Reglamento Interior.
- IV. Establecer los sistemas y procedimientos de control e información en el ámbito de su competencia y evaluar su adecuado funcionamiento.
- V. Proponer al Secretario los movimientos de altas, cambios de adscripción y bajas del personal de la Dirección y los Departamentos a su cargo.
- VI. Formular el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Coordinación y aprobar el de las Direcciones a su cargo, sometiéndolos a consideración de su inmediato superior.
- VII. Las demás que le asigne y encomiende el Secretario.

CAPITULO TERCERO DE LAS DIRECCIONES.

ARTICULO 13.- Cada una de las Direcciones estará a cargo de un Director, quien se auxiliará de los Jefes de Departamento, así como del personal que las necesidades del servicio público requieran, de acuerdo con la organización interna prevista en este reglamento y autorice el Presupuesto Anual de Egresos.

ARTICULO 14.- Los Directores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los proyectos, análisis e informes de las actividades propias a su cargo.
- II. Planear, organizar, dirigir, y controlar el desarrollo de las funciones de la Dirección a su cargo, así como coordinar las de los Jefes de Departamento bajo sus órdenes.
- III. Vigilar que los Departamentos a su cargo se desempeñen eficientemente, de acuerdo con las funciones establecidas en este Reglamento Interior.
- IV. Establecer los sistemas y procedimientos de control e información en el ámbito de su competencia y evaluar su adecuado funcionamiento.
- V. Proponer al Secretario los movimientos de altas, cambios de adscripción y bajas del personal de la Dirección y los Departamentos a su cargo.
- VI. Formular el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección y aprobar el de los Departamentos a su cargo, sometiéndolos a consideración de su inmediato superior.
- VII. Las demás que le asigne y encomiende el Secretario.

CAPITULO TERCERO DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTICULO 15.- Los Jefes de Departamento tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el desarrollo de las actividades propias del Departamento a su cargo.
- II. Acordar con el Director, la resolución de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los proyectos, programas e informes de actividades a su cargo.
- III. Recabar en el ámbito de su competencia la información necesaria para la elaboración de los informes que le solicite el inmediato superior.
- IV. Mantener el adecuado manejo y control interno del personal bajo su responsabilidad con apego a las disposiciones legales y a las directrices dictadas por el Secretario.
- V. Formular el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Departamento a su cargo y presentarlo para su aprobación al Director.
- VI. Las demás funciones que le asigne y encomiende el Director.

TITULO CUARTO DE LAS DIRECCIONES CAPITULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

ARTICULO 16.- La Dirección de Industria se integra por su Titular y demás personal que requieran las necesidades del servicio de conformidad al presupuesto anual autorizado, correspondiéndole ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Promover, fomentar e impulsar las actividades industriales en el Estado, así como los centros de diseño y tecnología avanzada;
- II. Asesorar y orientar a los inversionistas para la creación de empresas Industriales;
- III. Apoyar al Departamento Jurídico en la elaboración de los convenios, contratos y actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones conferidas;
- IV. Participar en el proceso de elaboración del Programa Estatal de Desarrollo Industrial de Gobierno del Estado;
- V. Proporcionar asistencia técnica a la pequeña y mediana industria, en coordinación con los gobiernos federal y municipales, así como los sectores privado y social;
- VI. Apoyar los trámites relativos a la creación, establecimiento, regularización y funcionamiento de las micro industrias en el Estado;
- VII. Fomentar el desarrollo de la industria maquiladora y el de sus proveedores;
- VIII. Estudiar, analizar y orientar estrategias para el desarrollo industrial;
- IX. Propiciar el desarrollo de los servicios necesarios para la Industria;
- X. Las demás funciones que le asigne y encomiende el Secretario, y en general todas aquellas necesarias para el desarrollo de las atribuciones conferidas.

ARTICULO 17.- La Dirección de Industria estará integrada por los siguientes departamentos:

- I Departamento de Desarrollo Empresarial, cuyas actividades primordiales consisten en:
 - a) Fomentar la Economía del Estado a través de promover y facilitar el establecimiento de nuevas empresas.
 - b) Descentralizar los apoyos que ofrece el Programa de Desarrollo Empresarial a los diferentes polos de desarrollo en coordinación con los Centros Regionales.

- c) Fomentar la consolidación, crecimiento y competitividad de las empresas para que sean susceptibles de incorporarse a las cadenas productivas de las empresas medianas y grandes en la Entidad.
- d) Incrementar los apoyos a la micro y pequeña empresa, mediante el establecimiento de vínculos entre sectores Empresarial, Gubernamental y Educativo del Estado.
- e) Promover un entorno favorable para la creación, desarrollo y crecimiento de la micro y pequeña empresa, mediante la instrumentación de mecanismos de seguimiento.

II Departamento de Agroindustria, cuyas actividades primordiales consisten en:

- a) Integrar el perfil de la producción agrícola del Estado, que incluya estadísticas de sus principales cultivos, rendimientos, superficies sembradas y zonas agrícolas, atendiendo factores de competitividad tales como: calidad, eficiencia de la producción y mercados de los productos.
- b) Integrar el perfil de la producción forestal, pecuaria y acuícola, que incluya el inventario de ganado bovino de carne y lechero, caprino, caballar, avícola y acuícola, definiendo su problemática actual y perspectivas.
- c) Integrar un diagnóstico del perfil agroindustrial en el estado, señalado su estructura productiva y definiendo la oferta por tipo de planta, mercado de los productos, tamaño y localización, tecnología y proceso productivo y personal, así como, sus parámetros de operación e inversión, valor agregado y exportaciones.
- d) Desarrollar cadenas productivas, en las ramas de mayor incidencia económica o en aquellas que aprovechen los recursos naturales abundantes, identificando y formulando proyectos de inversión que integren horizontal o verticalmente sus eslabones productivos y articulen el crecimiento regional, cuyos productos se orienten a mercados estratégicos y que tengan mayores ventajas competitivas.
- e) Llevar a cabo el proceso de planeación estratégica, definiendo el marco de acción, el plan de acción y el plan operativo anual.

III Departamento de Competitividad Industrial, cuyas actividades primordiales consisten en:

- a) Asistir, gestionar y desarrollar nuevos proyectos industriales en los principales polos de desarrollo del estado y las zonas rurales susceptibles de recibir inversión para operaciones productivas.
- b) Consolidar las inversiones establecidas a través del incremento de su competitividad mejorando los esquemas productivos vía la asistencia y apoyo técnico, que haga eficiente sus procesos.
- c) Establecer programas de vinculación permanente con los municipios que permitan fortalecer la desconcentración de la actividad productiva, y apoye el desarrollo regional mediante el aprovechamiento de las fortalezas inherentes a sus actividades primarias.
- d) Asimilar en las zonas rurales y en las poblaciones o ciudades medias, los procesos de migración industrial que les permita la disminución de costos industriales originando con ello procesos productivos de mayor eficiencia y competitividad.
- e) Fomentar la capacitación en procesos que la industria requiera asegurando con ello mayores niveles de productividad y eficiencia o en aquellas con cambios tecnológicos que fomenten empleos de mayor complejidad y mejores salarios.
- f) Estimular la certificación de los trabajadores del sector industrial que les permita una mayor competencia en su área de conocimiento y asegure con la experiencia mayores y mejores oportunidades de empleo, seguridad para el inversionista de contar con técnicos o empleados certificados en el área requerida y actualizaciones permanentes en las tecnologías de punta.
- g) Fomentar el crecimiento de la proveeduría nacional, y por ende el crecimiento del grado de integración, a través de esquemas innovadores o existentes que sean factibles de replicarse en nuestro Estado.

- h) Reforzar todos aquellos eventos y esquemas participativos que permitan la integración del sector industrial y que promuevan su crecimiento mediante la presentación de información de vanguardia en temas relacionados al mismo sector.

CAPITULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL DE LA FRONTERA

ARTICULO 18.- La Coordinación de Desarrollo Industrial de la Frontera se integra por su Titular y demás personal que se requiera de conformidad al presupuesto anual autorizado.

ARTICULO 19.- Corresponde a la Coordinación de Desarrollo Industrial de la Frontera ejercer los actos necesarios para el cumplimiento del encargo, con las atribuciones idénticas a las establecidas en los ARTICULOS 16, 17 y 22 del presente reglamento, excepto a aquellas que se refieren al Departamento de Agroindustria; quedando delimitada su esfera de trabajo al Municipio de Juárez.[Sic]

CAPITULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE MINERÍA

ARTICULO 19.- La Dirección de Minería se integra por su Titular y demás personal que se requiera de conformidad al presupuesto anual autorizado.[Sic]

ARTICULO 20.- Corresponde a la Dirección de Minería ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la formulación del Programa Estatal de Minería;
- II. Promover cursos de capacitación para el pequeño minero, técnicos y administrativos;
- III. Promover la inversión y la conversión nacional y extranjera en la Industria Minera;
- IV. Generar el seguimiento de las tareas del Consejo Estatal de Minería;
- V. Asesorar en la creación de organizaciones de la pequeña minería en los Distritos Mineros del Estado;
- VI. Someter a la consideración del Secretario, proyectos, programas y celebración de convenios especiales con los otros niveles de gobierno y sectores privado y social que contribuyan al desarrollo de la minería en el Estado;
- VII. Analizar y evaluar, técnica y financieramente los estudios de las vistas de Reconocimiento Geológico Minero, para canalizarlos a las fuentes de financiamiento;
- VIII. Integrar y mantener actualizada la información de apoyo financiero y de servicios de los organismos del sector oficial y privado que apoyan a la pequeña minería;
- IX. Coordinar la difusión de los programas de la Administración Pública Estatal en coordinación con las Dependencias de Gobiernos Federal, y demás organismos públicos y privados para el desarrollo de la minería en el Estado;
- X. Elaborar y mantener actualizado el inventario Estatal de recursos e infraestructura minera;
- XI. Llevar a cabo la evaluación de proyectos de inversión y canalizarlos a las fuentes de financiamiento del ramo, y promover apoyos para el desarrollo regional minero;
- XII. Proponer en consulta con el Departamento Jurídico los convenios, contratos y actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones conferidas;
- XIII. Las demás funciones que le asigne y encomiende el Secretario.

CAPITULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

ARTICULO 21.- La Dirección de Promoción se integra por su Titular y demás personal que se requiera de conformidad al presupuesto anual autorizado.

ARTICULO 22.- Corresponde a la Dirección de Promoción ejercer las siguientes atribuciones:

- I** Planear, programar y supervisar todas las actividades de promoción y ventas en todos los Complejos Industriales del Gobierno del Estado; la detección y atracción de proyectos de inversión para el Estado de Chihuahua; atención y apoyo a posibles inversionistas; elaboración de material promocional y campañas publicitarias correspondientes, así como la organización y asistencia a eventos de promoción;
- II** Fomentar y mantener relaciones con los Organismos Públicos, Sociales y Privados que tengan relación con la actividad de promoción industrial en el Estado, en el País y en el Extranjero;
- III** Supervisar, coordinar y mantener actualizados los estudios de mercado para estar en posibilidades de competir adecuadamente en la promoción industrial;
- IV** Intervenir en lo relativo a la elaboración de estudios de factibilidad y actualización de precios y condiciones de pago para la venta o renta de terrenos y naves industriales;
- V** Apoyar al Departamento Jurídico e la elaboración de convenios, contratos y actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones conferidas;
- VI** Las demás funciones que le asigne y encomiende el Secretario.

TITULO QUINTO DE LOS DEPARTAMENTOS DE APOYO DEL SECRETARIO CAPITULO PRIMERO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

ARTICULO 23.- El Departamento Jurídico se integra por su Titular y demás personal que se requiera de conformidad al presupuesto anual autorizado.

ARTICULO 24.- Corresponde al Departamento Jurídico, ejercer las siguientes atribuciones:

- I** Asesorar jurídicamente al Secretario y a las demás unidades orgánicas que conformen la Secretaría de Desarrollo Industrial;
- II** Elaborar y revisar los contratos y convenios en que la Secretaría sea parte y cuando la naturaleza de las funciones lo requiera;
- III** Formular los proyectos de iniciativas leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones legales;
- IV** Elaborar, tramitar, contestar y dar seguimiento a las demandas, denuncias o querellas en las que la Secretaría sea parte, así como los procedimientos laborales, administrativos y jurisdiccionales que correspondan hasta su total resolución;
- V** Proponer las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los convenios y contratos competencia de la Secretaría, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos, en coordinación con las áreas involucradas;
- VI** Realizar el estudio, análisis y compilación de las Leyes, Decretos, Reglamentos, Convenios, Circulares y demás disposiciones relacionadas con asuntos de la competencia de la Secretaría, promoviendo su actualización;
- VII** Elaborar los convenios necesarios para el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría con el Gobierno Federal, Entidades Federativas, Ayuntamientos, Organismos Descentralizados,



Empresas de Participación Estatal y Particulares, de acuerdo a las instrucciones del Secretario y con el apoyo de ser necesario, de los Coordinadores, Directores y Jefes de Departamento del área a que el asunto corresponda;

VIII Las demás funciones que le asigne y encomiende el Secretario.

CAPITULO SEGUNDO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 25.- El Departamento de Servicios Administrativos se integra por su Titular y demás personal que se requiera de conformidad al presupuesto anual autorizado.

ARTICULO 26.- Corresponde al Departamento de Servicios Administrativos ejercer las siguientes atribuciones:

- I** Implementar sistemas, métodos y registros de compras, informática, administrativos, contables y de presupuestos de la Secretaría, así como los manuales de operación, organización y de servicios.
- II** Elaborar, en coordinación con las áreas correspondientes, estudios para la determinación de precios, factibilidad y condiciones de pago de los bienes y servicios que se adquieran o contraten.
- III** Apoyar al Departamento Jurídico en la elaboración de convenios, contratos y actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones conferidas.
- IV** Realizar las acciones administrativas necesarias para el manejo del personal, bienes materiales y financieros de la Secretaría, conforme el programa operativo anual, así como aplicar las normas, políticas, y criterios en materia de administración de los recursos financieros, materiales y humanos.
- V** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio de los derechos que correspondan a la Secretaría.
- VI** Proporcionar a las diversas Direcciones y Departamentos los servicios administrativos que requieran para el desempeño de sus funciones.
- VII** Participar en calidad de miembro del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría.
- VIII** Participar en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos.
- IX** Llevar el control y mantener actualizado el inventario de bienes propiedad del Gobierno del Estado asignados a la Secretaría.
- X** Atender los requerimientos del personal, mobiliario y equipo, vehículos, herramientas, instrumentos, papelería y artículos de escritorio de las direcciones, y departamentos adscritos a la Secretaría, en coordinación con las Secretarías de Finanzas y de Administración.
- XI** Las demás funciones que le asigne y encomiende el Secretario.

TITULO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS CAPITULO UNICO

ARTICULO 29.- En caso de ausencia temporal del Secretario, el despacho y la resolución de los asuntos que le correspondan, estarán a cargo del Coordinador Estatal de la Industria.



En caso de ausencia por un término mayor de quince días del Secretario, el despacho y la resolución de los asuntos que le correspondan estarán a cargo del funcionario que para tal efecto designe el Gobernador del Estado.

ARTICULO 30.- Las ausencias temporales de los titulares de las unidades orgánicas subalternas de la Secretaría de Desarrollo Industrial serán suplidas por acuerdo del Secretario.

ARTICULO 31.- Las licencias podrán ser otorgadas y revocadas en los términos de las condiciones generales de trabajo del Gobierno del Estado de Chihuahua y sus trabajadores.

TITULO SÉPTIMO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INDUSTRIAL Y SUS TRABAJADORES

ARTICULO 32.- Las relaciones de trabajo entre la Secretaría y sus trabajadores se registrarán por lo dispuesto en el Código Administrativo del Estado, así como en las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Estado y sus Trabajadores.

TRANSITORIOS

ARTICULO 1.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO 2.- Los asuntos que se encuentren en trámite por el Secretario, Direcciones y Departamentos hasta antes de la entrada en vigor de este Reglamento continuarán hasta su resolución a cargo de la unidad administrativa que los venía atendiendo.

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, a los diecinueve días de mayo del año dos mil cinco.

**LIC. JOSÉ REYES BAEZA TERRAZAS
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**LIC. FERNANDO RODRIGUEZ MORENO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**C.P. ALEJANDRO CANO RICAUD
SECRETARIO DE DESARROLLO INDUSTRIAL**



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMERCIAL Y TURISTICO

Publicado en el Periódico Oficial No. 74 del 1 de septiembre del 2004.

CONSIDERANDO

- I. Que la Secretaría de Desarrollo Comercial y Turístico, es un órgano estatal de control y que como se expresó en el acuerdo número 33, publicado el sábado 3 de octubre de 1998 en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, debe velar por el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Estatal.
- II. Que es indispensable contar con la reglamentación necesaria de todas y cada una de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Comercial y Turístico, para que la comunidad en general tenga conocimiento del funcionamiento y las atribuciones de las mismas.
- III. Que en la actualidad es de gran utilidad la existencia de documentos que regulen la actividad de los servidores públicos, con el fin de que éstos conozcan exactamente cuáles son sus funciones y atribuciones, para evitar incurrir en alguna irresponsabilidad por desconocimiento de las mismas.
- IV. Que en la época en la que estamos viviendo, las personas están cada día más y mejor preparadas, así como más interesadas en conocer sus derechos y las normas en general, es por eso que la Administración Pública tiene el deber de crear ordenamientos que regulen la actividad gubernamental.
- V. Que es de gran importancia para los servidores públicos que presten su servicio en la Secretaría de Desarrollo Comercial y Turístico, el contar con un documento que describa detalladamente las funciones y atribuciones del Secretario, de los Directores, Jefes de Departamento y en general, de todo el personal de la misma.
- VI. Que para los ciudadanos es de interés tener el conocimiento de qué atribución corresponde a cada dirección o departamento y así estar en posibilidad de dirigirse con mayor certeza al encargado de la actividad de que se trate.

En virtud de lo anterior y en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 93 fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y con fundamento en el artículo 1 fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, el C. C. P. Patricio Martínez García, Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, ha tenido a bien expedir el siguiente:



**TITULO PRIMERO
GENERALIDADES
CAPITULO UNICO
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

ARTICULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica mediante el establecimiento de las bases de organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Comercial y Turístico, para el debido desempeño de sus atribuciones, conforme a lo previsto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

ARTICULO 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- | | | |
|-------------|------------|--|
| I. | Ejecutivo | El Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua. |
| II. | Gobernador | El Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua |
| III. | Secretaría | La Secretaría de Desarrollo Comercial y Turístico |
| IV. | Secretario | El Secretario de Desarrollo Comercial y Turístico |
| V. | Ley | La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo |

ARTICULO 3.- La Secretaría es una dependencia de la Administración Pública Centralizada adscrita directamente al Ejecutivo que proporciona información, orientación y apoyo en materia comercial y turística, con el objeto de contribuir a la modernización de los sectores productivos y en general a todas las entidades económicamente activas del estado, mediante la promoción y el fomento de las actividades comerciales y turísticas coordinándose para ello con los organismos públicos federales, estatales y municipales, así como con los sectores privados y sociales.

ARTICULO 4.- El Titular de la Secretaría tendrá el cargo de Secretario y será nombrado por el Gobernador de conformidad con lo dispuesto por el artículo 93 Fracción XXII de la Constitución Política del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

**TITULO SEGUNDO
ESTRUCTURAS ORGANICA Y COMPETENCIA
CAPITULO PRIMERO
ESTRUCTURA ORGANICA**

ARTICULO 5.- La Secretaría tendrá la siguiente estructura orgánica:

- I.** Secretario
- II.** Direcciones Dependientes del Secretario:
 - a)** Comercio
 - b)** Turismo
- III.** Departamentos dependientes de la Dirección de Comercio:
 - a)** Comercio Interior
 - b)** Comercio Exterior
- IV.** Departamentos dependientes de la Dirección de Turismo:
 - a)** Planeación Turística



- b) Promoción Turística**
- V. Departamentos de apoyo y representación dependientes directamente del Secretario:**
 - a) Comercio y Turismo de la Frontera**
 - b) Servicios Administrativos**

CAPITULO SEGUNDO COMPETENCIA DE LA SECRETARIA

ARTICULO 6.- Compete a la Secretaría el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Fomentar la organización, regulación y modernización de los sectores comercial y turístico en el estado, a través de apoyos y la gestión de créditos.
- II.** Promover la participación de los empresarios en la creación de centros de abasto comercial, la capacitación en materia de comercio, promoción en el uso de tecnologías, así como la promoción de inversión en comercios y servicios.
- III.** Proponer acciones y alternativas de solución, conjuntamente con las autoridades municipales, estatales y federales así como con los comerciantes, de la problemática que enfrenta el comercio organizado.
- IV.** Diseñar estrategias e instrumentos de promoción para el comercio y el turismo del estado tengan difusión a nivel nacional e internacional.
- V.** Coordinar la participación de los sectores público, social y privado en las acciones orientadas a la identificación o en su caso creación; así como conservación, mejoramiento y uso adecuado de los recursos naturales, históricos y culturales de interés turístico en el estado.
- VI.** Coordinar las gestiones encaminadas a dotar a las localidades turísticas de infraestructura de comunicaciones y apoyar los servicios públicos y de equipamiento urbano necesarios.
- VII.** Instrumentar el sistema de información turística estatal, para promover nacional e internacionalmente los destinos turísticos locales.
- VIII.** Otorgar capacitación así como la asistencia técnica que en materia turística requieran los prestadores de estos servicios.
- IX.** Diseñar proyectos turísticos que involucren directamente a los habitantes de cada región en las actividades de inversión para el desarrollo de las mismas.
- X.** Fomentar el turismo alternativo promoviendo para tal efecto el cuidado y la preservación del ambiente natural.
- XI.** Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios de colaboración que en materia turística y comercial celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal, con los municipios e iniciativa privada de la entidad.
- XII.** Promover la inversión nacional y extranjera en el desarrollo turístico y comercial del estado.
- XIII.** Dirigir y vigilar el cumplimiento de las leyes y sus reglamentos en materia de comercio y turismo.

- XIV.** Supervisar la administración de los recursos derivados del Impuesto sobre Hospedaje.
- XV.** Participar con la Secretaría de Turismo de la Federación en los programas derivados de convenios de colaboración.
- XVI.** Coordinar y participar en la logística de las Reuniones de Gobernadores Fronterizos.
- XVII.** Mantener la comunicación efectiva con los funcionarios de otros gobiernos así como del Sector Privado en materia comercial y turística.
- XVIII.** Los demás que le fijen expresamente las leyes y sus reglamentos.

ARTICULO 7.- Los titulares de las direcciones, departamentos y unidades de apoyo a que se refieren los artículos que anteceden, ejercerán sus facultades de acuerdo con las directrices o programas que establezca el Ejecutivo por conducto del Secretario.

CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

ARTICULO 8.- Representar, tramitar y resolver los asuntos de la competencia de la Secretaría que corresponden originalmente al Secretario, quien podrá para la mejor atención, organización y desarrollo del trabajo, delegar sus facultades a los funcionarios de las unidades que integran la estructura orgánica de la Secretaría, de conformidad con los artículos 12 y 14 de la Ley, con excepción de aquellas que tengan el carácter de exclusivas y no delegables por disposición legal o reglamentaria.

DE LAS FACULTADES EXCLUSIVAS DEL SECRETARIO

ARTICULO 9.- Son facultades exclusivas del Secretario:

- I.** Establecer las políticas generales de la Secretaría de conformidad con la Ley, otros ordenamientos legales, planes, programas de Gobierno, así como los objetivos, las instrucciones y prioridades del Ejecutivo.
- II.** Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que específicamente le confiera el Gobernador, así como someter a su aprobación, aquellos que por su importancia así lo requieran.
- III.** Intervenir en todos los actos, convenios, contratos y documentos en que la Secretaría sea parte interesada, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.
- IV.** Supervisar que el personal de la Secretaría a su cargo se desempeñe eficaz y eficientemente, de acuerdo con las atribuciones establecidas en las leyes, así como en los manuales de organización y procedimientos.
- V.** Proponer al Ejecutivo los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios del ámbito de competencia de la Secretaría.
- VI.** Comparecer cuando sea requerido para ello, ante el Congreso del Estado o su Diputación Permanente; para informar el estado que guarde su Dependencia y en los casos en que se discuta alguna ley o algún asunto de su competencia.



- VII.** Autorizar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría y formular el proyecto general del presupuesto para presentarlo ante la Secretaría de Finanzas y Administración, misma que lo someterá a consideración del Honorable Congreso del Estado para su aprobación.
- VIII.** Las demás que le otorguen expresamente las leyes, reglamentos, decretos acuerdos o cualquiera otra disposición legal y aquellas que le confiera el Gobernador con el carácter de no delegables.

CAPITULO CUARTO COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 10.- Cada una de las Direcciones estará a cargo de un Director, quién se auxiliará del personal que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna que apruebe el Secretario y se autorice en el Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso del Estado.

ARTICULO 11.- Los Directores tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I.** Ejercer las funciones que competan a su dirección y, en su caso, acordar con el Secretario la resolución de los asuntos derivados de aquellas.
- II.** Desempeñar las comisiones y representaciones que el Secretario les encomiende e informarle del desarrollo de las mismas.
- III.** Planear, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección a su cargo.
- IV.** Definir las directrices para el diseño y la implantación de sistemas y procedimientos de control e información en el ámbito de su competencia.
- V.** Someter a la consideración del Secretario los estudios, proyectos y programas concernientes a las atribuciones de la dirección.
- VI.** Establecer la coordinación requerida para el ejercicio de sus funciones con el personal de las demás unidades orgánicas de la Secretaría y con las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, de la federación y de los municipios.
- VII.** Determinar el tipo y la periodicidad de los informes que los jefes de departamento y demás personal bajo su dirección y coordinación deberán presentarles.
- VIII.** Proporcionar la información y la cooperación que le sean solicitadas por el personal de las demás unidades de la estructura orgánica de la Secretaría, por otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado y por personas y organismos externos dentro de la esfera de sus atribuciones, de acuerdo con la legislación aplicable y las políticas establecidas por el Secretario.
- IX.** Someter a la aprobación del Secretario los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, dentro del ámbito de su competencia.
- X.** Vigilar que los departamentos y demás áreas a su cargo desempeñen eficientemente sus funciones.
- XI.** Revisar los anteproyectos de presupuesto de los departamentos a su cargo, elaborar el de la dirección y presentarlos al Secretario para su aprobación.

- XII.** Proponer al Secretario los movimientos de altas, cambios y bajas del personal de la dirección a su cargo.
- XIII.** Expedir constancias y certificaciones de asuntos y documentos relativos a las funciones de la dirección a su cargo.
- XIV.** Delegar en el personal a su cargo, por escrito, las facultades que sean de su competencia y que el presente reglamento no otorgue a dicho personal, con excepción de las que les encomiende el Secretario para su atención en forma directa.
- XV.** Llevar el control de los recursos humanos, materiales y financieros de la dirección.
- XVI.** Las demás que les asigne el Secretario.

ARTICULO 12.- Corresponde a la Dirección de Comercio, ejercer las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar, dirigir y controlar los planes, proyectos así como programas comerciales del Estado de Chihuahua, sustentándose para ello en las leyes y los reglamentos vigentes, coadyuvándose con organismos públicos, privados, sociales, estatales, municipales y federales.
- II.** Dirigir y coordinar la organización, regulación y modernización del sector comercial en el estado a través de apoyos técnicos y la gestión de créditos
- III.** Coordinar la participación de los empresarios en la creación de centros de abasto en el estado.
- IV.** Dirigir y coordinar los programas comerciales generados por el Gobierno Federal, los cuales sean prioritarios para los habitantes del Estado de Chihuahua.
- V.** Planear y diseñar programas, estrategias e instrumentos para la promoción del comercio en el estado a fin de difundirlo a nivel nacional e internacional.
- VI.** Establecer acciones y alternativas de solución de la problemática que enfrenta el comercio organizado, coordinándose para ello con las autoridades federales, municipales y los comerciantes.
- VII.** Promover y orientar la inversión nacional y extranjera en el desarrollo comercial del estado.
- VIII.** Coordinar la logística de las reuniones de Gobernadores Fronterizos
- IX.** Otorgar capacitación así como la asistencia técnica que en materia comercial requieran los productores del estado.
- X.** Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 11° de este reglamento así como las que le asigne las leyes y encomiende el Secretario.

ARTICULO 13.- Corresponde a la Dirección de Turismo, ejercer las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar, dirigir y controlar los planes, proyectos y programas turísticos del Estado de Chihuahua, apoyándose para ello en las leyes así como en los reglamentos vigentes coordinándose con organismos públicos, privados, sociales, estatales, municipales y federales.
- II.** Coordinar y dirigir la organización así como la modernización del sector turístico en el estado a través de apoyos técnicos y la gestión de créditos.

- III. Coordinar la participación de los sectores público, social y privado en las acciones orientadas a la identificación, creación, conservación, mejoramiento y uso adecuado de los recursos naturales, históricos y culturales de interés turístico en el estado.
- IV. Dirigir y organizar las gestiones necesarias encaminadas a dotar a las localidades turísticas, de infraestructura de comunicaciones y apoyar los servicios públicos y de equipamiento urbano necesarios
- V. Implementar los sistemas turísticos de información y difusión estatal para promover nacional e internacionalmente los destinos turísticos del estado.
- VI. Otorgar capacitación así como la asistencia técnica que en materia turística requieran los prestadores de estos servicios.
- VII. Planear, diseñar y organizar proyectos, así como programas turísticos que involucren directamente a los habitantes de cada región en las actividades de inversión para el desarrollo de las mismas.
- VIII. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios de promoción y desarrollo que en materia turística el Gobierno del Estado celebre con la federación o con los municipios e iniciativa privada de la entidad.
- IX. Promover y orientar la inversión nacional e internacional en el desarrollo turístico del estado.
- X. Promover y fomentar el turismo alternativo así como el cuidado y la preservación del ambiente natural.
- XI. Administrar los recursos derivados del Impuesto sobre Hospedaje.
- XII. Participar con la Secretaría de Turismo de la Federación en los programas derivados de convenios de colaboración.
- XIII. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 11° de este reglamento así como las que le asignen las leyes y encomiende el Secretario.

CAPITULO QUINTO COMPETENCIA DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTICULO 14.- Cada uno de los departamentos estará a cargo de un Jefe de Departamento, quien se auxiliará del personal que requieran las necesidades del servicio, de acuerdo con la organización interna que proponga el Director, apruebe el Secretario y se autorice en el Presupuesto de Egresos, aprobado por el Congreso del Estado.

ARTICULO 15.- Los Jefes de Departamento tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Ejercer las funciones que el presente reglamento confiere al departamento a su cargo.
- II. Organizar y controlar las funciones del departamento
- III. Establecer normas, sistemas y procedimientos que rijan la organización, operación y control del departamento.
- IV. Desempeñar las funciones que le encomiende el director a su mando y someter a su consideración los dictámenes, opiniones e informes resultantes de los asuntos que le hayan sido turnados



- V. Acordar con el director, de conformidad con las políticas establecidas, la resolución de los asuntos del departamento.
- VI. Proporcionar la información y la cooperación que les sean requeridas por el personal de las demás áreas de la Secretaría, por otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado, así como por instituciones y organismos externos, conforme a la ley y a los conductos y políticas establecidos.
- VII. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del departamento y presentarlo a la aprobación del director.
- VIII. Proponer los movimientos administrativos del personal a su cargo.
- IX. Las demás funciones que les asigne el director.

CAPITULO SEXTO

COMPETENCIA DE LOS DEPARTAMENTOS ADSCRITOS A LA DIRECCION DE COMERCIO

ARTICULO 16.- Compete al Departamento de Comercio Interior, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar los planes, proyectos así como programas del Estado de Chihuahua apoyándose para ello en las leyes y reglamentos vigentes además de coordinarse con organismos públicos, privados, sociales, estatales, municipales y federales, en materia de comercio interior.
- II. Coordinar la organización, regulación y modernización del sector comercial en el estado a través de apoyos técnicos y la gestión de créditos.
- III. Fomentar la participación de los empresarios del estado para la creación de centros de abasto.
- IV. Supervisar y controlar los programas comerciales generados por el Gobierno Federal, los cuales sean prioritarios para los habitantes del Estado de Chihuahua.
- V. Coordinar en conjunto con las autoridades municipales, federales así como los comerciantes; acciones y alternativas de solución para resolver la problemática que enfrenta el comercio organizado en el estado.
- VI. Fomentar la creación de centrales, módulos de abasto y centros de acopio en el estado, coordinándose para ello con organismos públicos, privados y sociales.
- VII. Apoyar e impulsar la modernización de los procesos y sistemas de comercialización para abastecer el mercado local, en lo que se refiere a los productos de consumo popular.
- VIII. Coadyuvar en la concertación de programas y convenios con las uniones de productores y comerciantes para satisfacer la demanda de abasto en el estado.
- IX. Fortalecer a los empresarios promocionando los productos chihuahuenses a través de ferias y exposiciones.
- X. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 15° de este reglamento así como las que le asigne y encomiende el Director de Comercio.



ARTICULO 17.- Compete al Departamento de Comercio Exterior, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar programas así como estrategias e instrumentos de promoción, para que el comercio del estado se difunda y se proyecte a nivel nacional e internacional.
- II. Implementar planes, proyectos y programas en materia de comercio exterior que beneficien al Estado de Chihuahua, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes y coordinándose además con organismos públicos, privados, sociales, estatales, municipales así como federales.
- III. Fomentar la formación de agrupaciones y asociaciones de productores para la distribución y comercialización de los productos del estado hacia el extranjero.
- IV. Dirigir y coordinar las investigaciones de mercado de los productos chihuahuenses que se proyecten hacia el mercado mundial, con el propósito fundamental de dar cumplimiento a los planes, proyectos y programas establecidos por la Dirección de Comercio.
- V. Orientar y asesorar en materia de leyes y reglamentos comerciales y fiscales; estatales, nacionales e internacionales, a los productores chihuahuenses con capacidad para exportar sus productos hacia el comercio exterior.
- VI. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el Artículo 15° de este reglamento así como las que le asigne y encomiende el Director de Comercio.

CAPITULO SEPTIMO

COMPETENCIA DE LOS DEPARTAMENTOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE TURISMO

ARTICULO 18.- Compete al Departamento de Planeación Turística, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar los planes, proyectos y programas de planeación turística del Estado de Chihuahua, sustentándose para ello en las leyes y reglamentos vigentes y coordinándose con organismos públicos, privados, sociales, estatales, municipales y federales.
- II. Supervisar la organización, regulación y modernización del sector turístico en el estado a través de apoyos técnicos y la gestión de créditos.
- III. Organizar y coordinar las gestiones encaminadas a dotar a las localidades turísticas de infraestructura y de comunicaciones, así como apoyar los servicios públicos y de equipamiento urbano necesarios.
- IV. Dirigir y coordinar proyectos, así como programas turísticos que involucren directamente a los habitantes en las actividades de inversión para el desarrollo de las regiones turísticas.
- V. Vigilar y coordinar la aplicación así como el manejo adecuado de las atribuciones derivadas de los convenios que en materia de planeación turística celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal, con los municipios e iniciativa privada de la entidad.



- VI. Orientar y asesorar a los prestadores de servicios turísticos que requieran de asistencia técnica en materia turística.
- VII. Coordinar y dirigir los proyectos que beneficien el desarrollo turístico del estado.
- VIII. Organizar y coordinar con la Secretaría de Turismo de la Federación el sistema de información turística estatal.
- IX. Promover, desarrollar e implementar los sistemas del inventario de recursos y atractivos turísticos, de los prestadores de servicios del estado.
- X. Crear, desarrollar y difundir la estadística turística del estado.
- XI. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 15° de este reglamento así como las que le asigne y encomiende el Director de Turismo.

ARTICULO 19.- Compete al Departamento de Promoción Turística, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar los planes, proyectos así como programas de promoción turística del Estado de Chihuahua, sustentándose para ello en las leyes y reglamentos vigentes así mismo coordinándose con organismos públicos, privados, sociales, estatales, municipales y federales.
- II. Promover la participación de los sectores público, social y privado en las acciones de promoción orientadas a la identificación, creación, conservación, mejoramiento y uso adecuado de los recursos de interés turístico en el estado.
- III. Promover y difundir los proyectos y programas de promoción turísticos del estado a nivel regional, estatal, nacional e internacional.
- IV. Vigilar y coordinar la aplicación así como el manejo adecuado de las atribuciones derivadas de los convenios que en materia de promoción turística celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal, con los municipios de la entidad o con la iniciativa privada.
- V. Promover el turismo alternativo del Estado de Chihuahua.
- VI. Llevar a cabo cursos de capacitación para prestadores de servicios turísticos.
- VII. Propiciar la promoción turística del estado a través de la industria cinematográfica.
- VIII. Promover la participación de los prestadores de servicios turísticos, organismos intermedios y autoridades relacionadas, en ferias, congresos y reuniones con criterio de negocios.
- IX. Propiciar la creación, desarrollo y operación de los circuitos turísticos del estado.
- X. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 15° de este reglamento así como las que le asigne y encomiende el Director de Turismo.

CAPITULO OCTAVO COMPETENCIA DE LOS DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES DIRECTAMENTE DEL SECRETARIO

ARTICULO 20.- Los departamentos dependientes directamente del Secretario, tendrán competencia en todo el territorio del estado y, en lo que se les sea aplicable, las mismas atribuciones que a los jefes de departamento confiere el artículo 15° de este reglamento; sus titulares tendrán el cargo de jefe de departamento y se auxiliarán del personal que las

necesidades del servicio requieran, apruebe el Secretario y se autorice en el presupuesto de egresos.

ARTICULO 21.- Corresponde al Departamento de Comercio y Turismo de la Frontera que abarca los municipios de Cd. Juárez, Ascensión, Janos, Casas Grandes, Nuevo Casas Grandes, Villa Ahumada, Guadalupe y Zaragoza, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la formación de agrupaciones y asociaciones de productores para la distribución y comercialización de los productos de la frontera hacia el comercio interior y exterior.
- II. Implementar planes, proyectos y programas en materia de comercio exterior que beneficien a la frontera del estado, sustentándose para ello en las leyes y reglamentos vigentes y coordinándose con organismos públicos, privados y sociales, estatales, municipales y federales.
- III. Orientar y asesorar en materia de leyes y reglamentos comerciales y fiscales; estatales, nacionales e internacionales a los productores fronterizos con capacidad para exportar sus productos hacia el extranjero.
- IV. Apoyar e impulsar la modernización de los procesos y sistemas de comercialización para abastecer el mercado fronterizo, en lo que se refiere a los productos de consumo popular, asimismo fomentar la participación de los empresarios y comerciantes de la frontera para la creación de centros de abasto.
- V. Coadyuvar en la concertación de programas y convenios con las uniones de productores y comerciantes para satisfacer la demanda de abasto en la frontera.
- VI. Coordinar la organización, regulación y modernización del sector turístico de la frontera y su región a través de apoyos técnicos y la gestión de créditos.
- VII. Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en las acciones orientadas a la identificación, creación, conservación, mejoramiento y uso adecuado de los recursos naturales, históricos y culturales de interés turístico en la frontera y su región.
- VIII. Promover la creación del sistema de información turística para proyectar y difundir nacional e internacionalmente los destinos turísticos de la frontera y su región. Asimismo orientar y asesorar a los prestadores de servicios que requieran de asistencia técnica en materia turística
- IX. Organizar y supervisar proyectos y programas turísticos que involucren directamente a los pobladores en las actividades de inversión para el desarrollo de las regiones turísticas de la frontera.
- X. Promover el turismo alternativo, así como el cuidado y la preservación del ambiente natural de la frontera.
- XI. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 15 de este reglamento así como las que le asigne y encomiende el Secretario.



ARTICULO 22.- Compete al Departamento de Servicios Administrativos, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Llevar los registros contables de las operaciones de la Secretaría así como presentar al Secretario y ante la Secretaría de Finanzas y Administración, los informes periódicos establecidos.
- II. Aplicar las normas, políticas y criterios en materia de administración de los recursos humanos, financieros y materiales de esta Secretaría, establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración.
- III. Efectuar las cotizaciones y adquisición del equipo, artículos de oficina, papelería así como todo el material necesario para el desarrollo de las funciones de la Secretaría, y en general, administrar las cuentas desconcentradas de la Secretaría de Finanzas y Administración para la adquisición de bienes, servicios y suministros.
- IV. Llevar el control y mantener actualizado el inventario de bienes propiedad del Gobierno del Estado, asignados a la Secretaría.
- V. Coadyuvar con la Secretaría de Finanzas y Administración en materia de mantenimiento de instalaciones, mobiliario y equipo.
- VI. Efectuar las acciones de tipo administrativo que le correspondan en cuanto al manejo de recursos convenidos con la federación, conforme a los instrumentos vigentes que obliguen a la Secretaría.
- VII. Efectuar los trámites relativos a altas, bajas y cambios de adscripción del personal al servicio de la Secretaría, así como gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Administración constancias, licencias, incrementos y demás movimientos relativos al personal.
- VIII. Aplicar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración las sanciones administrativas y económicas a que se haga acreedor el personal, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las relaciones entre el Ejecutivo y sus trabajadores, sin perjuicio de las atribuciones reservadas a otras autoridades.
- IX. Organizar conjuntamente con los Directores y Jefes de Departamento, el programa de capacitación técnica del personal de la Secretaría y coordinar dicho programa con el Centro de Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Finanzas y Administración en su caso.
- X. Organizar los eventos y reuniones internos de comunicación e integración de la Dependencia.
- XI. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 15° de este reglamento así como las que le asigne y encomiende el Secretario.



**TITULO TERCERO
DISPOSICIONES FINALES
CAPITULO UNICO
SUPLENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS**

ARTICULO 23.- En ausencia del Secretario, el despacho y la resolución de los asuntos que le correspondan estarán a cargo de los directores de área en el ámbito de su competencia y en ausencia de éstos, al jefe del departamento que para tal efecto designe el Secretario.

ARTICULO 24.- Los directores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que para tal efecto designe el Secretario.

ARTICULOS TRANSITORIOS

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

ARTICULO SEGUNDO. Los asuntos que se estén tramitando por el Secretario, Directores o Jefes de Departamento, hasta antes de la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán hasta su resolución a cargo de la unidad administrativa que los venía realizando.

ARTICULO TERCERO. Cuando en otras disposiciones normativas se haga referencia a las funciones que en virtud del presente Reglamento son asumidas por la Secretaría, se entenderá referida ésta para efectos del desempeño de aquellas.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chih. En la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, a los quince días del mes de Enero de 2004.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
C. P. PATRICIO MARTINEZ GARCÍA**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
LIC. SERGIO ANTONIO MARTÍNEZ GARZA**

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO COMERCIAL Y TURISTICO
ING. LEOPOLDO MARES DELGADO**