



# PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE  
ZARAGOZA



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVII

Saltillo, Coahuila, viernes 19 de marzo de 2010

número 23

CERTIFICADO BAJO LA NORMA ISO 9001:2008

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO  
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
Gobernador del Estado de Coahuila

**LIC. ARMANDO LUNA CANALES**  
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**  
Subdirectora del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Coahuila de Zaragoza.	1
DECRETO que autoriza la constitución de un Fideicomiso Público de Administración e Inversión para la operación del Fondo Metropolitano de Saltillo.	28
ACUERDO del Ayuntamiento del Municipio de General Cepeda, Coahuila mediante el cual los munícipes aprobaron la prohibición de colocación de propaganda de carácter comercial, político, religioso, etc., en postes, árboles, semáforos y demás.	32
ACUERDO del Ayuntamiento del Municipio de Sacramento, Coahuila mediante el cual los munícipes aprobaron no utilizar las obras de equipamiento urbano en futuras campañas electorales.	33

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82, fracción XVIII y 85, tercer párrafo, de la Constitución Política Local; 3, 9, 16 fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y,

### CONSIDERANDO

Que el Poder Ejecutivo del Estado se integra con una Estructura formada por Secretarías, Dependencias y Organismos, los cuales conforman la Administración Pública del Estado, quienes realizan, políticas, estrategias, objetivos y acciones contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2006-2011.

Que bajo esta visión la Secretaría de Turismo del Estado de Coahuila de Zaragoza, demanda una regulación clara y moderna en materia de turismo, por lo cual resulta indispensable para el adecuado funcionamiento de esta actividad que hoy por hoy hagamos un importante pilar del crecimiento económico de nuestro Estado ya que la dinámica del desarrollo de este sector ha provocado que a las fuentes tradicionales que aportan ingresos a las economías de los países se haya incorporado la de la industria turística. La tendencia actual indica un desplazamiento hacia el desarrollo del sector servicios en el que la producción turística encuentra su espacio y se convierte en la actividad económica con mayor crecimiento en el presente siglo.

Que en Coahuila se identifica al turismo como una de las actividades económicas preponderantes mediante la cual se diversifica la planta productiva y se generan empleos dignos. Por ello y en cumplimiento de los compromisos contraídos por este Gobierno del Estado con los coahuilenses en materia de modernización de la Administración Pública Estatal, se emite el presente Reglamento. Su propósito invariable apunta al crecimiento y desarrollo estratégicamente planeado de la actividad turística en beneficio colectivo, con un absoluto sentido de equidad y justicia social en los asuntos que impactan directa e indirectamente la esfera jurídica de todos los ciudadanos.

Que el presente Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo tiene como fundamento las facultades y funciones que le fueron atribuidas a esta dependencia centralizada, a través de la reforma a los artículos 17 fracción XI y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 7 de diciembre de 2005. Rige las actividades del personal que labora en la Secretaría de Turismo, delimita las obligaciones y facultades que competen a su Titular, así como a todos los funcionarios públicos de los distintos niveles a cargo de las diferentes unidades administrativas que fueron creadas por ser estrictamente necesarias para diseñar, promover, e impulsar el desarrollo de la actividad turística de Coahuila, en los ámbitos estatal, nacional e internacional.

Que con este ordenamiento se fomenta la coordinación y participación entre los gobiernos Federal, Estatal y municipales, así como la cooperación de los sectores social y privado, que permita la participación conjunta en el análisis y la solución de la problemática en la materia, todo esto mediante la planeación participativa.

Que por todo lo anterior y conscientes de que el turismo representa una importante actividad de la que dependen un gran número de familias coahuilenses y, por lo tanto, requiere de un sistema de asignación de funciones claro y acorde a las posibilidades presupuestales del Gobierno, con fundamento en las atribuciones que me confiere la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, he tenido a bien emitir el siguiente:

## **DECRETO**

**ÚNICO:** Se expide el presente:

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Este Reglamento es de observancia obligatoria para toda la Administración Pública Estatal y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Turismo.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ejecutivo: El Titular del Poder Ejecutivo Estatal,
- II. Secretario: El Titular de la Secretaría de Turismo,
- III. Secretaría: La Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado;
- IV. Periódico Oficial: El Periódico Oficial de Gobierno del Estado;
- V. Estado: El Estado de Coahuila de Zaragoza;

**ARTÍCULO 3.-** Además de las funciones y atribuciones previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Turismo para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables, la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar, organizar, aplicar y evaluar una adecuada planeación turística que permita el máximo aprovechamiento del potencial turístico de la Entidad para lograr el desarrollo de un turismo sustentable en el Estado de Coahuila.
- II. Planear, desarrollar e impulsar destinos turísticos diversificados obedeciendo a la vocación natural de cada sitio orientados a la captación de segmentos de mercado de bajo, mediano y alto gasto que incrementen los factores de ocupación de los principales destinos de la Entidad.
- III. Desarrollar equipamiento turístico y acciones que permitan satisfacer las necesidades y requerimientos específicos para el mercado objetivo, estimulando la participación de los sectores de la población involucrados.
- IV. Promover y posicionar la imagen de Coahuila a nivel nacional e internacional como un destino turístico diferenciado y atractivo para incrementar el flujo de visitantes privilegiando las convenciones y el Turismo para Todos, que permita atraer grandes grupos de visitantes.
- V. Fomentar, impulsar y desarrollar productos turísticos resguardando los recursos naturales y culturales del Estado para incrementar la estadia de los visitantes y la captación de nuevos segmentos considerando como prioritarios los siguientes: el Turismo Educativo y Científico,

Turismo Cultural-Histórico, Turismo de Naturaleza, Turismo Deportivo y Náutico, Turismo Cinegético, Turismo de Golf y el Turismo de Salud.

VI. fomentar e impulsar la competitividad de la prestación del servicio turístico a través de la profesionalización y certificación de sus trabajadores y empresas.

VII. Brindar atención y seguridad al turista mediante un marco jurídico y normativo fundamentado en las leyes, reglamentos y de más ordenamientos legales federales, estatales y municipales aplicables, así como decretos, manuales, o cualquier otra disposición general o particular del Ejecutivo o de la Secretaría de Turismo en el ámbito de su competencia y vigilar su estricto cumplimiento.

## **CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 4.-** Es competencia de la Secretaría regular la planeación, la promoción el fomento y desarrollo sustentable de las actividades turísticas en el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como establecer las bases para la organización y funcionamiento de las dependencias competentes en la materia y extender su relación con los municipios y demás instancias en materia de turismo, observando los principios de coordinación, cooperación, asistencia e información mutua.

**ARTÍCULO 5.-** Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le sean encomendados y para tal efecto se auxiliará de las siguientes unidades administrativas y entidades:

- I. Las que conformen el Despacho del Secretario;
- II. Las subsecretarías;
- III. Los comités y consejos, y
- IV. Las demás direcciones, unidades, oficinas que le sean autorizadas de acuerdo a las necesidades laborales y disponibilidad presupuestal.

## **CAPÍTULO III DESPACHO DEL SECRETARIO**

### **SECCIÓN I ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 6.-** Le compete originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los demás asuntos de su competencia.

Para la mejor ejecución y desarrollo de sus funciones, el Secretario podrá delegar sus facultades en los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría o ejercerlas directamente en todo momento, salvo aquellas que la normatividad aplicable disponga que deban ser ejercidas directamente por él. Toda delegación de facultades deberá hacerse mediante el acuerdo correspondiente.

**ARTÍCULO 7.-** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y dirigir la Secretaría, así como coordinar en los términos de la legislación aplicable la actividad del sector a su cargo, bajo los lineamientos, políticas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2006-2011, así como aquellas determinadas por el Ejecutivo como prioridades para el desarrollo integral de Coahuila;
- II. Someter a la consideración del Ejecutivo los asuntos que le sean encomendados y llevar a cabo las comisiones y tareas específicas que le ordene, manteniéndolo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- III. Proponer al Ejecutivo los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y el sector respectivo;
- IV. Comparecer ante el H. Congreso del Estado, cuando sea requerido, previa anuencia del Ejecutivo, para informar sobre los programas, avances y demás de su interés que competan a la Secretaría, o cuando se discuta una iniciativa de ley o se entre al estudio y análisis de algún asunto relacionado con el ámbito de su competencia;
- V. Resolver las dudas que se susciten internamente con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- VI. Refrendar para su validez y observancia constitucional las leyes y decretos que emita el Congreso del Estado y que sean promulgados por el Ejecutivo, considerando también los reglamentos, acuerdos, órdenes, circulares que éste emita;
- VII. Coordinar el proyecto de programación y presupuesto anual de la Secretaría y de las entidades del sector de su competencia, a efecto de que sean presentados a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, en los términos de la legislación aplicable;

- VIII. Someter a la consideración del Ejecutivo, el programa presupuesto sectorial respectivo, mismo que deberá ser congruente con el Plan Estatal de Desarrollo 2006-2011 y con el Programa Estatal de Turismo 2006-2011, así como aprobar las aportaciones del sector a los programas regionales que determine el Ejecutivo;
- IX. Aprobar la organización y el funcionamiento de la Secretaría, autorizando y gestionando la publicación de los documentos que lo sustentan, así como los demás medios de comunicación que regulan la política de transparencia del Gobierno del Estado y otros que se determinen;
- X. Presentar para su autorización al Ejecutivo la organización y la adscripción orgánica de las unidades administrativas establecidas en este Reglamento, expidiendo el acuerdo respectivo y solicitando su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XI. Presidir o, en su caso, designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades estatales, nacionales e internacionales en las que participe la misma, estableciendo las normas y lineamientos generales para el ejercicio de dichas representaciones;
- XII. Proponer y, en su caso, gestionar sobre la implementación de acciones de turismo en el ámbito internacional, que tengan como fin posicionar a la Entidad en países del extranjero;
- XIII. Establecer, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, las unidades de apoyo, asesoría, coordinación que demande el funcionamiento administrativo de la Secretaría;
- XIV. Acordar con el Ejecutivo los nombramientos de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, así como resolver las propuestas que formulen para la designación del personal de confianza;
- XV. Aprobar y expedir las condiciones de trabajo de la propia Secretaría, acorde a las disposiciones giradas por las instancias competentes del Gobierno del Estado;
- XVI. Autorizar y supervisar las funciones que desempeñan las unidades administrativas, bajo su dependencia directa;
- XVII. Vigilar, coordinar y fijar lineamientos rectores para el funcionamiento de los organismos auxiliares y desconcentrados adscritos a la Secretaría;
- XVIII. Vigilar, controlar, supervisar, coordinar a las entidades bajo cualquier forma jurídica que estén agrupadas a su sector;
- XIX. Intervenir en los convenios que celebre el Ejecutivo, cuando incluyan aspectos de la competencia de la Secretaría;
- XX. Promover y regular la planeación, producción, servicios y comercialización, como etapas que integran el proceso productivo del sector turismo, tanto en las singularidades específicas de cada etapa del proceso, como con su configuración integral y sectorial;
- XXI. Concretar acciones en materia turística con otras dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal, municipales y organismos de carácter privado, celebrando así mismo acuerdos de coordinación, al respecto con dichos gobiernos;
- XXII. Atender los asuntos nacionales e internacionales de competencia de la Secretaría, así como la celebración y cumplimiento de convenios de cooperación turística, en coordinación con otras dependencias de la administración pública federal;
- XXIII. Promover, en el ámbito de su competencia, la determinación de zonas de desarrollo turístico, así como escuchar la opinión de otras dependencias de las administraciones públicas municipales, Estatal, Federal, colegios de profesionistas, iniciativa privada y sociedad civil, cuando estas procedan, así como con la participación de los gobiernos de las entidades federativas y municipales, a efecto de que se expidan las declaratorias de uso de suelo, otros reglamentos y ordenamientos de su competencia;
- XXIV. Proponer la modificación y actualización de las leyes y reglamentos en materia de turismo, escuchando las opiniones de los distintos sectores involucrados, fomentando la participación ciudadana;
- XXV. Promover, autorizar y convenir acciones coordinadas con los tres órdenes de Gobierno, sector privado y social para el desarrollo turístico del Estado, a través de actividades de planeación, promoción, impulso al desarrollo de la oferta y apoyo a la operación de los servicios turísticos, procurando el aprovechamiento sustentable de los recursos con un enfoque de mejora comunitaria;
- XXVI. Impulsar la integración de órganos colegiados honorarios de apoyo, consulta y asesoría para el mejor desarrollo de los planes y programas de la Secretaría, y
- XXVII. Las demás que le confiera este reglamento, el Ejecutivo y otras disposiciones aplicables.

**SECCIÓN II**  
**INTEGRACIÓN DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA Y ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 8.-** El Despacho del Secretario se integra con las siguientes unidades administrativas:

- I. La Secretaría Particular;
- II. La Secretaría Técnica;
- III. La Dirección de Administración y Finanzas, y
- IV. Las demás que tenga a bien crear el Secretario, en atención a las condiciones presupuestales de la Secretaría.

**ARTÍCULO 9.-** La Secretaría Particular se encargará de preparar, organizar e instrumentar la agenda de trabajo del Secretario. Contará con un titular, quien se apoyará en el personal administrativo que estime necesario.

**ARTÍCULO 10.-** El titular de la Secretaría Particular, previo acuerdo con el Secretario, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar e integrar la agenda de trabajo diaria del Secretario;
- II. Coordinar las audiencias diarias que tenga el Secretario;
- III. Recibir y revisar los documentos oficiales que sean remitidos para firma del Secretario;
- IV. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos turnados por las distintas unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos turnados por las distintas unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Revisar y verificar la autenticidad y congruencia de los documentos y constancias que obren en su poder y que no constituyan información confidencial o reservada;
- VII. Despachar y turnar en forma clara, oportuna y expedita, los asuntos y documentos de competencia que correspondan a las unidades administrativas de la Secretaría, brindando en todo momento al Secretario apoyo irrestricto en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Mantener una coordinación permanente con las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como con las demás dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Estatal sobre las actividades diarias del Secretario, y
- IX. Las demás que le confiera este reglamento, otras disposiciones aplicables y/o el Secretario.

**ARTÍCULO 11.-** La Secretaría Técnica se encargará del despacho ordinario de la correspondencia del Secretario, así como planear, organizar e instrumentar los sistemas de control, supervisión, seguimiento y evaluación de las actividades que realizan las demás unidades administrativas de la Secretaría.

**ARTÍCULO 12.-** El titular de la Secretaría Técnica, previo acuerdo con el Secretario, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar el registro, trámite y archivo de toda la correspondencia e información oficial del despacho del Secretario, dictando al efecto las medidas administrativas necesarias;
- II. Hacer el seguimiento del debido cumplimiento de los acuerdos y órdenes del Secretario;
- III. Diseñar, establecer y operar un sistema de información, de análisis y de archivo para el despacho de los asuntos encomendados al Secretario;
- IV. Proponer al Secretario los sistemas de control, seguimiento y evaluación de las actividades que realizan las dependencias de la Secretaría, y operar el sistema bajo las instrucciones del Secretario;
- V. Recibir, coordinar y dar seguimiento al programa anual de trabajo de la Secretaría;
- VI. Recibir, coordinar y dar seguimiento a los informes y programas de trabajo que envíen las dependencias de la Secretaría;
- VII. Presentar a la aprobación del Secretario los lineamientos que deberán contener los documentos de trabajo, proyectos y/o programas que le presenten las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y demás unidades de apoyo de la Secretaría;

- VIII.** Elaborar los informes especiales que le encomiende el Secretario;
- IX.** Verificar y evaluar la realización de los programas e instrucciones especiales que disponga el Secretario en las dependencias de la Secretaría;
- X.** Propiciar la comunicación oportuna, objetiva y directa entre las demás dependencias de la administración pública estatal, así como entre las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades de apoyo de la Secretaría;
- XI.** Coordinar los estudios y proyectos especiales que le encomiende el Secretario con las demás dependencias y entidades de la Secretaría;
- XII.** Coordinar, supervisar y evaluar los trabajos sobre modernización y desarrollo administrativo y profesional de las dependencias;
- XIII.** Desempeñar las comisiones, representaciones y funciones que le confiera el Secretario, así como mantenerlo informado sobre su desarrollo, avance y cumplimiento;
- XIV.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de su área de trabajo, y
- XV.** Las demás que le confiera este reglamento, otras disposiciones aplicables y/o el Secretario.

**ARTÍCULO 13.-** El Director Administrativo y de Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer y difundir, con la aprobación del Secretario, las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- II.- Aplicar los lineamientos y criterios técnicos para el ejercicio presupuestal de la Secretaría;
- III.- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, los recursos para el ejercicio presupuestal aprobado;
- IV.- Autorizar las erogaciones del presupuesto asignado a la Secretaría, así como vigilar su ejercicio y contabilidad de acuerdo a las disposiciones aplicables para el ejercicio presupuestal;
- V.- Conducir las relaciones laborales de la Secretaría en los términos de las disposiciones aplicables y de las condiciones generales de trabajo;
- VI.- Tramitar las credenciales y demás documentos para la acreditación del personal;
- VII.- Instrumentar y supervisar la aplicación del sistema de estímulos y recompensas que determinen las disposiciones aplicables y las condiciones generales de trabajo;
- VIII.- Proponer al Secretario las medidas de modernización administrativa para la correcta organización y funcionamiento de la Secretaría;
- IX.- Instrumentar los lineamientos y elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los manuales que se estimen necesarios para el correcto funcionamiento de la Secretaría;
- X.- Revisar, autorizar y emitir opinión sobre los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría previo dictamen de las subsecretarías competentes según el asunto de que se trate;
- XI.- Organizar y controlar el programa anual de adquisiciones de la Secretaría de acuerdo a la legislación, reglamentos, políticas y criterios estatales y federales aplicables;
- XII.- Formular y realizar las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y equipo de servicio de la Secretaría;
- XIII.- Formular y presentar al Secretario para su autorización, la política administrativa y laboral de la Secretaría y apoyar su desarrollo en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública, en sus distintos órdenes;
- XIV.- Formular la política de modernización, simplificación y desregulación administrativa de la Secretaría;
- XV.- Representar a la Secretaría en las auditorías administrativas, financieras y fiscales que sean requeridas por las autoridades competentes, y
- XVI.- Las demás que le confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 14.-** La Secretaría cuenta con las subsecretarías siguientes:

- I.- La Subsecretaría de Planeación Estratégica, y
- II.- La Subsecretaría de Desarrollo y Fomento Turístico.

**ARTÍCULO 15.-** Los titulares de las subsecretarías tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Acordar con el Secretario los asuntos que les correspondan, así como los de las unidades administrativas bajo su responsabilidad, así como informar periódicamente sobre el desarrollo de los programas a su cargo;
- II.- Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende y, por acuerdo, representar a la Secretaría en aquellos actos que aquel determine;
- III.- Coordinar a las áreas bajo su responsabilidad en la elaboración del anteproyecto del programa del presupuesto anual y una vez aprobado vigilar su correcta aplicación;
- IV.- Autorizar, coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto asignado, conforme a la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado;
- V.- Dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo de acuerdo con las políticas y prioridades que determine el Secretario;
- VI.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos de su competencia;
- VII.- Promover y vigilar que en todas las acciones, programas y proyectos que se generen en las unidades administrativas de su adscripción se establezcan y apliquen criterios que valoren y privilegien la acción del turismo como factor capaz de generar recursos que contribuyan al desarrollo social y a la protección del patrimonio natural y cultural así como su preservación adoptando los principios del desarrollo sustentable;
- VIII.- Fomentar, promover y vigilar el cumplimiento de las funciones, normas y procedimientos de que regulen el trabajo de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- IX.- Revisar y orientar los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas adscritas a ellos y someterlas a la aprobación del Secretario;
- X.- Proponer al Secretario la delegación en servidores públicos subalternos de facultades que se le haya encomendado;
- XI.- Participar en la integración de la cuenta pública, actualización y/o formulación de documentos rectores de la Secretaría e informe de gobierno en el ámbito del sector turístico, y
- XII.- Las demás que les confiera este reglamento, el Secretario y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** El Subsecretario de Planeación Estratégica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar y coordinar el diseño de políticas de Estado en materia de planeación turística y demás orientadas al desarrollo de destinos turísticos sustentables;
- II. Coordinar la elaboración de programas y presupuestos, la gestión de recursos ante dependencias públicas y privadas, así como de incentivos fiscales para la inversión y el desarrollo en materia turística;
- III. Participar en la coordinación del desarrollo de programas de construcción, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura turística en el Estado;
- IV. Coordinar la formulación del anteproyecto del Programa Presupuesto Anual del Sector Turismo y someterlo a la consideración del Secretario;
- V. Coordinar la elaboración de estrategias, planes y programas para fomentar el desarrollo de productos turísticos competitivos;
- VI. Apoyar la planeación y el financiamiento del desarrollo turístico de los municipios del Estado;

- VII. En conjunto con los tres ordenes de gobierno, elaborar la planeación de programas regionales de infraestructura que faciliten la operación y desplazamiento de cada segmento del mercado turístico;
- VIII. Realizar la planeación y programación para el desarrollo del turismo cinegético, ecológico, de aventura, cultural, rural, social, religioso, educativo, de negocios, y los demás regulados por la Ley de Turismo del Estado de Coahuila;
- IX. Establecer mecanismos de participación de la micro y pequeña empresa en el producto turístico regional;
- X. Coordinar y supervisar la implementación, el seguimiento y la aplicación de los programas regionales referidos a Pueblos Mágicos y Agenda 21 y otros a los que se convenga;
- XI. Establecer los mecanismos del sistema de gestión de la calidad, para administrar con calidad y productividad los recursos asignados al sector turístico;
- XII. Promover la formulación y actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Secretaría;
- XIII. Coordinar el establecimiento y la aplicación del Programa de Seguimiento Institucional para vigilar el cumplimiento de las metas y proponer las medidas pertinentes para corregir desviaciones posibles;
- XIV. Impulsar la certificación de destinos turísticos competitivos y sustentables en coordinación con instancias públicas y privadas;
- XV. Desarrollar planeaciones estratégicas para fomentar la competitividad de los destinos turísticos;
- XVI. Instrumentar una política que conjunte los recursos y programas de los tres ordenes de gobierno y de los sectores privado y social;
- XVII. Coordinar el establecimiento de criterios, definir y proponer al Secretario los programas y proyectos que conforman el Programa Estatal de Turismo, así como el Programa Operativo Anual de la Secretaría derivado de las metas a corto plazo de éste y apoyar al Secretario en la gestión de los recursos ante las instancias competentes;
- XVIII. Apoyar a las instancias competentes en la elaboración de los estudios ambientales, regularización del uso de suelo, la dotación de infraestructura de servicios básicos para el desarrollo de los centros y regiones turísticas y demás mecanismos para la ejecución de proyectos derivados de planes y programas de la Secretaría;
- XIX. Mantener comunicación con dependencias, sector privado, gremios, asociaciones y prestadores de servicios turísticos para concertar inversiones orientadas a proyectos turísticos considerando la aplicación de los planes y programas de la Secretaría;
- XX. Coordinar la planeación, formulación y aplicación de una política general de concurrencias presupuestales con los gobiernos municipales, estatales y sector privado acordes a los objetivos, metas, estrategias de la Secretaría y evaluar su ejecución;
- XXI. Promover y gestionar ante las autoridades federales, estatales y municipales, la dotación de infraestructura básica y servicios urbanos, el desarrollo de infraestructura de acceso, habitacionales y de servicios colaterales o de superestructura en cada destino turístico;
- XXII. Coordinar la creación de mecanismos que faciliten el aprovechamiento de los sistemas cibernéticos, como herramientas de apoyo en la operación de los procesos informáticos y administrativos de la Secretaría;
- XXIII. Coordinar el diagnóstico y la evaluación de los flujos de información generados por los sistemas informáticos de las distintas unidades administrativas de la Secretaría;
- XXIV. Asesorar y coordinar la adquisición, instalación, mantenimientos preventivos y correctivos, soporte técnico del equipo y programas de cómputo utilizados en los sistemas de la Secretaría, realizada directamente o a través de terceros;
- XXV. Coordinar el establecimiento con la dependencia competente de la instalación, el desarrollo y operación de las redes informáticas y telefónicas;
- XXVI. Coordinar la generación, difusión y publicación de la información estadística sistematizada a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a los organismos públicos y privados con que interactúa, previa autorización del Secretario;
- XXVII. Coordinar la formulación, planeación, diseño, desarrollo, actualización y control de los sistemas informáticos y bases de datos que requiera la Secretaría, incluyendo los recursos necesarios para tal fin, responsabilizándose de su correcto funcionamiento, así como de la capacitación de los usuarios que la utilicen;



- XXVIII. Coordinar y supervisar la implementación y el funcionamiento del sistemas de información, estudios e investigaciones relacionadas con el sector turístico del Estado;
- XXIX. Coordinar y supervisar la administración del sitio oficial en internet de la Secretaría y la difusión de la información a través de medios electrónicos;
- XXX. Coordinar la formulación y propuesta al Secretario de convenios de concurrencia presupuestal con dependencias públicas y privadas estableciendo tiempos y calendarios para la aplicación de recursos y responsabilidades, obligaciones y derechos de las partes, y
- XXXI. Las demás que le confiera este reglamento, el Secretario y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 17.-**El Subsecretario de Desarrollo y Fomento Turístico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dirigir la formulación y el mantenimiento de productos turísticos que permitan el posicionamiento de la oferta en el Estado;
- II.- Fomentar e impulsar entre las instancias públicas, privadas, OCV's y unidades adscritas a la Subsecretaría en la elaboración de productos turísticos por región considerando su vocación, atractivos naturales y culturales;
- III.- Fomentar, impulsar y dirigir las acciones que coadyuven a incrementar la estadía y el gasto del visitante en el Estado;
- IV.- Recibir propuestas de sus unidades administrativas, gobiernos municipales o sector privado y proponer al área competente, la creación y/o remodelación de equipamiento turístico indispensables para la elaboración de productos y circuitos turísticos;
- V.- Promover y orientar en la elaboración de catálogos y directorios con la infraestructura y oferta turística integral del Estado;
- VI.- Supervisar y vigilar la instalación y el funcionamiento de módulos de atención al turista, en coordinación con los prestadores de servicios turísticos, las OCV's y las instancias públicas y privadas involucradas;
- VII.- Dirigir la elaboración de diagnósticos e inventarios de destinos y productos turísticos de los municipios del Estado;
- VIII.- Promover las actividades para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la administración pública federal, así como con gobiernos estatales y municipales;
- IX.- Coordinar los análisis sistemáticos del comportamiento de los centros regionales y productos turísticos, a fin de emitir recomendaciones para su desarrollo;
- X.- Promover la existencia y ampliación de servicios de transporte para el aprovechamiento y explotación de las inversiones turísticas en las diferentes regiones del Estado;
- XI.- Dirigir la promoción de iniciativas y proponer al Secretario las concurrencias presupuestales que correspondan, orientadas al fomento y desarrollo turístico de Estado;
- XII.- Promover las gestiones necesarias para obtener y simplificar las autorizaciones, permisos o concesiones que permitan el desarrollo de productos turísticos en el Estado, así como la prestación de servicios ante las instancias, federales, estatales y municipales que correspondan;
- XIII.- Supervisar y gestionar ante las instancias competentes, todo lo relacionado al tema de la mejora regulatoria en materia de turismo así como aplicarla en los términos suscritos;
- XIV.- Vigilar que se de el seguimiento de las controversias que se susciten entre turistas y prestadores de servicios, privilegiando la conciliación para resolver los conflictos de intereses y canalizar hacia las autoridades competentes los asuntos que impliquen violaciones a la ley y sus reglamentos;
- XV.- Coordinar y supervisar el desarrollo de programas para fomentar la certificación con normas nacionales e internacionales de calidad de los servicios turísticos;
- XVI.- Fortalecer e impulsar la capacitación y la profesionalización del personal de las empresas turísticas;
- XVII.- Proponer al Secretario la vinculación con las dependencias competentes para formular acciones conjuntas orientadas a la revisión de los programas educativos que permitan la formación de técnicos y profesionistas especializados en las diferentes ramas del turismo a fin de generar la mano de obra calificada que requiere el sector;
- XVIII.- Orientar la generación de programas para impulsar la modernización de las pequeñas y medianas empresas turísticas;

XIX.- Dirigir el diseño y la operación de los programas de capacitación y profesionalización turística;

XX.- Orientar la elaboración de programas y proyectos para el fomento de la cultura turística en la educación básica, media y superior y en la población en general;

XXI.- Dirigir campañas de sensibilización y colaboración para la atención a turistas, a través de diferentes instrumentos de promoción y capacitación a las instancias públicas, privadas y sociales involucradas, y

XXII.- Las demás que le confiera este reglamento, el Secretario y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO V UNIDADES DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**ARTÍCULO 18.-** A esta Subsecretaría se encuentran adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación General de Planeación Estratégica;
- II. Dirección de Infraestructura Turística;
- III. Dirección de Informática y Análisis;
- IV. Dirección de Planeación, Programación y Programas Regionales;
- V. Dirección de Estadística e Investigación, y
- VI. Las demás que se requieran para el funcionamiento de la Subsecretaría y sean autorizadas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 19.-** El Coordinador General de Planeación Estratégica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Apoyar al Subsecretario de Planeación Estratégica en los asuntos que su superior le instruya, así como en la coordinación de las unidades administrativas bajo su responsabilidad, e informar sobre el desarrollo de los programas a su cargo;

II.- Con la dirección del Subsecretario de Planeación Estratégica, organizar a las áreas de competencia en el diseño de políticas o en materia de planeación turística y demás orientadas al desarrollo de destinos turísticos sustentables;

III.- Dirigir la elaboración de programas y presupuestos y gestionar los recursos ante la Federación, bancas de desarrollo y demás entidades análogas, para la inversión y el desarrollo en materia turística;

IV.- Apoyar la formulación y someter a la consideración de la autoridad superior inmediata el anteproyecto del Programa Presupuesto Anual del Sector Turismo;

V.- Supervisar la formulación de programas, estrategias, planes y programas para el desarrollo de productos turísticos competitivos, fomentando e impulsando el desarrollo turístico municipal dentro de un contexto regional;

VI.- Dar seguimiento a la ejecución de los programas regionales de los Comités de Pueblos Mágicos y Agenda 21 y de aquellos que se convenga;

VII.- Dirigir la instrumentación del sistema de gestión de la calidad, incorporando una vertiente que contemple la acreditación y certificación de los procesos de la administración de la Secretaría y del personal que participa en la administración del sector turístico en el Estado;

VIII.- Supervisar la formulación y actualización del Manual de Organización y de Procedimientos;

IX.- Supervisar el establecimiento y la aplicación del Programa de Seguimiento Institucional para vigilar el cumplimiento de las metas y proponer las medidas pertinentes para corregir desviaciones;

X.- Vigilar y orientar el impulso a la certificación de destinos turísticos competitivos y sustentables en coordinación con instancias federales, estatales, municipales y sector privado;

XI.- Participar en la aplicación de una política que conjunte los recursos y programas de los tres órdenes de gobierno, del sector privado y social;

XII.- Supervisar y participar en la aplicación y actualización del Programa Estatal de Turismo, así como del Programa Operativo Anual de la Secretaría derivado de las metas a corto plazo de éste y apoyar en la gestión de los recursos ante las instancias competentes;

XIII.- Participar en la comunicación con dependencias gubernamentales, sector privado, gremios, asociaciones y prestadores de servicios turísticos para concertar inversiones orientadas a proyectos turísticos considerando la aplicación de los planes y programas para el desarrollo de destinos turísticos;

XIV.- Supervisar y participar en el establecimiento de criterios para la formulación y aplicación de una política general de concurrencias presupuestales con los gobiernos municipales, estatales y sector privado acordes a los objetivos, metas, estrategias de la Secretaría;

XV.- Supervisar y apoyar en la gestión ante las dependencias federales, estatales y municipales para la dotación de infraestructura básica y servicios urbanos;

XVI.- Supervisar y coordinar la creación de mecanismos que faciliten el aprovechamiento de los sistemas cibernéticos, como herramientas de apoyo en la operación de los procesos informáticos y administrativos de la Secretaría;

XVII.- Coordinar el diagnóstico y la evaluación de los flujos de información generados por los sistemas de las distintas unidades administrativas de la Secretaría, con el propósito de sustentar la gestión, modernización y simplificación de su administración;

XVIII.- Vigilar la adquisición, instalación, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico del equipo y programas de cómputo utilizados en los sistemas de la Secretaría, realizada a través de terceros y/o del área correspondiente;

XIX.- Vigilar que se establezca la instalación, el desarrollo y operación de una red informática y telefónica;

XX.- Supervisar la generación, difusión y publicación de la información estadística sistematizada a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a los organismos públicos y privados con que interactúa, previa autorización del Secretario;

XXI.- Revisar y participar en la formulación, planeación, diseño, desarrollo, actualización y control de los sistemas informáticos y bases de datos que requiera la Secretaría;

XXII.- Vigilar la instrumentación y el funcionamiento del sistema de información, estudios e investigaciones relacionadas con el sector turístico;

XXIII.- Supervisar la administración del sitio oficial en Internet de la Secretaría y la difusión de la información a través de medios electrónicos;

XXIV.- Supervisar la formulación y propuesta al Secretario de convenios de concurrencia presupuestal con dependencias públicas y privadas, estableciendo tiempos y calendarios para la aplicación de recursos y responsabilidades, obligaciones y derechos de las partes, y

XXV.- Las demás que le encomiende este reglamento, el Subsecretario de Planeación Estratégica y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 20.-** El Director de Infraestructura Turística tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Asesorar y apoyar a las instancias correspondientes, en la elaboración de proyectos relacionados con infraestructura turística;

II.- Elaborar dictámenes técnicos sobre la propuesta de proyectos de infraestructura turística de las demás unidades administrativas de la Secretaría, otras dependencias, municipios y del sector privado;

III.- Recibir y/o elaborar los expedientes técnicos de infraestructura turística a construir, rehabilitar y/o modificar;

IV.- Formular estándares y reglamentación urbanístico-turísticos para los proyectos de nueva creación, rehabilitación o modificación de infraestructura turística a realizarse en el Estado;

V.- Elaborar los informes requeridos por otras unidades administrativas, sobre los planes, programas y proyectos desarrollados;

VI.- Elaborar los planes, programas y acciones orientados a la construcción y/o rehabilitación de los espacios urbanos turísticos en coordinación con los órganos competentes en materia de ordenación territorial y obra pública del Estado;

VII.- Formular los criterios y la normatividad para la construcción de establecimientos de alojamiento turístico de conformidad con lo previsto en las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables;

VIII.- Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las unidades administrativas para el ejercicio de las funciones que tienen asignadas en materia de equipamiento turístico;

IX.- Recibir de todas las unidades administrativas de la Secretaría las obras y proyectos a ejecutarse y realizar los procesos para la ejecución de acuerdo a la normatividad municipal, estatal, federal y demás aplicable;

X.- Suscribir convenios de colaboración con los municipios y demás dependencias del Gobierno Estatal, Federal, organismos no gubernamentales, privados y otros facultados para la ejecución considerando la optimización de recursos, supervisión y recepción

de acuerdo a estándares de calidad, programas y calendarios de obra especificando responsabilidades, obligaciones y derechos de las partes;

XI.- Turnar, para revisión y trámite procedente, al área jurídica y a la autoridad inmediata superior la propuesta de contratos, convenios y de todo instrumento legal;

XII.- Presentar al Comité de Obra Turística los expedientes técnicos para su aprobación y aprobación de trámites conducentes para su ejecución, y

XIII.- Las demás que le confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 21.-** El Director de Informática y Análisis tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Promover el desarrollo informático de la Secretaría, supervisando su aplicación y capacitación del personal;

II.- Crear mecanismos que faciliten el aprovechamiento de los sistemas computacionales con que cuenta la Secretaría;

III.- Diagnosticar y evaluar los flujos de información generados por los sistemas informáticos de las distintas unidades administrativas de la Secretaría para identificar los datos relevantes que deban ser integrados a estructuras informáticas;

IV.- Proponer a la autoridad inmediata superior, la normatividad y procedimientos a utilizarse en la Secretaría para el trámite, control, resguardo y archivo informático;

V.- Desarrollar programas informáticos para satisfacer las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría, apoyándolas en la operación de nuevos procedimientos para el análisis de la información;

VI.- Coordinar la adquisición, instalación, mantenimientos preventivos y correctivos, soporte técnico del equipo y programas de cómputo utilizados en los sistemas de la Secretaría, realizada directamente o a través de terceros;

VII.- Vigilar que se cumplan con las medidas técnicas y de seguridad en las instalaciones, equipos y soporte de los sistemas informáticos de la Secretaría;

VIII.- Establecer, con la dependencia competente, la instalación, desarrollo y operación de las redes informáticas y telefónicas, así como actualizar permanentemente su funcionamiento;

IX.- Planear, diseñar, desarrollar, coordinar, actualizar y controlar los sistemas informáticos y bases de datos que requiera la Secretaría, responsabilizándose de su correcto funcionamiento, así como de la capacitación del personal que los utilicen;

X.- Fomentar y supervisar el adecuado mantenimiento y el uso correcto del equipo computacional y los programas informáticos propiedad de la Secretaría;

XI.- Administrar y supervisar el uso y aplicación de los servicios de Internet a fin de lograr el mejor aprovechamiento del mismo;

XII.- Representar a la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales en donde se traten aspectos de sistemas computacionales e informática;

XIII.- Previo estudio de necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría, proponer, asignar y requerir a cada área los equipos de cómputo y periféricos que necesiten para desarrollar sus funciones;

XIV.- Coordinar y establecer calendarios para mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo propiedad de la Secretaría;

XV.- Emitir el dictamen especializado ante el responsable de compras y participar en la adquisición e instalación de sistemas así como de los demás servicios de la materia que requiera la Secretaría;

XVI.- Autorizar la entrada y salida de equipos de cómputo de las instalaciones de la Secretaría;

XVII.- Promover los programas, proyectos y trabajos de investigación informática, encaminados a mejorar y mantener actualizado los sistemas informáticos y equipos de cómputo de la Secretaría;

XVIII.- Adecuar, crear o desarrollar tecnologías, propiciando el desarrollo de la informática en beneficio del la Secretaría y del sector turismo del Estado;

XIX.- Administrar el sitio oficial en Internet de la Secretaría y la difusión de la información a través de medios electrónicos, y

XX.- Las demás que le confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 22.-** El Director de Planeación, Programación y Programas Regionales tendrán a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Dirigir las actividades, difusión y aplicación de las normas y procedimientos en materia de planeación y programación institucional;
- II.- Elaborar y presentar a la autoridad inmediata superior la propuesta de la política estatal en materia de planeación turística y demás acciones orientadas al desarrollo de destinos turísticos sustentables;
- III.- Coordinar y participar en la elaboración del Programa Estatal de Turismo y programas afines, así como promover su aplicación y realizar el seguimiento, evaluación y actualización del mismo de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- IV.- Participar en el seguimiento de la aplicación del Plan Estatal de Desarrollo y programas afines;
- V.- Planear y proponer las estrategias de coordinación interinstitucional, los esquemas de participación y las acciones estratégicas para la aplicación de planes y programas del sector turístico en los municipios de la Entidad;
- VI.- Elaborar el anteproyecto de infraestructura y su concurrencia por las dependencias públicas y privadas de acuerdo a estudios de mercado, planes y programas maestros para el desarrollo turístico de las localidades del Estado y proponer los convenios de colaboración respectivos;
- VII.- Elaborar y proponer a la autoridad inmediata superior el anteproyecto de Programa Presupuesto de la Secretaría de acuerdo a los objetivos y metas del Programa Estatal de Turismo, considerando las políticas y programas de austeridad y racionalización de los recursos emitidos por el Gobierno del Estado;
- VIII.- Elaborar modelos para la gestión de recursos ante dependencias públicas y privadas, así como de incentivos fiscales para la inversión y el desarrollo en materia turística, proponerlos a la autoridad inmediata superior y apoyar en las negociaciones procedentes;
- IX.- Dar seguimiento al ejercicio programático-presupuestal de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables;
- X.- Realizar y/o coordinar los estudios de mercado que orienten la oferta y demanda de servicios turísticos y sustenten los criterios para seleccionar las localidades y estrategias a impulsar en el Estado;
- XI.- Elaborar y/o coordinar la elaboración de términos de referencia para el desarrollo de planes y programas maestros integralmente planeados;
- XII.- Planear y proponer proyectos en colaboración con organismos nacionales e internacionales especializados;
- XIII.- Proponer criterios que orienten la planeación turística regional para validar los proyectos y propuestas de zonas turísticas prioritarias;
- XIV.- En conjunto con la Federación y los municipios elaborar la planeación de programas regionales de infraestructura para la conformación de destinos turísticos comunicados, limpios y seguros;
- XV.- Plantear a la autoridad inmediata superior, mecanismos para la participación de la micro y pequeña empresa en el producto turístico regional;
- XVI.- Coordinar y supervisar la implementación, seguimiento y aplicación de los programas regionales referidos a Pueblos Mágicos, Agenda 21 y otros que se convengan;
- XVII.- Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de Certificación de Destinos Turísticos Limpios y Cuenca Limpia y otros a los que se convenga;
- XVIII.- Promover la gestión y concertación de programas de inversión con dependencias públicas, privadas y sociales;
- XIX.- Planear y programar proyectos orientados a la formación, consolidación y mantenimiento de destinos turísticos sustentables en el Estado;
- XX.- Planear y programar acciones, orientadas a que la administración de la Secretaría se efectúe bajo el sistema de gestión de calidad;
- XXI.- Diseñar y proponer las estrategias para promover el turismo sustentable, hacer uso racional de los atractivos naturales y culturales del Estado e involucrar a la comunidad en la producción de bienes y servicios del sector turismo;

- XXII.- Formular propuestas y modelos de gestión para acceder a recursos e incentivos fiscales ante la Federación, bancas de desarrollo y demás de naturaleza análoga, para la producción de activos que favorezcan al turismo;
- XXIII.- Diseñar estrategias de planeación participativa para posicionar a las regiones de Coahuila promoviendo el turismo carretero, cinegético, acuático y alternativo, entre otros;
- XXIV.- Promover y gestionar ante las autoridades Federales, Estatal y municipales la dotación de infraestructura básica y de servicios urbanos, el desarrollo de infraestructura de acceso, habitacionales y la habilitación de servicios colaterales o de superestructura en cada destino, de acuerdo a planes y programas maestros y certificaciones ambientales;
- XXV.- Evaluar el impacto de las políticas sectoriales en el desarrollo del sector turismo en el Estado;
- XXVI.- Coordinar la evaluación de los eventos oficiales desarrollados por las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXVII.- Convocar y vigilar que se lleven a cabo las reuniones de los comités de Pueblos Mágicos, Agenda 21 e Intersectorial de Planes y Programas Maestros, así como preparar, documentar y dar seguimientos a los acuerdos tomados en las mismas;
- XXVIII.- Elaborar, proponer y actualizar el Manual de Organización, Funciones y de Procedimientos de la Secretaría;
- XXIX.- Proponer y realizar, en coordinación con las instancias competentes, estudios ambientales, regularización del uso de suelo, programación de infraestructura de servicios básicos necesarios para el desarrollo de los destinos integralmente planeados y regiones turísticas, y
- XXX.- Las demás que le confieran este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** El Director de Estadística e Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar y aplicar las normas y procedimientos en materia de sistemas e indicadores estadísticos y proponer mecanismos para la recolección, procesamiento, publicación y difusión de estadísticas en materia de turismo;
- II.- Proporcionar información estadística e indicadores del turismo, sistematizada a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a los organismos públicos y privados que la solicitan, previa autorización de el Secretario;
- III.- En conjunto con el área competente, registrar y elaborar la información para fines estadísticos y de planeación que permitan determinar las condiciones de prestación de los servicios turísticos en el Estado;
- IV.- Implementar y supervisar el funcionamiento del Sistema de Información DATATUR y coordinar su integración con los sistemas de los demás Estados;
- V.- Representar a la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales en los que se traten aspectos de sistemas, informática y/o estadística;
- VI.- Recopilar información estadística de las diferentes dependencias, organismos e instituciones vinculadas con la actividad turística del Estado;
- VII.- Generar indicadores que permitan medir la actividad turística del Estado, incorporando la perspectiva de género;
- VIII.- Procesar la información recopilada para generar y analizar las variables estadísticas que caracterizan a la actividad turística, incluyendo la información que procesa el sistema de información de DATATUR;
- IX.- Difundir y publicar los resultados de la recopilación y procesamiento, generación y análisis de la actividad turística en el Estado;
- X.- Organizar, diseñar, aplicar, procesar, difundir y publicar los estudios orientados a conocer la satisfacción al turista;
- XI.- Promover y realizar programas, proyectos y trabajos de investigación, que coadyuven a conocer y mejorar el sector turístico del Estado;
- XII.- Establecer e identificar las necesidades de información del sector turístico en el Estado y determinar las prioridades de las diferentes áreas de estudio vinculadas con turismo;
- XIII.- Impulsar el desarrollo de investigaciones en el ámbito científico y académico incorporando al turismo como una materia que demanda un análisis científico de sus diversas connotaciones para estimular la curiosidad por el conocimiento directo en los diversos destinos de importancia para la conservación natural, para la conservación de la historia natural, de la naturaleza y del patrimonio e historia cultural del Estado;

XIV.- Mantener relación permanente con las universidades y centros de educación superior y con centros de investigación para la realización de estudios e investigaciones del sector turístico;

XV.- Impulsar la aplicación de las nuevas tecnologías de la información, así como fomentar el uso de los medios informáticos y el establecimiento de redes internas en materia de comunicación a distancia que permitan presentar y proyectar al visitante las publicaciones, estudios e investigaciones turísticas del Estado, y

XVI.- Las demás que le confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO VI UNIDADES DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y DESARROLLO TURÍSTICO**

**ARTÍCULO 24.-** A esta Subsecretaría se encuentran adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Atención al Turista;
- II. Dirección de Innovación Calidad y Cultura Turística;
- III. Dirección de Turismo de Naturaleza, y
- IV. Las demás que sean necesarias para el funcionamiento de la Subsecretaría y sean aprobadas en función de las condiciones presupuestales.

**ARTÍCULO 25.-** El Director de Atención al Turista, tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Coordinar el diseño y la aplicación de estrategias orientadas a la atención a visitantes en los diferentes destinos turísticos del Estado;
- II.- Dirigir la elaboración de inventarios de bienes y servicios turísticos de todo el Estado;
- III.- Intervenir en las controversias entre turistas y prestadores de servicios, así como llevar a cabo la conciliación para resolverlas, canalizando hacia las autoridades competentes los asuntos que impliquen violaciones a la ley y sus reglamentos;
- IV.- Participar en la formulación e instrumentación de los programas y acciones en materia de seguridad y prestación de auxilio y atención a los visitantes con base en las Normas Oficiales Mexicanas y lineamientos que determine la Secretaría;
- V.- Promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística en materia de módulos de información, paradores turísticos y otros necesarios para la atención a visitantes, estimulando la participación de los sectores de la población involucrados, con la finalidad de proporcionar atención e información oportuna y de calidad ;
- VI.- Coordinar y vigilar la instalación y el funcionamiento de módulos de atención al turista permanentes y en temporadas altas, en forma conjunta con los prestadores de servicios turísticos, las oficinas de convenciones y visitantes e instancias públicas y privadas involucradas;
- VII.- Formular, instrumentar, difundir y evaluar los programas y acciones en materia de atención e información turística en el Estado, con base en las normas y lineamientos municipales, federales y estatales;
- VIII.- Diseñar estrategias para la atención a los visitantes especialmente en temporadas altas, conjuntando los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno, organismos sectorizados y privados;
- IX.- Promover una adecuada atención y orientación al turismo en tránsito mediante la coordinación con los organismos y corporaciones existentes;
- X.- Mantener las líneas telefónicas gratuitas de la Secretaría con personal bilingüe para brindar información oportuna y expedita a los turistas, y turnar al área respectiva los asuntos de competencia para su atención y/o solución;
- XI.- Elaborar la estadística derivada de de las líneas telefónicas con que cuenta la Secretaría para conocer los asuntos de mayor incidencia y turnar al área respectiva;
- XII.- Trabajar de manera conjunta con el Instituto Nacional de Migración, el programa "Paisano" para brindar información turística y distribuir la guía en puentes internacionales, puntos de afluencia turística, estaciones de autobuses y aeropuertos;
- XIII.- Instrumentar el programa de Actitur y otros que estimulen a los prestadores de servicios turísticos en mejorar permanentemente la atención del turista;

- XIV.- Mantener una estrecha relación con las empresas turísticas para la elaboración de estrategias que tengan como finalidad el prolongar la estancia de los visitantes;
- XV.- Proporcionar a los visitantes, a través de las empresas turísticas, la información que los oriente sobre opciones de viaje a otros atractivos turísticos del Estado diferentes al destino de viaje;
- XVI.- Proponer a la autoridad inmediata superior, la suscripción de convenios con dependencias públicas e instancias privadas que coadyuven a la atención y seguridad del turista en su tránsito por el Estado;
- XVII.- Proponer a la autoridad inmediata superior el establecimiento de convenios con las empresas y dependencias involucradas con la transportación de visitantes para facilitar el acceso y tránsito de éstos en los destinos turísticos del Estado;
- XVIII.- Mantener estrecha vinculación con estaciones de autobuses, aeropuertos, centrales de taxis, gasolineras, entre otros, para vigilar que cuenten con los servicios de información turística y atención para los visitantes;
- XIX.- Recabar la información estadística de afluencia de visitantes por medios carreteros, aduanas, aeropuertos y demás accesos a la localidades de interés turístico;
- XX.- Estructurar estrategias de sensibilización dirigidas a los prestadores de servicios turísticos del Estado sobre la importancia de contar y mantener instalaciones adecuadas para las personas con capacidades diferentes y tercera edad, así como darles a conocer las especificaciones oficiales de las mismas;
- XXI.- Administrar los tranvías y vehículos adquiridos por la Secretaría que oferten recorridos turísticos considerando una política social y financiera adecuada para su operación;
- XXII.- Proponer convenios de colaboración con municipios, patronatos, y organismos no gubernamentales, para la administración de paradores y sitios turísticos que sean conferidos a la Secretaría;
- XXIII.- Las demás que confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 26.-**El Director de Innovación Calidad y Cultura Turística tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y proponer a la autoridad inmediata superior el establecimiento de las políticas de la Secretaría en materia de turismo cultural, capacitación y profesionalización de prestadores de servicios turísticos, certificación y calidad de empresas turísticas;
- II.- Coordinar la formulación y el mantenimiento de productos turísticos que permitan el posicionamiento diferenciado de la oferta turística en la Entidad;
- III.- Fomentar, impulsar y coordinar entre las instancias públicas, privadas, OCV's y unidades adscritas, la elaboración de productos turísticos por región considerando su vocación, atractivos naturales y culturales tangibles e intangibles;
- IV.- Fomentar, impulsar y coordinar las acciones que coadyuven a incrementar la estadía y el gasto del visitante en el Estado, tales como paquetes de circuitos turísticos de historia natural y paleontología, entre otros de naturaleza similar;
- V.- Recibir propuestas de sus unidades administrativas, gobiernos municipales o sector privado y proponer al área competente la creación y/o remodelación de infraestructura histórica-cultural indispensables para la elaboración de productos y circuitos turísticos;
- VI.- Promover y coordinar la elaboración de catálogos y directorios con la infraestructura y oferta turística del Estado conjuntando esfuerzos con las diversas instancias del sector y demás afines para presentar un producto coordinado al visitante;
- VII.- Realizar el seguimiento de la afluencia turística y la derrama económica derivada del impacto de los circuitos y productos turísticos instrumentados a fin de emitir recomendaciones para su desarrollo;
- VIII.- Elaborar y proponer a la autoridad inmediata superior programas para el desarrollo y crecimiento de los productos artesanales;
- IX.- Realizar diagnósticos y estudios de mercado para identificar la demanda de productos turísticos en destinos que cuenten con una adecuada oferta de servicios e infraestructura, a fin de incluirlos en los paquetes turísticos;
- X.- Convocar y/o acudir a reuniones en los municipios del Estado y en los estados vecinos para propiciar el intercambio artesanal, gastronómico y cultural por medio de ferias, exposiciones, talleres, presentaciones y demás eventos de naturaleza análoga;



- XI.- Coordinar reuniones con artesanos, micro y medianas empresas para la planificación, desarrollo e incorporación de sus productos en la oferta turística del Estado;
- XII.- Realizar las gestiones necesarias para obtener y simplificar las autorizaciones, permisos o concesiones que permitan el desarrollo de productos turísticos, así como la prestación de servicios ante las instancias federales, estatales y municipales que correspondan;
- XIII.- Invitar a Coahuila a operadores mayoristas y minoristas para que validen los productos y circuitos elaborados con la finalidad de establecer convenios para la recepción de los segmentos de visitantes a captar;
- XIV.- Elaborar y mantener actualizado el Inventario de Artesanos de Coahuila;
- XV.- Identificar las necesidades de infraestructura, capacitación y comercialización para el desarrollo y crecimiento de los productos artesanales;
- XVI.- Diseñar estrategias para orientar a las empresas de artesanías alternativas para incrementar la variedad de sus productos, el valor artístico y económico de éstos;
- XVII.- Elaborar programas para la exposición y comercialización de los productos artesanales que se elaboran en los diferentes Centros de Readaptación Social del Estado en estrecha vinculación con la autoridad competente;
- XVIII.- Promover intercambios de carácter artesanal y gastronómico con otros municipio, estados y países;
- XIX.- Realizar las gestiones para exponer y comercializar los productos elaborados por los artesanos del Estado en museos, casas de cultura y presidencias municipales de todas las regiones de nuestro Estado;
- XX.- Fomentar que los comités organizadores de las ferias de Coahuila otorguen facilidades a los artesanos para exponer y comercializar sus productos;
- XXI.- Promover en los comercios de conveniencia, centrales de autobuses y aeropuertos la exposición y venta de productos artesanales y gastronómicos de Coahuila;
- XXII.- Definir y elaborar conjuntamente con las OCV's, y organismos empresariales los recorridos de tranvías y vehículos turísticos en los municipios del Estado;
- XXIII.- Proponer y aplicar los documentos normativos para la apertura y administración de organizaciones productivas turísticas y supervisar el buen funcionamiento de éstas;
- XXIV.- Fomentar la certificación de los servicios y de las empresas turísticas con normas nacionales e internacionales;
- XXV.- Fortalecer, promover y coordinar la capacitación y profesionalización del personal de las empresas turísticas;
- XXVI.- Promover y participar en la revisión de los programas de estudio de centros educativos de nivel técnico, media superior y superior, para la incorporación a profesionistas a actividades turísticas, identificadas como prioritarias;
- XXVII.- Proponer a la autoridad inmediata superior programas y estrategias para impulsar la modernización de las pequeñas y medianas empresas turísticas;
- XXVIII.- Coordinar el diseño y la operación de los programas orientados a la capacitación y profesionalización turística, en especial a los servidores públicos y prestadores de servicios turísticos;
- XXIX.- Coordinar la elaboración de programas y proyectos orientados al fomento de la cultura turística en las instituciones de educación básica, media y superior, así como en la población en general;
- XXX.- Revisar las solicitudes de escuelas particulares y elaborar las recomendaciones de la Secretaría para la aprobación de la incorporación de la oferta educativa con especialidad en turismo;
- XXXI.- Proponer a la autoridad inmediata superior el establecimiento de convenios con instituciones educativas para que sus alumnos realicen el servicio social y estadías en el desarrollo de las acciones y proyectos que proponga la Secretaría;
- XXXII.- Promover con centros educativos las estrategias para que se lleven a cabo los intercambios de estudiantes de especialidades y carreras relacionadas con el sector turístico;
- XXXIII.- Turnar a las unidades administrativas de promoción turística, los paquetes, rutas y circuitos para que realicen la promoción, difusión y mercadotecnia del segmento de cultura turística, y

XXXIV.- Las que le señale la normatividad aplicable, así como las que le asigne su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 27.-**El Director de Turismo de Naturaleza, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Impulsar en forma organizada y de conformidad con las normas de la materia, el turismo relacionado con el deporte cinegético, pesca, golf, ecoturismo, turismo rural en los destinos, localidades y espacios con un entorno natural, apegado al marco legal de conservación y sustentabilidad aplicable;
- II.- Desarrollar conjuntamente con propietarios, las estrategias turísticas para el fomento del turismo cinegético, náutico y de naturaleza;
- III.- Elaborar paquetes, rutas y circuitos eco turísticos, de deporte y esparcimiento para complementar la ocupación de los sitios turísticos, agrícolas y pecuarios ;
- IV.- Promover y realizar las gestiones ante las dependencias competentes e iniciativa privada, para la conservación de extensiones naturales para la vida silvestre;
- V.- Focalizar los segmentos de la población interesada en el turismo cinegético y la pesca deportiva para la promoción de los eventos anuales y la información necesaria para su internación a los destinos de estos segmentos turísticos;
- VI.- Turnar a las unidades administrativas de Promoción Turística los paquetes, rutas y circuitos para que realicen la promoción, difusión y mercadotecnia del segmento de naturaleza;
- VII.- Sostener vinculación con las dependencias públicas y privadas, para impulsar la siembra de peces en los cuerpos de agua del Estado;
- VIII.- Promover ante las dependencias correspondientes la concretización de convenios para la descentralización al Estado de los permisos de pesca;
- IX.- Fomentar la educación y conciencia acerca de la conservación del hábitat y especies en el Estado, a través de la producción y difusión de videos, documentales, folletos, exposiciones temporales, sobre la caza cinegética, la pesca deportiva, el golf, el ecoturismo y el turismo rural;
- X.- Actualizar inventario de prestadores de servicios y cooperativas relacionadas con el turismo de naturaleza y de balnearios;
- XI.- Establecer las bases y lineamientos del turismo de naturaleza sustentable, así como los instrumentos que permitan impulsar y consolidar esta actividad en zonas prioritarias, buscando un desarrollo equilibrado y respetuoso del entorno;
- XII.- Recolectar información sobre sitios naturales con potencial eco turístico y de turismo de aventura y desarrollar las estrategias para su impulso en los segmentos correspondientes;
- XIII.- Impulsar y participar en la creación de empresas rurales que promuevan el turismo de naturaleza sustentable;
- XIV.- Identificar necesidades de capacitación y entrenamiento para el ecoturismo, turismo rural y de aventura e implementar programas de capacitación integral y acompañamiento, en especial para el impulso a la creación de empresas rurales y formación de guías de turismo de naturaleza;
- XV.- Recolectar la información sobre empresas y prestadores de servicios turísticos establecidos, para proponer la integración de una guía de turismo rural, eco turística y de aventura, impresa y en el sitio de internet de la Secretaría;
- XVI.- Elaborar y proponer proyecto de capacitación para el personal de los balnearios y parques acuáticos del Estado;
- XVII.- Realizar el seguimiento de la afluencia turística y la derrama económica derivada del impacto de los circuitos y productos turísticos instrumentados a fin de emitir recomendaciones para su desarrollo;
- XVIII.- Realizar estudios de mercado para el aprovechamiento racional con fines turísticos, de los recursos naturales del Estado, en una perspectiva de equilibrio ecológico, y
- XIX.- Las demás que confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO VII  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

**SECCIÓN I  
ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 28.-** El Director General de Promoción Turística tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dirigir el diseño, difusión y aplicación de la política de promoción y mercadotecnia turística, sus objetivos, metas, estrategias y la evaluación de su ejecución;
- II.- Impulsar el estudio del mercado estatal, nacional e internacional, con la finalidad de crear campañas de promoción y difusión efectivas en coordinación con el sector privado turístico, las oficinas de convenciones y visitantes, en adelante OCV's y los municipios;
- III.- Proponer al Secretario el establecimiento de criterios, normas y estrategias para la promoción de la oferta de servicios y centros turísticos en el ámbito local, estatal, nacional e internacional;
- IV.- Proporcionar a través de las unidades administrativas bajo su adscripción, apoyo y asesoría a los gobiernos municipales y a los organismos de promoción turística en el diseño de sus programas promocionales;
- V.- Proponer al Secretario y dirigir la celebración de convenios de promoción turística en el Estado, país y en el extranjero, con dependencias, prestadores de servicios y organismos privados;
- VI.- Vigilar la formulación y el diseño de la publicidad turística en el Estado y determinar la programación orientada a propiciar actividades turísticas nacionales y extranjeras hacia los diversos destinos turísticos del Estado;
- VII.- Impulsar y promover con el sector privado, las OCV's y otras dependencias y organismos afines, la promoción turística de Coahuila a nivel nacional e internacional entre operadores turísticos, agencias de viajes, transporte público, líneas aéreas y demás de naturaleza análoga;
- VIII.- Vigilar la aplicación de las normas que regulan la difusión de la información turística para promover Coahuila a nivel estatal, nacional e internacional;
- IX.- Orientar la formulación de estrategias y programas de promoción y difusión para la captación de mercados turísticos objetivo;
- X.- Impulsar, fomentar y dirigir la participación de la Secretaría en ferias, exposiciones y eventos que se celebren en el Estado, en el país y en el extranjero;
- XI.- Proponer al Secretario los apoyos logísticos, económicos y promocionales solicitados por diferentes instituciones, dependencias y promotores de eventos relacionados con la promoción y difusión turística;
- XII.- Proponer al Secretario la celebración de convenios de colaboración con el Consejo de Promoción Turística de México para impulsar campañas de promoción y difusión de la oferta turista del Estado;
- XIII.- Dirigir la elaboración y colocación de espectaculares para promocionar los destinos turísticos en el Estado, en el país y en el extranjero, de acuerdo a estudios de mercado que identifiquen la demanda de los diferentes segmentos turísticos;
- XIV.- Dirigir el diseño y posicionamiento de la imagen de Coahuila y orientar los trabajos que evalúen su impacto;
- XV.- Supervisar la elaboración, actualización y evaluación del impacto de la guía turística y reproducirla en los idiomas que requiera la demanda de los destinos turísticos de Coahuila;
- XVI.- Orientar el establecimiento de los mecanismos de medición de resultados de la actividad de promoción turística a corto, mediano y largo plazo;
- XVII.- Supervisar los programas de trabajo, la vinculación, y el funcionamiento operativo de las instancias sectorizadas a la Secretaría;
- XVIII.- Dirigir los programas de trabajo y el funcionamiento operativo de las Oficinas Regionales de Turismo en el Estado como enlaces entre la Secretaría y los municipios;
- XIX.- Efectuar, a través de las Coordinaciones Regionales, la evaluación y el análisis de las condiciones que, en materia de turismo prevalecen en las regiones, con objeto de proponer alternativas viables que fortalezcan el desarrollo del turismo en los municipios de su competencia;
- XX.- Mantener vinculación con medios de comunicación, respecto a las publicaciones y difusiones relacionadas con el sector turismo;
- XXI.- Promover el establecimiento de criterios y de una política editorial para el sector turismo de Coahuila;

XXII.- Impulsar el funcionamiento del Consejo de Turismo para Todos con la finalidad de dar seguimiento y operar los acuerdos establecidos dentro del mismo;

XXIII.- Proponer al Secretario el establecimiento de convenios, acuerdos de colaboración y demás, con organizaciones civiles, sindicales, empresariales y dependencias públicas y privadas para la aplicación del Programa de Turismo para Todos;

XXIV.- Empezar las acciones orientadas a fortalecer la imagen de la Secretaría, a través de las relaciones públicas para la comunicación y vinculación con el sector público, privado y social;

XXV.- Establecer comunicación permanente con las áreas de relaciones públicas de las dependencias estatales, federales, municipales e internacionales afines a la Secretaría;

XXVI.- Coadyuvar en las giras, presentaciones y representaciones del Secretario, vigilando y estableciendo los criterios que favorezca la imagen pública de la Secretaría;

XXVII.- Fomentar y promover la atracción de reuniones, convenciones y el turismo de negocios, y

XXVIII.- Las demás que les confiera este reglamento, el Secretario y otras disposiciones aplicables.

## **SECCIÓN II UNIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

**ARTÍCULO 29.-** El Director General para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará por las siguientes unidades:

- I. Dirección de Relaciones Públicas y Giras;
- II. Dirección de Ferias y Eventos;
- III. Dirección de Imagen y Promoción;
- IV. Dirección de Turismo Para Todos;
- V. Dirección de Oficinas y Organismos Regionales;
- VI. Dirección de Promoción Artesanal en Región Centro;
- VII. Coordinación Regional Centro;
- VIII. Coordinación Regional Carbonífera;
- IX. Coordinación Regional Norte;
- X. Coordinación Regional Laguna;
- XI. Unidad Jurídica, y
- XII. Las demás que para el ejercicio de sus funciones se le asignen, en atención a la disponibilidad presupuestaria.

**ARTÍCULO 30.-** El Director de Relaciones Públicas y Giras, tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Fortalecer la imagen y canales de comunicación de la Secretaría y de su titular, con los sectores público, privado y social y de la sociedad civil en general;
- II.- Crear base de datos con la información del personal de la Secretaría; de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal, municipios, asociaciones, organizaciones, clubes y otros con que se vincule el sector turismo del Estado;
- III.- Mantener comunicación constante con las áreas de relaciones públicas de las dependencias competentes en materia de turismo de la federación, los estados y municipios;
- IV.- Proponer a la autoridad inmediata superior acciones de vinculación para mantener e incrementar las relaciones de la Secretaría con los representantes de las instituciones públicas, privadas de la sociedad civil;
- V.- Supervisar la organización y apoyar el desarrollo logístico de eventos que lleve a cabo la Secretaría y/o en los que se solicite su participación, previa autorización de la autoridad inmediata superior;
- VI.- Acordar con la autoridad inmediata superior las solicitudes recibidas por la Secretaría y turnadas para su atención, referentes a comisiones de representación y apoyo logístico para el desarrollo de eventos y atención a visitantes;
- VII.- Proponer a la autoridad inmediata superior y llevar a cabo estrategias y acciones orientadas a estimular las relaciones humanas entre el personal de la Secretaría;
- VIII.- Recabar la memoria fotográfica, de video y otras de los eventos y giras que presida y/o asista el Secretario;
- IX.- Gestionar y proporcionar información referente a los itinerarios y la logística de los eventos a los que asista el Secretario;

X.- Las demás que les confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 31.-** El Director de Ferias y Eventos, tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Promocionar los atractivos turísticos del Estado en ferias y exposiciones, así como la gama de productos turísticos que apoyen en la promoción y fortalecimiento del turismo en el Estado, a nivel estatal, nacional e internacional;

II.- Coordinar la participación de la Secretaría o en ferias, exposiciones y eventos que se celebren en el Estado, el país y en el extranjero, con la finalidad de promover los paquetes, rutas, circuitos y destinos turísticos proporcionados por las áreas administrativas de la Secretaría y el sector privado;

III.- Proponer a la autoridad inmediata superior los apoyos logísticos, económicos y promocionales solicitados por diferentes instituciones, dependencias y promotores de eventos relacionados con la promoción y difusión turística;

IV.- Proponer a la autoridad inmediata superior los criterios y la normatividad para la presentación de la imagen de Coahuila, a fin de estandarizar la promoción y difusión desarrollada por las unidades administrativas de la Secretaría, las OCV'S, dependencias e instituciones privadas con quien se vincule y tenga influencia normativa la Secretaría;

V.- Contactar a operadores mayoristas y minoristas que asistan a ferias, convenciones, eventos y reuniones para acordar la comercialización de los paquetes, rutas y circuitos turísticos de los destinos del Estado;

VI.- Presentar a la autoridad inmediata superior reportes detallados del desarrollo y resultados obtenidos en los eventos en que participe la Secretaría, en materia de promoción, difusión y captación de visitantes al Estado, anexando material fotográfico y demás evidencias recolectadas;

VII.- Presentar a la autoridad inmediata superior y a las unidades administrativas de la Secretaría que tengan competencia la estadística de visitantes atendidos en ferias, convenciones, eventos y reuniones, así como los acuerdos establecidos con operadores mayoristas y minoristas, y

VIII.- Las demás que le confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 32.-** El Director de Imagen y Promoción tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer a la autoridad inmediata superior y elaborar el diseño, difusión y aplicación de la política de promoción y mercadotecnia turística, sus objetivos, metas, estrategias y la evaluación de su ejecución;

II.- Proponer a la autoridad inmediata superior un plan estratégico de mercadotecnia que analice y seleccione los mercados y segmentos de mayor potencial en la promoción de visitas turísticas y generación de divisas para el Estado;

III.- Desarrollar estudios y evaluar tendencias del mercado estatal, nacional e internacional, con la finalidad de crear campañas de promoción y difusión vinculándose con el sector privado turístico, las OCV's y municipios;

IV.- Desarrollar y proponer criterios, normas y estrategias para la promoción de la oferta de servicios y centros turísticos desarrollados en el Estado, en el ámbito local, estatal, nacional e internacional;

V.- Asesorar a los gobiernos municipales y a los organismos de promoción turística del Estado en el diseño de sus programas promocionales;

VI.- Proponer a la autoridad superior la celebración de convenios de promoción turística en el Estado, País y en el extranjero, con dependencias, prestadores de servicios y organismos privados;

VII.- Formular y proponer el diseño de la publicidad de la Secretaría y determinar la programación orientada a propiciar y dirigir actividades turísticas nacionales y extranjeras hacia los destinos turísticos del Estado prioritarios que ofrezcan, servicios, seguridad y productos turísticos elaborados;

VIII.- Proponer a la autoridad superior el establecimiento de convenios de colaboración con el Consejo de Promoción Turística de México para impulsar campañas de promoción y difusión de la oferta turista de la Entidad a nivel estatal, nacional e internacional;

IX.- Proponer a la autoridad superior la elaboración y colocación estratégica de espectaculares, para promocionar a Coahuila en todo el estado, el país y en el extranjero, de acuerdo a estudios de mercado que evidencien la demandas de los diferentes segmentos turísticos;

X.- Proponer a la autoridad inmediata superior la colocación estratégica de mapas estandarizados con información carretera, circuitos, sitios, ciudades y destinos turísticos;

- XI.- Elaborar material especializado y bilingüe de información turística que facilite al viajero el conocimiento de los destinos y servicios con los que cuenta el Estado;
- XII.- Proponer la mejora de los servicios de información y orientación turística con los elementos que permitan a los visitantes la planeación de sus viajes al Estado;
- XIII.- Proponer los mecanismos de medición de resultados de la actividad de promoción turística a corto, mediano y largo plazo y turnarla a la unidades administrativas de la Secretaría;
- XIV.- Proponer a la autoridad superior y colaborar en su implantación programas de cooperación entre prestadores de servicios, intermediarios en el extranjero, autoridades municipales y otras instancias de naturaleza análoga, favoreciendo su participación permanente en la planeación, ejecución, evaluación y financiamiento de los programas de promoción y difusión turística del Estado para incrementar los esfuerzos promocionales competitivos, y
- XV.- Las demás que le confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 33.-** El Director de Turismo para Todos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento al Consejo de Turismo para Todos en el Estado, así como vigilar y documentar los acuerdos establecidos por el mismo;
- II. Proponer a la autoridad competente el establecimiento de convenios y acuerdos de colaboración con organizaciones civiles y empresariales, instancias públicas y privadas para la aplicación del Programa de Turismo para Todos, a fin de fomentar el turismo familiar, estudiantil y docente, de incentivos;
- III. Establecer alianzas entre operadores y prestadores de servicios turísticos, para que a través de Turismo para todos, se promueva la comercialización de paquetes, rutas y circuitos elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Fomentar los convenios entre empresas turísticas para diversificar la oferta de hospedaje en destinos con capacidad hotelera limitada y con afluencia turística alta en temporadas vacacionales;
- V. Ampliar las posibilidades de viaje, esparcimiento y descanso a diversos sectores de la población como estudiantes, personas con capacidades diferentes y personas adultas mayores promocionando las opciones de financiamiento para vacacionar;
- VI. Promover el turismo estudiantil y docente, mediante la propuesta de acuerdos y convenios con sindicatos, dependencias de la Administración Pública, instituciones educativas del Estado, de otros estados, así como a nivel internacional;
- VII. Proponer a la autoridad inmediata superior acuerdos con sindicatos, y empresas para la ejecución de un programa de turismo de incentivos para sus trabajadores;
- VIII. Proponer convenios con clubes, patronatos y organismos públicos y privados involucrados en la práctica del deporte para ofertar paquetes de transporte, alojamiento, cultura y recreación a deportistas y familiares que acudan a eventos en las diferentes regiones del Estado;
- IX. Colaborar con universidades y otros centros de educación superior la reactivación del programa de Escuelas de Verano a promoverse en otros países;
- X. Proponer la celebración de convenios de colaboración con dependencias públicas y privadas para obtener fuentes de financiamiento para ofrecer el Programa de Turismo para Todos a los sectores de la población más desfavorecidos;
- XI. Elaborar y proponer a la autoridad inmediata superior la guía de sitios de Turismo para todos, y
- XII. Las demás que le confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 34.-** La Dirección de Oficinas y Organismos Regionales tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Ser el enlace entre la Secretaría y las coordinaciones regionales y OCV's ubicadas en el Estado y sectorizadas a la misma;
- II.- Diseñar y aplicar estrategias orientadas al desarrollo de los segmentos turísticos en el Estado, en colaboración con las coordinaciones regionales y las OCV's;
- III.- Coordinar, dar seguimiento y documentar el cumplimiento a los asuntos derivados de las actividades entre la Secretaría con las coordinaciones regionales y las OCV's;

- IV.- Participar con estudios regionales en la formulación e instrumentación de los programas y acciones en materia de desarrollo turístico en el Estado, con base en las normas y lineamientos que determine la Secretaría, así como colaborar en los estudios y programas de factibilidad de inversión turística;
- V.- Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de acuerdos y convenios con municipios y otras instancias públicas y privadas de las diferentes regiones del Estado en materia de infraestructura turística, módulos de información, paradores turísticos y otros de naturaleza similar;
- VI.- Promover y vigilar el trabajo coordinado de la Secretaría con las OCV'S;
- VII.- Verificar que las actividades realizadas por las OCV's y las coordinaciones regionales sean acordes con los programas y planes de la Secretaría en materia de promoción, difusión y servicios turísticos;
- VIII.- Verificar la aplicación de las normas y procedimientos en materia de planeación y programación para la promoción, difusión y desarrollo turístico por las Coordinaciones Regionales y las OCV's;
- IX.- Elaborar y entregar informe a la autoridad superior y a las áreas de competencia de la Secretaría sobre las actividades y los resultados obtenidos en materia de captación de visitantes, desarrollo empresarial, impacto social, político, económico y de desarrollo regional, derivado de las actividades, programas y proyectos emprendidos por las OCV's, y las coordinaciones regionales;
- X.- Identificar necesidades de capacitación y promover la participación de las OCV's y las coordinaciones regionales en programas de capacitación y profesionalización turística;
- XI.- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de las OCV's y las coordinaciones regionales, y
- XII.- Las demás que le confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 35.-** El Director de Promoción artesanal de la Región Centro, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Fomentar y promover la inversión en materia artesanal y el establecimiento de empresas rurales en la Región Centro del Estado;
- II.- En coordinación con instancias federales, estatales y municipales, promover el desarrollo de proyectos productivos e infraestructura vinculada con productos tangibles e intangibles que representen la cultura y tradiciones de la región centro;
- III.- Formular y proponer a su superior jerárquico mecanismos que permitan el desarrollo y crecimiento de los productos artesanales;
- IV.- Proponer y planear reuniones con artesanos y empresarios en los municipios de la región centro, para la organización, desarrollo e incorporación de sus productos en la oferta turística estatal, nacional e internacional, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- V.- Elaborar y mantener actualizado el Inventario de Artesanos de la región centro de Coahuila;
- VI.- Identificar las necesidades de infraestructura, capacitación y comercialización para el desarrollo y crecimiento de los productos artesanales de la región centro;
- VII.- Elaborar un esquema que contemple paquetes y rutas turísticas para incrementar la oferta turística del Estado a través de las cuales se precisen alternativas que permitan a los artesanos incrementar su producción y ganancias, dando prioridad a las rutas gastronómicas y vitivinícolas;
- VIII.- Promover los productos artesanales que se elaboran en el Centro de Readaptación Social de la Región Centro del Estado, en estrecha vinculación con las unidades administrativas de la Secretaría y con las instancias competentes;
- IX.- Realizar intercambio de inventarios de artesanos de la región centro con otros estados de la República mexicana;
- X.- Realizar intercambios de carácter artesanal y gastronómicos con otros municipios de Coahuila, otros estados de la república y a nivel internacional;
- XI.- Gestionar ante museos, casas de cultura, presidencias municipales de la región centro de nuestro Estado, espacios adecuados para la exposición y comercialización de los productos elaborados por los artesanos de Coahuila;
- XII.- Solicitar a los comités organizadores de las ferias de la región centro del Estado les permitan a nuestros artesanos exponer y comercializar sus productos;

- XIII.- Gestionar con los propietarios o gerentes de tiendas de conveniencia, así como con las centrales de autobuses y aeropuertos de la región centro, que en sus establecimientos se destine un área para exposición y venta de productos artesanales y gastronómicos de Coahuila, de los cuales los turistas y visitantes en general puedan disfrutar y adquirir, y
- XIV.- Las demás que le confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 36.-** La Secretaría, a través de la Dirección General de Promoción Turística dirigirá las siguientes coordinaciones regionales:

- I.- Coordinación Centro, a la que pertenecen los municipios de Abasolo, Candela, Castaños, Escobedo, Monclova, Frontera, San Buenaventura, Nadadores, Sacramento, Lamadrid, Cuatro Ciénegas, Ocampo y Sierra Mojada;
- II.- Coordinación Carbonífera, a la que pertenecen los municipios de Juárez, Progreso, Sabinas, San Juan de Sabinas y Múzquiz;
- III.- Coordinación Norte, a la que pertenecen los municipios de Allende, Nava, Guerrero, Villa Unión, Hidalgo, Morelos, Zaragoza, Jiménez, Piedras Negras y Acuña;
- IV.- Coordinación Laguna a la que pertenecen los municipios de Viesca, Madero, Matamoros, Francisco I. Madero y Torreón.

**ARTÍCULO 37.-** Corresponde a las coordinaciones regionales, previo acuerdo e instrucción de la autoridad inmediata superior, las siguientes atribuciones:

- I.- Fungir como enlace entre la Secretaría y los municipios que corresponden a las regiones establecidas en el artículo anterior;
- II.- Realizar los asuntos que les sean instruidos por la Secretaría a través de la Dirección de Oficina y Organismos Regionales, con los organismos independientes, asociaciones de hoteles y moteles, OCV's y otros;
- III.- Promover todas aquellas acciones que contribuyan al desarrollo y promoción del turismo de nuestro Estado en la región de su adscripción;
- IV.- Diagnosticar, analizar y evaluar las condiciones que en materia de turismo prevalecen en la región de adscripción, con objeto de proponer alternativas viables que fortalezcan el desarrollo del turismo en los municipios de su competencia;
- V.- Establecer los mecanismos necesarios que permitan fomentar el desarrollo de la cultura, la promoción y la difusión turística en los municipios de su competencia;
- VI.- Coordinar, previa instrucción de la Secretaría a través de la Dirección de Oficinas y Organismos Regionales, aquellos programas y actividades que tengan como propósito impulsar la cultura de la planeación estratégica, la investigación y estudios de diagnóstico integrales, con la finalidad de detonar el desarrollo turístico regional;
- VII.- Establecer procedimientos de coordinación y trámite con las dependencias, estatales, federales y municipales, ubicadas en la región, para cumplir con las instrucciones y planes de trabajo de la Secretaría;
- VIII.- Promover la vinculación y colaboración con las instituciones, organizaciones, comités y empresas ubicadas en la región de adscripción, que desarrollan actividades encaminadas al crecimiento y promoción del turismo;
- IX.- Desarrollar instrumentos y esquemas que faciliten la integración y colaboración para potenciar los esfuerzos y recursos de los diferentes agentes promotores del turismo que radican en los municipios de su competencia;
- X.- Impulsar programas de cooperación para crear sinergias y potenciar los recursos que se apliquen a la promoción mediante la participación de las autoridades municipales, empresas turísticas, asociaciones ubicadas en la región;
- XI.- Impulsar la generalización de programas de capacitación a servidores locales de primer contacto con turistas, como guías, taxistas, conductores de transporte público, policías, entre otros de naturaleza similar;
- XII.- Contribuir a la articulación de los esfuerzos y responsabilidades de los diferentes órdenes de gobierno y de la sociedad civil en materia de promoción y difusión de la cultura, con programas específicos de colaboración e intercambio municipal;
- XIII.- Asistir técnicamente a los municipios en la conformación de sus planes y programas turísticos en coordinación con la Dirección de Planeación, Programación y Programas Regionales de la Secretaría;
- XIV.- Dar seguimiento a los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría que se desarrolla en la región de adscripción, así como documentar y evaluar el impacto social, político y económico en la región y emitir una opinión, y



XV.- Las demás que le confiera este reglamento, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 38.-** Corresponde a la Unidad Jurídica, previo acuerdo con su superior jerárquico, las atribuciones siguientes:

- I.- Proponer a su superior jerárquico los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos y demás ordenamientos jurídicos relacionados con la competencia de la Secretaría;
- II.- Remitir a la Secretaría de Gobierno para su publicación todos aquellos documentos que por disposición legal deban darse a conocer a través del Periódico Oficial;
- III.- Revisar toda la información de índole jurídica que se genere en la Secretaría amparándola con la rúbrica correspondiente;
- IV.- Formular y/o representar en las demandas, denuncias, reclamaciones y querellas sobre los asuntos legales que se instruyan en contra de los intereses de la Secretaría previo acuerdo con su superior jerárquico;
- V.- Representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas en los términos de los poderes que se le otorguen;
- VI.- Dar seguimiento y vigilar los asuntos legales de la Secretaría, en los términos de los poderes que se le otorguen;
- VII.- Vigilar en coordinación con la Dirección Administrativa el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría, así como asesorar en el levantamiento de actas administrativas laborales y en la formulación de dictámenes relacionados con las condiciones generales de trabajo;
- VIII.- Promover, con las subsecretarías y las direcciones que correspondan, la actualización de las disposiciones de los tres órdenes de gobierno, vinculadas con la materia de competencia de la Secretaría;
- IX.- Asesorar y/o representar a la Secretaría en la formulación de documentos legales para la suscripción de acuerdos, convenios, contratos y otros instrumentos legales;
- X.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, normas, declaratorias y otros instrumentos legales que apliquen en la suscripción de documentos, programas, proyectos y otras acciones y actividades realizadas por las unidades de la Secretaría y Órganos Colegiados;
- XI.- Mantener estrecha relación con el Secretario, con su superior jerárquico, así como con las áreas y departamentos jurídicos de las demás dependencias de la administración pública estatal, y
- XII.- Las demás que le confiera este reglamento, el Secretario, su superior jerárquico y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO VIII EL CONSEJO ESTATAL DE TURISMO**

**ARTÍCULO 39.-** El Consejo Estatal de Turismo es el órgano consultivo, de apoyo y coordinación de acciones entre la Secretaría, los municipios y los sectores público y privado. El objeto del Consejo será el de impulsar y apoyar a la Secretaría y los organismos y dependencias municipales competentes en la ejecución de acciones en la materia.

**ARTÍCULO 40.-** El Consejo estará integrado por:

- I.** El titular del Ejecutivo del Estado, como presidente;
- II.** El titular de la Secretaría, como secretario (a) técnico (a);
- III.** El titular de la Secretaría de la Función Pública, como comisario del Consejo;
- IV.** Vocales:
  - a. Titular de la Secretaría de Gobierno;
  - b. Titular de la Secretaría de Finanzas del Estado;
  - c. Titular de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado;
  - d. Titular de la Secretaría de Fomento Agropecuario del Estado;
  - e. Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado;
  - f. Titular de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado;
  - g. Titular del Instituto Coahuilense de Cultura;
  - h. Un representante por cada región económica del Estado, según lo previsto por el Plan Estatal de Desarrollo;
  - i. Un representante de las universidades, centros educativos y de investigación públicos y privados que impartan conocimientos en materia de turismo, y

- j. Tres representantes de organizaciones sociales, públicas o privadas que tengan relación con el turismo en el Estado.

Cada consejero designará un suplente que lo sustituya en sus faltas temporales. El cargo de consejero es de carácter honorario y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen.

**ARTÍCULO 41.-** Son atribuciones del Consejo Estatal de Turismo:

- I. Auxiliar a la Secretaría en la planeación de acciones que tengan por objeto fomentar las actividades turísticas en el Estado;
- II. Sugerir acciones de coordinación con los gobiernos federal, de otras entidades federativas y municipios, para la conjunción de planes y acciones de fomento turístico;
- III. Sugerir la elaboración de programas y medidas para la atención a turistas en el Estado;
- IV. Auxiliar en la difusión y ejecución de las acciones que se convengan realizar en la materia;
- V. Apoyar a las autoridades competentes en la difusión del Programa Estatal de Turismo;
- VI. Proponer mecanismos que permitan la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen a la Secretaría;
- VII. Emitir su reglamento interior y participar en la elaboración de normas en materia de turismo;
- VIII. Fomentar la educación y capacitación en materia de turismo;
- IX. Fomentar la participación activa y responsable de todos los sectores involucrados con la prestación de servicios turísticos y de atención al turista;
- X. Impulsar la generación, desarrollo y consolidación de una cultura en materia de turismo, y
- XI. Las demás que le atribuyan este reglamento y las disposiciones que emitan.

**ARTÍCULO 42.-** El Consejo Estatal podrá constituir comisiones especiales para el cumplimiento de sus atribuciones, así como para delegar en éstas las facultades que considere convenientes.

**ARTÍCULO 43.-** Corresponde al Presidente del Consejo Estatal de Turismo:

- I. Vigilar el debido cumplimiento de los acuerdos del Consejo Estatal;
- II. Convocar, a través del Secretario Técnico, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Autorizar el orden del día a que se sujetará la sesión correspondiente;
- IV. Tener voto de calidad en caso de empate cuando las resoluciones del Consejo Estatal se sometan a votación;
- V. Suscribir, en conjunto con el Secretario Técnico y los vocales del Consejo que asistan a las sesiones, las actas que se levanten de las mismas, y
- VI. Las demás que determinen otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 44.-** Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo Estatal de Turismo las siguientes:

- I. Elaborar y someter a la aprobación del Presidente del Consejo Estatal el calendario de sesiones del mismo;
- II. Elaborar y mantener actualizados los archivos de los acuerdos del Consejo Estatal, así como de los integrantes del mismo;
- III. Registrar los acuerdos del Consejo Estatal y sistematizarlos para su seguimiento;
- IV. Formular las convocatorias para las sesiones, incluyendo el orden del día y remitirlas a los miembros del Consejo Estatal con la oportunidad requerida;
- V. Levantar y suscribir, en forma conjunta con los miembros que asistan a las sesiones, las actas del Consejo Estatal;
- VI. Resolver las consultas que se sometan a su consideración, y

**VII.** Las demás que determine este reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 45.-** Los vocales del Consejo Estatal de Turismo tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Asistir con voz y voto a las sesiones que se celebren;
- II.** Desempeñar las actividades y comisiones que el Consejo Estatal les asigne;
- III.** Someter a la consideración del Consejo Estatal las acciones y políticas que estimen convenientes para el adecuado cumplimiento de las atribuciones encomendadas al mismo;
- IV.** Suscribir, conjuntamente con los miembros asistentes a las sesiones, las actas que se levanten con motivo de ellas, y
- V.** Las demás que les asignen este reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 46.-** El Consejo Estatal de Turismo sesionará ordinariamente cuando menos cada seis meses, pero celebrará las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio de su Presidente o a petición de cuando menos la mitad más uno de los miembros del Consejo.

**ARTÍCULO 47.-** Los acuerdos del Consejo Estatal de Turismo se tomarán por mayoría de votos, teniendo voto de calidad el Presidente, en caso de empate.

**ARTÍCULO 48.-** La designación de los vocales previstos en el inciso j del artículo 40 la llevará a cabo el Titular del Ejecutivo del Estado, previa convocatoria que expida para tal efecto la Secretaría.

**ARTÍCULO 49.-** Podrán instalarse consejos municipales de turismo que así lo soliciten ante la Secretaría, con el fin de fortalecer las acciones que impulsen las actividades turísticas propias del municipio. La composición, funcionamiento e instalación se determinará en las disposiciones reglamentarias aplicables.

## **CAPÍTULO IX DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 50.-** La Secretaría podrá contar con organismos auxiliares en el ejercicio de sus funciones. El ámbito de acción de estos organismos en el Estado, dependerá de las necesidades de colaboración de la Secretaría y de la factibilidad económica del Gobierno del Estado para su existencia.

La operación de estos organismos estará sustentada por una figura legal de asociación y tendrá un órgano directivo. Dentro de su conformación, participarán representantes de las Secretarías de Finanzas, Función Pública y de Turismo del Gobierno del Estado, de los municipios, además de miembros de las empresas turísticas que representen al sector.

Los organismos auxiliares de la Secretaría, tendrán una vigencia definida de acuerdo a las posibilidades administrativas y financieras del Gobierno del Estado.

Dichos órganos estarán coordinados por la Dirección de Oficinas y Organismos Regionales de la Secretaría y llevarán a cabo las siguientes funciones:

- I.-** Elaborar y remitir a la Secretaría su plan de trabajo anual en el que se considerarán acciones enfocadas al desarrollo, difusión y promoción del turismo y a la captación de turistas;
- II.-** Mantener permanentemente actualizada la información turística generada por el organismo a través de medios impresos y electrónicos;
- III.-** Enviar a la Secretaría los documentos que muestren la situación contable, financiera y el flujo de ingresos y egresos, a más tardar quince días después del cierre de mes;
- IV.-** Enviar mensualmente un reporte de actividades, empleando los mecanismos señalados por la Secretaría;
- V.-** Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría en la actualización de inventarios de servicios turísticos;
- VI.-** Comunicar a la Secretaría los eventos de promoción y difusión en el que se involucren con la finalidad de garantizar la presencia estatal;
- VII.-** Las demás que deriven de los acuerdos, convenios o instrumentos legales que la Secretaría considere procedente.

## **CAPÍTULO X DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 51.-** Durante las ausencias de Secretario, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría quedarán a cargo del Subsecretario o de quien para ese efecto designe el mismo, debiendo informar de este asunto al Ejecutivo.

**ARTÍCULO 52.-** Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias por el Director que para ese efecto designe el Secretario o el propio Subsecretario.

**ARTÍCULO 53.-** Los Directores serán suplidos durante sus ausencias por los subdirectores que designen y en ausencia de éstos, por el jefe del departamento que considere pertinente.

## **CAPÍTULO XI DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 54.-** Las licencias al personal de confianza podrán ser hasta por quince días con goce de sueldo, cuando se trate de casos de extrema necesidad y de uno hasta por tres meses, sin goce de sueldo, por cualquier otra causa.

**ARTÍCULO 55.-** El Secretario, los subsecretarios y los directores determinaran la procedencia y la naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se dejan sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**DADO** en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los ocho días del mes de diciembre de dos mil nueve.

### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**ARMANDO LUNA CANALES  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**LIC. JAVIER VILLARREAL HERNÁNDEZ  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE TURISMO**

**LIC. JOSÉ LUIS MORENO AGUIRRE  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**ING. ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES  
(RÚBRICA)**



**C. PROF. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**, Gobernador Constitucional del Estado libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en los artículos 82, fracción XVIII y 88 de la Constitución Política del Estado y 2, 4, 9 y 60 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y

### **C O N S I D E R A N D O**

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010, en su artículo 43, establece los criterios generales para la aplicación de los recursos federales asignados al Fondo Metropolitano de Saltillo; en el Anexo 12 de dicho presupuesto se señala, entre otros, la distribución de las zonas metropolitanas, así como la asignación de los recursos por \$49,379,362.00 (Cuarenta y

Nueve Millones Trescientos Setenta y Nueve Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.), para la Zona Metropolitana de Saltillo, que comprende los Municipios de Saltillo, Ramos Arizpe y Arteaga, del Estado de Coahuila.

Con lo anterior, se pretenden financiar estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento en cualquiera de sus componentes, ya sean nuevos, en proceso, o para completar el financiamiento de aquellos que no hubiesen contado con los recursos necesarios para su ejecución, los cuales demuestren ser viables y sustentables, orientados a promover la adecuada planeación del desarrollo regional, urbano y del ordenamiento del territorio para impulsar la competitividad económica, la sustentabilidad y las capacidades productivas de la zona metropolitana de Saltillo, coadyuvar a su viabilidad y a mitigar su vulnerabilidad o riesgos por fenómenos naturales, ambientales y los propiciados por la dinámica demográfica y económica, así como la consolidación urbana y al aprovechamiento óptimo de las ventajas competitivas de funcionamiento regional, urbano y económico del espacio territorial de las zonas metropolitanas.

Así mismo tanto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, como en las Reglas de Operación del Fondo Metropolitano, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 28 de marzo de 2008, en lo sucesivo las **REGLAS**, se establece la obligación a cargo de las entidades de administrar los recursos a través de fideicomisos públicos, a efectos de lograr un mayor impacto metropolitano, por lo que cada Zona Metropolitana deberá contar con un fideicomiso de administración e inversión, en los términos que se establecen en las reglas de operación del Fondo Metropolitano, por lo que, en razón de los beneficios que significará para la Región Sureste del Estado, el establecimiento de la Zona Metropolitana de Saltillo, es necesario la creación de un Fideicomiso, que se encargue precisamente de la administración y optimización de dichos recursos.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

#### **DECRETO QUE AUTORIZA LA CONSTITUCIÓN DE UN FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO METROPOLITANO DE SALTILLO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se autoriza la constitución de un Fideicomiso Público de Administración e Inversión, que tenga por objeto la administración y manejo de los recursos para que sean destinados a financiar estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras públicas de infraestructura y su equipamiento en cualquiera de sus componentes, ya sean nuevos, en proceso, o para completar financiamientos de aquellos que no hubiesen contado con los recursos necesarios para su ejecución en la Zona Metropolitana de Saltillo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se autoriza la suscripción del Contrato de Fideicomiso correspondiente, en lo sucesivo el **FIDEICOMISO**, en los términos señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, y en las Reglas de Operación del Fondo Metropolitano, publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de Marzo 2008, y de conformidad con las Leyes aplicables en la materia, con la Institución Financiera Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., en su carácter de Institución Fiduciaria, en lo sucesivo el **FIDUCIARIO**.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Estado de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, fungirá como **FIDEICOMITENTE**. Lo anterior de conformidad con el citado Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 y de las Reglas de Operación del Fondo Metropolitano.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El patrimonio del Fideicomiso se integrará con:

- a) Con la aportación inicial de \$15,000.00 M.N. (Quince mil Pesos 00/100 Moneda Nacional), que efectúa el **FIDEICOMITENTE**. Por lo que el **FIDUCIARIO** deberá otorgar recibo por separado de estos recursos, en la fecha de su recepción;
- b) Con las aportaciones subsecuentes que, en su caso, efectúe la **FIDEICOMITENTE**, de conformidad con las **REGLAS** y las disposiciones aplicables;
- c) Con los recursos que, en su caso, otorgue el Gobierno Federal al **FIDEICOMISO** a través de los ramos generales, dependencias o entidades, con posterioridad a la suscripción del presente instrumento jurídico, en cuyo caso el **FIDUCIARIO** deberá establecer las subcuentas específicas que sean necesarias para el efecto de identificar los recursos públicos federales y sujetarse en todo momento a las **REGLAS**, disposiciones aplicables y, en su caso, a las que se emitan al efecto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- d) Con los recursos de otras fuentes de financiamiento distintas al Fondo Metropolitano previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, en su caso, otorguen las Entidades Federativas y los municipios que se encuentren delimitados en la Zona Metropolitana de Saltillo, o cualquier otra instancia pública o privada.
- e) Con los productos que genere la inversión de los recursos líquidos que integren el patrimonio del **FIDEICOMISO**, en los términos de la Cláusula Quinta del presente decreto;
- f) Con las donaciones a título gratuito, provenientes de cualquier persona física o moral, sin que por ese hecho se consideren como fideicomitentes o fideicomisarios o tengan derecho alguno sobre el patrimonio fideicomitado; y/o

- g) Los recursos provenientes de los financiamientos que el **FIDEICOMITENTE** contrate y obtenga, para apoyar las tareas derivadas de la atención a la problemática de la Zona Metropolitana de Saltillo.

De conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, el patrimonio del **FIDEICOMISO** se podrá incrementar con nuevas aportaciones cuantas veces sea necesario, sin que se requiera celebrar convenio modificatorio alguno al presente instrumento legal, bastando para ello la transmisión de los bienes dinerarios respectivos.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Serán fines del **FIDEICOMISO**, que el **FIDUCIARIO**:

- a) Reciba del **FIDEICOMITENTE**, los recursos que integren el patrimonio del **FIDEICOMISO**, con el objeto de destinarlos a financiar estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento en cualquiera de sus componentes, ya sean nuevos, en proceso, o para completar financiamientos de aquellos que no hubiesen contado con los recursos necesarios para su ejecución en la Zona Metropolitana de Saltillo, que contraten los **FIDEICOMITENTES** a través de sus Dependencias y Entidades cuyo impacto impulse:
  1. La competitividad económica, la sustentabilidad y las capacidades productivas;
  2. La ejecución de obras de infraestructura que coadyuven a su viabilidad y a mitigar su vulnerabilidad o riesgos por fenómenos naturales, ambientales y los propiciados por la dinámica demográfica y económica;
  3. La consolidación urbana; y
  4. El aprovechamiento óptimo de las ventajas competitivas de funcionamiento regional, urbano y económico.
- b) Reciba los recursos de otras fuentes de financiamiento distintas al Fondo Metropolitano previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, en su caso, otorguen las Entidades Federativas y los municipios que se encuentren delimitados en la Zona Metropolitana de Saltillo, o cualquier otra instancia pública o privada;
- c) Aplique los recursos que integren el patrimonio del **FIDEICOMISO**, de conformidad a las instrucciones que reciba del Comité Técnico, mismas que deberán sujetarse a los términos y condiciones que se determinan en las **REGLAS**.
- d) Invierta los recursos del patrimonio del **FIDEICOMISO**, en tanto no sean destinados al cumplimiento de los demás fines del **FIDEICOMISO**, en términos de Artículo Quinto de este Decreto; y
- e) Realice con cargo al patrimonio del **FIDEICOMISO** y hasta donde éste baste y alcance, los pagos que le instruya el Comité Técnico, para el cumplimiento de los fines del **FIDEICOMISO** que se constituya.

**ARTÍCULO SEXTO.-** En tanto los recursos afectados en el Fideicomiso no se destinen parcial o totalmente a los fines señalados en el artículo anterior, el **FIDUCIARIO** deberá mantener invertido el patrimonio del Fideicomiso en los términos señalados en el propio contrato de Fideicomiso.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 80, de la Ley de Instituciones de Crédito y Artículo 59, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; el Gobierno como **FIDEICOMITENTE** deberá constituir un Comité Técnico, que estará integrado por el C. Gobernador del Estado de Coahuila, en su carácter de Presidente Honorario, quien designará al funcionario o servidor Público que fungirá como Presidente Ejecutivo del Comité; y demás representantes de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, quienes tendrán derecho a voz y voto, el Presidente Ejecutivo del Comité Técnico tendrá voto de calidad en caso de empate; el Comité Técnico estará conformado en los términos de la integración siguiente:

- C. Gobernador del Estado, en su carácter de Presidente honorario del Comité.
- C. Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado, en su carácter de Presidente Ejecutivo.
- C. Secretario de Gobierno del Gobierno del Estado.
- C. Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado.
- C. Secretario de Obras Públicas y Transporte.
- C. Secretario de la Función Pública.
- C. Subsecretario de Programación y Presupuesto.
- C. Secretario Técnico del Consejo para el Desarrollo Metropolitano.
- C. Un representante de la Fiduciaria.

El C. Secretario de la Función Pública y el representante de la Fiduciaria, tendrán derecho a voz, mas no a voto; el C. Secretario de la Función Pública, designará a un Comisario, que participará en las reuniones con derecho a voz, pero sin voto.

Los miembros del Comité Técnico deberán tener, como mínimo, el nivel de Subsecretario o equivalente, y nombrarán a sus respectivos suplentes, quienes no deberán tener un nivel jerárquico inferior al de Director General o su equivalente.

El Comité Técnico elegirá y nombrará a un Secretario de Actas, quien concurrirá a las sesiones del mismo con voz pero sin voto, y estará encargado de enviar por escrito al **FIDUCIARIO**, el registro de firmas y el nombramiento de cada uno de los integrantes del Comité Técnico y de sus respectivos suplentes, anexando copia de la identificación oficial; asimismo, estará encargado de convocar a las sesiones, levantar las actas de las mismas, dar seguimiento a los acuerdos que se adopten e informar el avance de su cumplimiento y hacer llegar al **FIDUCIARIO** las instrucciones que emita dicho cuerpo colegiado. El Comité Técnico podrá designar a un Prosecretario, a propuesta del Secretario de Actas, a efecto de que lo auxilie en sus funciones y lo supla en sus ausencias.

En las sesiones del Comité Técnico del **FIDEICOMISO** participará un representante del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila (COPLADE); asimismo, podrán participar en su caso, los Municipios, por invitación del Comité Técnico, cuando los programas y

proyectos que se presenten a consideración del Comité Técnico, estén vinculados con su competencia y jurisdicción, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Se podrá invitar a participar en las sesiones del Comité Técnico a las Instituciones Públicas Federales y Locales, así como a las personas físicas o morales, que se relacionen con la materia del **FIDEICOMISO**, cuyos conocimientos y experiencia contribuyan al desahogo de los asuntos que se relacionen con el mismo, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

Las designaciones de los representantes al Comité Técnico, así como las del Secretario y Prosecretario de Actas, deberán constar por escrito y serán de carácter honorífico, por lo cual ninguno de ellos tendrá derecho a retribución alguna por las actividades que desempeñen en el **FIDEICOMISO**.

**ARTÍCULO OCTAVO.- FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO.-** Para el funcionamiento del Comité Técnico, se dispondrá de lo siguiente:

- a).- El Comité Técnico sesionará invariablemente en alguno de los Municipios que conforman la Zona Metropolitana de Saltillo.
- b).- El Comité Técnico, deberá de sesionar de manera ordinaria conforme al calendario que el mismo determine o a petición de su Presidente, y de manera extraordinaria a petición de cualquiera de sus miembros.
- c).- Para que el Comité Técnico sesione válidamente, se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros con derecho a voto, siempre y cuando entre ellos se encuentre su Presidente o quien lo supla. Las resoluciones del Comité Técnico, se emitirán por mayoría de votos y todos sus miembros tendrán la obligación de pronunciarse en las votaciones, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.
- d).- Corresponderá al Secretario de actas elaborar el orden del día e integrar la correspondiente carpeta de informes, asuntos a tratar en las sesiones y convocar a las mismas; dichos documentos deberán ser remitidos a los miembros del Comité Técnico con al menos (5) días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias; para el caso de las sesiones extraordinarias; la remisión de dicho documento se realizará con al menos (3) días hábiles de anticipación.
- e).- El Secretario de actas deberá levantar acta de la sesión, dar seguimiento a los acuerdos que se adopten e informar el avance de su cumplimiento.
- f).- A efecto de dar cumplimiento con lo establecido en las Reglas de Operación del Fondo Metropolitano”, el Secretario de actas informará sobre los acuerdos adoptados por el Comité Técnico, a fin de que los haga del conocimiento del Ejecutivo Federal por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y ordenación del territorio de la Secretaría de Desarrollo Social y del poder Legislativo Federal, a través de la Comisión de Desarrollo Metropolitano de la Cámara de Diputados.
- g).- En cada sesión se levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por el Presidente, el Secretario de actas o quienes los sustituyan.
- h).- Los acuerdos serán obligatorios para el **FIDUCIARIO**, siempre y cuando le sean notificados oportunamente por el Secretario de Actas, acompañado del acta correspondiente y/o la constancia de acuerdo respectiva.

**ARTÍCULO NOVENO.-** Serán facultades del Comité Técnico del Fideicomiso, las siguientes:

- a) Autorizar la entrega de recursos con cargo al patrimonio del **FIDEICOMISO**, previo análisis y opinión favorable del Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos, de conformidad con las **REGLAS** y las disposiciones aplicables.
- b) Conocer sobre la administración que efectúe el **FIDUCIARIO**, de los recursos del Fondo Metropolitano afectos al presente **FIDEICOMISO**, la cartera de estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento a ejecutar, así como definir su prioridad y prelación, conforme a las disposiciones federales y locales aplicables.
- c) Dar seguimiento al avance financiero y físico de los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento apoyados, y definir las evaluaciones de sus resultados, a través de los informes que presenten las dependencias u organismos ejecutores de los recursos autorizados y el Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos;
- d) Cumplir con las **REGLAS** y las demás disposiciones aplicables en materia de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos federales del Fondo Metropolitano.
- e) Elaborar una cartera de planes, estudios, evaluaciones, programas, proyectos, acciones y obras públicas de infraestructura y su equipamiento, así como su calendario de ejecución, de acuerdo con los Anexos 2 y 3 de las **REGLAS**.
- f) Aprobar los estados financieros del **FIDEICOMISO** que el **FIDUCIARIO** le presente y, en su caso, realizar las observaciones a que haya lugar.
- g) Aprobar las políticas de inversión del patrimonio del **FIDEICOMISO** y la aplicación que de dichos recursos realice el **FIDUCIARIO**.
- h) Conocer, recibir y aprobar los informes que presente el **FIDUCIARIO** relativos al estado que guarda el **FIDEICOMISO**; para tal efecto el Comité Técnico dispondrá de un plazo de treinta días naturales contado a partir de la fecha en que esa información llegue a su poder para examinarla y hacer las observaciones que estime pertinentes. La información quedará tácitamente aprobada por el Comité Técnico, si transcurrido el término de treinta días no hace las aclaraciones respectivas.

- i) Instruir al **FIDUCIARIO** para que, con cargo al patrimonio fideicomitado y hasta donde éste baste y alcance, efectúe las entregas de dinero conforme se disponga en los términos del contrato de fideicomiso que se celebre, debiendo precisar en cada caso, las cantidades solicitadas, el importe de los pagos, demás información que requiera y el nombre de las personas a favor de los que se deben efectuar.
- j) Vigilar que todas las contrataciones y celebración de contratos y convenios que se formalicen en cumplimiento a los fines del **FIDEICOMISO**, así como la transferencia de recursos que realice el **FIDUCIARIO**, cumplan con las Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas aplicables.
- k) Nombrar al Secretario de Actas y al Prosecretario, a propuesta del Secretario de Actas.
- l) Comunicar al **FIDUCIARIO** sobre cualquier situación o problema que se presente en relación al **FIDEICOMISO**, procediendo en su caso a la designación de la persona que se encargará de la defensa del patrimonio fideicomitado; y
- m) Instruir al **FIDUCIARIO** para el otorgamiento de los Poderes, para todo tipo de actos o defensas que deban realizarse, de acuerdo con los fines y protección de los intereses del **FIDEICOMISO**.

El Comité Técnico únicamente podrá realizar los actos a que se refieren los incisos anteriores, por lo que deberá abstenerse de acordar, realizar u ordenar la realización de operaciones distintas, principalmente las reguladas por las disposiciones jurídicas financieras.

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** El **FIDEICOMISO** tendrá la duración necesaria para el cumplimiento de sus fines sin rebasar el plazo máximo previsto en las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.-** El **FIDUCIARIO** tendrá a su cargo las obligaciones expresamente pactadas en el clausulado del Contrato que en términos del presente Decreto se celebre, y las que le correspondan de conformidad con la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.-** El **FIDUCIARIO** tendrá obligación de defender, en los términos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables, al patrimonio fideicomitado.

Cuando el **FIDUCIARIO** reciba alguna notificación jurídica o reclamación respecto al patrimonio fideicomitado, lo notificará de inmediato al Comité Técnico, a efecto de que éste adopte las medidas que estime pertinentes.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.-** Se autoriza al Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, para que por conducto de la Secretaría de Finanzas, pacte con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., todas las condiciones y modalidades convenientes o necesarias en los contratos y convenios en que consten las operaciones a que se refiere el presente Decreto y para que comparezca a la firma de los mismos por conducto de sus funcionarios o representantes legalmente investidos.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO** en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la ciudad de Saltillo, Coahuila; a los 24 días del mes de febrero de 2010.

**A T E N T A M E N T E**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION”**  
**EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
**(RÚBRICA)**

**EL C. SECRETARIO DE GOBIERNO**

**LIC. ARMANDO LUNA CANALES**  
**(RÚBRICA)**

**EL C. SECRETARIO DE FINANZAS**

**LIC. HÉCTOR JAVIER VILLARREAL HERNÁNDEZ**  
**(RÚBRICA)**



**R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL CEPEDA, COAHUILA**

El C. Ing. Pedro Reyna Macareno, Secretario del R. Ayuntamiento de General Cepeda, Coahuila.

#### CERTIFICA

Que en libro de actas de cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el acta No. 04/11/2010 de fecha 11 de marzo de 2010 la que entre otros acuerdos contiene el siguiente:

#### ORDEN DEL DIA

El Alcalde solicito continuar con el orden del día, el Secretario comunico que el sexto punto consiste en la prohibición de colocación de propaganda de carácter comercial, político, religioso, etc. en postes, árboles, semáforos y demás, otorgándose la palabra al C. Profr. Marco Antonio Rodríguez Aguirre, Tercer Regidor, para dar lectura al documento mismo que se transcribe a continuación:



Punto No. 6.- La prohibición de colocación de propaganda de carácter comercial, político, religioso, etc. en postes, árboles, semáforos y demás, al tomar el punto el Regidor da a conocer al cabildo que actualmente existen en nuestros municipios una cantidad importante de material de promoción de diversas actividades y servicios de carácter económico, comercial, cultural y electoral, colocados de manera estratégica para llamar la atención a las personas, por lo tanto hoy en día es necesario que gobernantes y gobernados implementemos acciones que tengan por objeto conseguir un mejor aspecto de nuestros espacios públicos dado que el exceso en el uso de esta propaganda genera problemas de contaminación ambiental, visual y la generación de residuos que van a parar a nuestras calles y arroyos, generando otro tipo de contaminación más severas.

Una vez leído el documento los presentes aprueban por unanimidad este acuerdo.

Comuníquese a la secretaria del Ayuntamiento para los efectos a que haya lugar.

Publíquese en estrados órgano de difusión oficial de este Ayuntamiento.

Se extiende la presente certificación en una hoja útil sellada y rubricada por mí en el Municipio de General Cepeda, Coahuila a los 11 días del mes de Marzo del 2010.

**ATENTAMENTE**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”**  
**GENERAL CEPEDA; COAHUILA, A 11 DE MARZO DEL 2010**

**EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

**ING. PEDRO REYNA MACARENO**  
**(RÚBRICA)**



**R. AYUNTAMIENTO DE SACRAMENTO, COAHUILA**

**ACTA DE CABILDO EXTRAORDINARIA N° 7**

En el Municipio de Sacramento, del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el recinto oficial de la Presidencia Municipal y siendo las doce horas con cinco minutos del día veinticinco de Febrero del año dos mil diez reunidos los integrantes del cabildo, diò inicio la sesión bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Pase de Lista.
2. Instalación Legal de la Asamblea
3. Acuerdo para no utilizar las obras de equipamiento urbano en futuras campañas electorales.

Quedando todo el cabildo de acuerdo con el orden del día, se instala legalmente la sesión siendo las nueve horas con treinta y cinco minutos del día antes señalado. Se realiza el respectivo pase de lista estando todo el cabildo presente, habiendo Quórum legal se da inicio a la sesión por parte del C. Ing. Raúl Guadalupe Villarreal Zozaya, Presidente Municipal. Posteriormente se procedió a dar lectura al acta anterior.

**TERCER PUNTO: ACUERDO PARA NO UTILIZAR LAS OBRAS DE EQUIPAMIENTO URBANO EN FUTURAS CAMPAÑAS ELECTORALES.**

En voz del C. Ing. Raúl Guadalupe Villarreal Zozaya, Presidente Municipal, les informa a los regidores y síndicos si están de acuerdo aceptar la cláusula de que no se utilicen las obras de equipamiento urbano, para campañas electorales a futuro, lo cual fue aceptada en forma unánime.

No habiendo otro asunto que tratar, se declara por terminada la presente reunión, siendo las doce horas con cuarenta y cinco minutos del día antes mencionado, levantando la presente para su constancia y firmando de conformidad los que en ella intervienen. **DAMOS FE.**

**C. ING RAÚL GUADALUPE VILLARREAL ZOZAYA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**(RÚBRICA)**

**C. JOSÉ HEREDIA SALAZAR**  
**PRIMER REGIDOR**  
**(RÚBRICA)**

**C. ARMANDINA RODRÍGUEZ CARRALES**  
**SEGUNDO REGIDOR**  
**(RÚBRICA)**

**C. GRACIANO MORENO LÓPEZ**  
**SEGUNDO REGIDOR**  
**(RÚBRICA)**

**C. JESÚS JULIÁN GARCÍA CANTÚ**  
**CUARTO REGIDOR**  
**(RÚBRICA)**

**C. SILVIA BERENICE OVALLE REYNA**  
**PRIMER SÍNDICO**  
**(RÚBRICA)**

**C. JUANITA FLORES CASTAÑEDA**  
**SEGUNDO SINDICO**  
**(RÚBRICA)**

**LINYU ROMO MORENO**  
**SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO**  
**(RÚBRICA)**



# Coahuila

El Gobierno de la Gente

## **PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**

Gobernador del Estado de Coahuila

## **LIC. ARMANDO LUNA CANALES**

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

## **LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**

Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

### **PUBLICACIONES**

1. Avisos Judiciales y administrativos:
  - a. Por cada palabra en primera o única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
  - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.60 (Sesenta centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 464.00 (Cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 594.00 (Quinientos noventa y cuatro pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 464.00 (Cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

### **SUSCRIPCIONES**

1. Por un año, \$ 1,621.00 (Mil seiscientos veintiún pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 811.00 (Ochocientos once pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 425.00 (Cuatrocientos veinticinco pesos 00/100 M. N.)

### **VENTA DE PERIÓDICOS**

1. Número del día, \$ 18.00 (Dieciocho pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 61.00 (Sesenta y un pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 116.00 (Ciento dieciséis pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 149.00 (Ciento cuarenta y nueve pesos 00/100 M. N.)

### ***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2010.***

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Cuauhtémoc No. 349, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila.  
Teléfono y Fax 01 (844) 4308240  
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: [www.coahuila.gob.mx](http://www.coahuila.gob.mx)  
Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpcoahuila.gob.mx>  
Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico.oficial.coahuila@hotmail.com](mailto:periodico.oficial.coahuila@hotmail.com) y [periodico\\_coahuila@yahoo.com.mx](mailto:periodico_coahuila@yahoo.com.mx)