

(P. O N° 78 Segunda Sección del día viernes 01 de Julio de 1994).

RENATO VEGA ALVARADO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los Artículos 65, fracciones I y XIV, 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 3 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y 2, 7 y 10 de su Reglamento Orgánico; y

### **CONSIDERANDO**

Que con fecha 3 de junio de 1994, el Gobierno Estatal a mi cargo, suscribió el Decreto por el que se crea la Coordinación General de Turismo del Estado de Sinaloa, conforme al Acuerdo de Coordinación celebrado con el Gobierno Federal de fecha 16 de marzo de 1993.

Que el presente Reglamento contempla las atribuciones de la Coordinación General de Turismo, en lo relativo a promover el desarrollo equilibrado y sostenido de la actividad del Estado, así como las facultades que le asigne el Consejo Directivo.

Que el Artículo 4°. Del Decreto en cuestión, establece que la organización de la Coordinación General de Turismo quedará integrada con las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en términos del texto del presente Reglamento Interior.

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

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TURISMO DEL ESTADO DE SINALOA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN**

Artículo 1º. La Coordinación General de Turismo como organismo público descentralizado del Gobierno Estatal, tiene a su cargo las funciones y el despacho de los asuntos que le asigna el Decreto de su creación, con el propósito de promover el desarrollo equilibrado y sostenido de la actividad turística en el Estado, así como las demás que les señale la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley Orgánica de la Administración Pública y su Reglamento Orgánico, el presente Reglamento, decretos, acuerdos y demás disposiciones que le confieran otras leyes o le asigne el Consejo Directivo o el Gobernador del Estado.

Artículo 2º. Para el desempeño de sus funciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación contará con la siguiente estructura organizativa:

Coordinación General; Secretario Particular; Dirección de Planeación y Desarrollo; Dirección de Promoción y Control Operativo; Unidad de Servicios Administrativos; Dirección Operativa Zona Centro; y Dirección Operativa Zona Norte.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL**

Artículo 3º. Al frente de la Coordinación General de Turismo habrá un Coordinador General a quien corresponde originalmente la representación, trámite, resolución y despacho de los asuntos que corresponden a esta dependencia.

Artículo 4º. Son atribuciones del Coordinador General de Turismo las siguientes:

- I. Fungir como representante legal de la Coordinación;
- II. Dirigir y supervisar el trabajo de las Direcciones que conforman la Coordinación en sus aspectos de planeación y desarrollo, promoción turística, fomenta de la oferta, promoción de la demanda, central de operaciones de los prestadores de servicios turísticos, así como la administración de los recursos autorizados;
- III. Desempeñar personalmente aquellas funciones que no sean delegables;
- IV. Designar previo acuerdo con el Consejo Directivo a los funcionarios y empleados de confianza;
- V. Ejercer poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, conforme el Artículo 2436 del Código Civil para el Estado de Sinaloa;
- VI. Suscribir toda clase de actos y contratos jurídicos con excepción de los de dominio, necesarios para el cumplimiento de los fines de la Coordinación;
- VII. Elaborar los proyectos de Reglamento Interior y demás disposiciones administrativas y presupuestarias para su aprobación al Consejo Directivo;
- VIII. Formular los informes técnicos y operativos que sean requeridos por la Secretarías de Turismo;
- IX. Ejecutar las atribuciones señaladas en el Artículo 2º del Decreto de creación de la Coordinación General de Turismo, con excepción de aquellas que se atribuyan al Consejo Directivo;
- X. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a la Ley Federal de Turismo y reglamentos en la materia;
- XI. Participar en el Comité de Planeación del Desarrollo del Estado;
- XII. Establecer y aplicar un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión operativa de la Coordinación, así como del comportamiento de todo el sector, generando las recomendaciones consecuentes ante el Consejo Directivo; y
- XIII. Las demás que establezcan las leyes, decretos, reglamentos o que le asigne el Consejo Directivo o bien el Gobernador del Estado.

Artículo 5º. Son facultades no delegables del Coordinador General:

I. Establecer, coordinar y evaluar la política de la Coordinación General de Turismo, de conformidad con los objetivos que señale la Legislación aplicable o determine el Gobernador del Estado;

II. Acordar con el Ejecutivo del Estado, los asuntos que sean competencia de la Coordinación de Turismo y los del sector correspondiente;

III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le encomiende el Gobernador del Estado y mantenerlo informado de su seguimiento y resultado;

IV. Proponer al Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, para su aprobación y firma en su caso, los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos competencia de la Coordinación General de Turismo; y

V. Refrendar decretos, reglamentos y acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado, así como las leyes que correspondan al ramo de turismo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

Artículo 6º. A la Secretaría Particular del Coordinador General de Turismo, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Prestar al Coordinador General en los asuntos administrativos de su oficina, el auxilio personal que requiera para el desempeño de sus funciones;

II. Registrar y turnar en su caso, la correspondencia del Coordinador General y darle su seguimiento;

III. Llevar la agenda de asuntos y audiencias del Coordinador General; y

IV. Atender y dar trámite a otros asuntos que le encomiende el Coordinador General.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSICIONES COMUNES A LAS DIRECCIONES**

Artículo 7º. Al frente de cada una de las Direcciones dependientes de la Coordinación General de Turismo habrá un director, que se auxiliará por los Jefes de Departamento, personal técnico y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 8º. Son Facultades y obligaciones comunes de los Directores:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Dirección a su cargo;

- II. Proponer al Coordinador las resoluciones, dictámenes y opiniones de los asuntos de que conozcan y proporcionar la información suficiente sobre cada uno de ellos;
- III. Acordar con el Coordinador los asuntos que requieran su atención;
- IV. Formular su programa de trabajo;
- V. Coordinar sus actividades con el resto de las áreas de trabajo cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Coordinación;
- VI. Conjuntar los esfuerzos para el mejor aprovechamiento de las acciones que se realicen, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales;
- VII. Proporcionar el apoyo técnico necesario a todas aquellas instancias que lo requieran o lo soliciten;
- VIII. Participar en el Programa Sectorial de Turismo en las áreas de su competencia; y
- IX. Las demás que le señalen las autoridades, las leyes y reglamentos aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO**

Artículo 9º. Compete a la Dirección de Planeación y Desarrollo:

- I. Dirigir las tareas de información estadística e incidental; de realización de estudios diversos en materia turista y de elaboración de proyectos del programa indicativo para el sector operativo de la Coordinación, así como el proyecto de presupuesto respectivo;
- II. Asistir al Titular de la Coordinación en su participación en el Órgano Estatal de Planeación;
- III. Coordinar y evaluar los mecanismos para la programación turística que permita un equilibrio desarrollo de la actividad turística;
- IV. Promover y concertar las acciones necesarias para impulsar el ordenamiento turístico territorial de cada destino prioritario;
- V. Respaldar y coordinar el diseño y la ejecución y de programas de capacitación a cargo de los prestadores de servicios;
- VI. Supervisar y evaluar el desempeño de las unidades orgánicas;
- VII. Rendir ante el Coordinador General los informes periódicos que se requieran; y
- VIII. Las demás que le señalen las autoridades superiores; las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 10. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Planeación y Desarrollo tendrá las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Programación y Seguimiento; Departamento de Ordenamiento Turístico Territorial; y Departamento de Capacitación Turística.

Artículo 11. El Departamento de Programación y Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

I. Acopiar, clasificar, analizar e integrar la información estadística periódica sobre el comportamiento del turismo estatal, de acuerdo con los criterios establecidos;

II. Diseñar e instrumentar el sistema de información turística estatal, con los datos relevantes sobre la naturaleza, calidad y precios de los servicios;

III. Levantar y mantener actualizado el inventario de recursos y atractivos turísticos de la Entidad, aplicando para el efecto las normas técnicas señaladas por la SECTUR.

IV. Identificar las zonas de desarrollo turístico prioritario y preparar los estudios preliminares que sirvan de base para integrar los proyectos regionales respectivos;

V. Determinar los requerimientos de infraestructura, producción y abasto en los nuevos polos de desarrollo turísticos, para respaldar el posible establecimiento de empresas de apoyo a la actividad turística;

VI. Elaborar los análisis de costo-beneficio para sustentar proyectos de desarrollo regional que sirvan para atraer y estimular las inversiones turísticas en el Estado de Sinaloa;

VII. Analizar el contenido del programa sectorial turístico de mediano plazo de la SECTUR y las prioridades y estrategias señaladas por el órgano estatal de planeación del desarrollo en materia de turismo;

VIII. Preparar los proyectos de programa operativo anual de la Coordinación General de Turismo y del correspondiente presupuesto, este último de manera conjunta con el área de servicios administrativos;

IX. Preparar los informes de avance programático y del ejercicio presupuestal, señalando las desviaciones detectadas y la forma procedente de corregirlas;

X. Someter a la consideración del Titular, los proyectos de programas y presupuesto; y

XI. Preparar y entregar los informes periódicos o especiales que le sean requeridos.

Artículo 12. El Departamento de Ordenamiento Turístico Territorial tendrá las siguientes funciones:

I. Instrumentar la participación de la Coordinación General de Turismo en las acciones orientadas a la identificación, creación, conservación, mejoramiento y uso adecuado de los recursos atractivos naturales, históricos y culturales de interés turístico en el Estado de Sinaloa;

II. Intervenir, cuando así convenga, en la administración y mantenimiento de áreas recreativas y de descanso tales como parques, bosques, lagos, lagunas, ríos y otros atractivos;

III. Encabezar y coordinar las gestiones ante las autoridades competentes para dotar a las localidades turísticas de la infraestructura básica, de acceso o de apoyo de los servicios públicos elementales y del equipamiento urbano necesario;

IV. Concertar las acciones y los medios tendientes a mejorar materia y cualitativamente la planta turística, procurando la diversificación y especialización de atractivos, con base en los estudios de mercado que para efecto lleve a cabo el área responsable;

V. Apoyar el establecimiento del servicio de transportación exclusiva para el turismo, tanto en los destinos que se hallan en operación como en los nuevos desarrollos;

VI. Diseñar, promover y coordinar los trabajos destinados a mejorar de manera global la imagen urbana de los destinos turísticos dentro de la Entidad y encabezar una campaña sistemática y permanente de concientización turística en toda la comunidad de cada destino;

VII. Monitorear constantemente la calidad de los servicios que se prestan al visitante en los distintos giros de actividad, para determinar las áreas críticas que ameriten atención preferente;

VIII. Diseñar e implantar un sistema de autoevaluación entre los empresarios turísticos, apoyado en el otorgamiento de estímulos para quienes destaquen en los esfuerzos de superación continua de la calidad; y

IX. Elaborar informes periódicos o especiales acerca de la evolución cualitativa de los servicios.

Artículo 13. El Departamento de Capacitación Turística tendrá las siguientes funciones:

I. Instrumentar la participación de la Coordinación General de Turismo en la reorientación de los planes de estudios para la formación profesional turística;

II. Promover el establecimiento de escuelas y centros de capacitación, de acuerdo con las necesidades identificadas en el Estado de Sinaloa;

III. Emitir opinión ante las autoridades educativas acerca de la solicitud que formulen las escuelas y los centros de enseñanza turística para obtener el reconocimiento de validez oficial de sus estudios y además, integrar y mantener actualizado el correspondiente registro para proporcionar la información pertinente a los prestadores de servicios y a los futuros estudiantes;

IV. Apoyar la investigación aplicada promoviendo la vinculación con organismos especializados del país o del extranjero, para mejorar la educación y capacitación en materia turística;

V. Gestionar el apoyo técnico y financiero de organismos nacionales o extranjeros para fines de capacitación y promover el otorgamiento de becas, así como el intercambio académico profesional sobre el turismo;

VI. Coordinar la capacitación de guías de turista y emitir dictámenes relativos a su acreditación, de conformidad con los grados de escolaridad y las evaluaciones que para el efecto practique;

VII. Preparar diagnósticos sobre necesidades y requerimientos de capacitación en el sector;

VIII. Concertar acciones para establecer en cada destino turístico la infraestructura de instalaciones y el equipo necesario para el desarrollo de programas de capacitación e integrar un plantel básico de instructores con la asistencia técnica de la SECTUR;

IX. Proponer acuerdos o convenios con las cámaras, asociaciones y sindicatos del sector en materia de capacitación y adiestramiento;

X. Asesorar a empresarios del sector en la integración de sus comisiones mixtas y presentación de sus planes y programas de capacitación y adiestramiento;

XI. Coordinar los programas de capacitación destinados a servicios públicos estatales y municipales vinculados con la actividad turística;

XII. Participar en convenios y labores coordinadas con las representaciones de la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, asumiendo las tareas técnicas especializadas; y

XIII. Gestionar el aprovechamiento de instalaciones educativas en el Estado para fines de capacitación turística.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONTROL OPERATIVO**

Artículo 14. Compete a la Dirección de Promoción y Control Operativo.

I. Dirigir las actividades encaminadas a diseñar e integrar la información publicitaria y comercial del Sector; impulsar el desarrollo del mercado interno con atención preferente al turismo vacacional de connacionales y la promoción de los servicios de distintos giros;

II. Dirigir la integración y actualización del Registro Estatal de Turismo; la supervisión de las operaciones de los prestadores de servicios turísticos, la determinación y aplicación de sanciones en los casos de violación de las normas vigentes de acuerdo a la delimitación de competencias;

III. Convocar a los prestadores de servicios en las tareas promocionales, apoyando la integración de organizaciones públicas, privadas, sociales o mixtas para estos fines;

IV. Supervisar permanentemente el trabajo de las áreas adscritas y evaluar su desempeño de conformidad con los criterios establecidos y elaborar los informes correspondientes; y

V. Las demás que le señalen las autoridades superiores, las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 15. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Promoción y Control Operativo tendrá las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Promoción; Departamento de Control operativo; y Departamento de Atención al Público.

Artículo 16. El Departamento de Promoción tendrá las siguientes funciones:

I. Instrumentar el sistema de información turística estatal para proporcionar una congruencia mayor entre la calidad y los precios que se anuncian y los reales al momento de la prestación de los servicios;

II. Coordinar las tareas de diseño, producción y divulgación de los diferentes elementos publicitarios para promover los destinos locales, otorgando la asistencia técnica que en esta materia requieran los prestadores de servicios;

III. Proyectar y ejecutar las campañas publicitarias orientadas a incrementar la corriente de turistas nacionales y extranjeros hacia el interior del Estado;

IV. Respalda en coordinación con la SECTUR, el turismo social otorgando prioridad a los grupos organizados de vacacionistas de empresas, sindicatos y organizaciones sociales diversas de centros nacionales de donde proceden los visitantes;

V. Gestionar con los prestadores de servicios locales la integración de una oferta consolidada para los grupos organizados de vacacionistas nacionales, en condiciones preferenciales de temporada, estadía, calidad precios y apoyo crediticios;

VI. Otorgar asistencia técnica a empresas, sindicatos y organizaciones sociales, a efecto de que institucionalicen el turismo vacacional como prestación permanente;

VII. Organizar, coordinar y conducir espectáculos, congresos, ferias, exposiciones, audiencias, viajes de familiarización, excursiones y otras actividades de orden cultural, deportivo, folklórico o tradicional y por otra parte, fomentar la participación de los diversos sectores en las ferias, exposiciones, exhibiciones y demás eventos que se celebren dentro y fuera del país, en los que se promueven los atractivos turísticos del Estado;

VIII. Establecer y mantener comunicación con los integrantes del sector turístico nacional para fines promocionales y brindar facilidades a grupos de visitantes distinguidos; y

IX. Coordinar la representación del Estado en bolsas, ferias, exposiciones y demás eventos que se celebren en el país o en el extranjero, a través de los cuales se promueva su imagen y su oferta turística.

Artículo 17. El Departamento de Control Operativo tendrá las siguientes funciones:

I. Atender y orientar a quienes desean conocer la normatividad aplicable a la prestación de servicios turísticos;

II. Recibir, analizar y determinar la procedencia de las solicitudes de registro que presenten los prestadores de servicios;

III. Inscribir en el Registro Estatal de Prestadores de Servicios Turísticos y remitir la información correspondiente a la SECTUR para que ésta inscriba al interesado en el Registro Nacional de Turismo;

IV. Vigilar que los prestadores de servicios informen a los usuarios de los precios y tarifas establecidos por sus servicios;

V. Supervisar que los servicios turísticos se presten conforme a las normas y disposiciones aplicables, practicando las visitas de verificación que para el efecto se requieran, formalizadas mediante el acta respectiva;

VI. Aplicar las sanciones que sean de su competencia, por violaciones a la Ley Federal de Turismo y su Reglamento;

VII. Vigilar que los prestadores de servicios cuenten con los formatos foliados y de porte pagado, donde los turistas puedan presentar sus quejas o denuncias;

VIII. Desarrollar y proponer sistemas de vigilancia en los centros y las temporadas de mayor influencia turística;

IX. Recibir los recursos de revisión interpuestos por los prestadores de servicios turísticos en los plazos establecidos y canalizarlos hacia la SECTUR; y

X. Notificar a las autoridades competentes las multas impuestas a los prestadores de servicios turísticos.

Artículos 18. El Departamento de Atención al Público tendrá las siguientes funciones:

I. Integrar y mantener disponibles los elementos normativos y de información para atender las solicitudes que se presenten;

II. Recibir, revisar y canalizar solicitudes de trámite de los prestadores de servicios, señalando términos y condiciones para su resolución;

III. Proporcionar la información de diverso tipo que soliciten los turistas, incluyendo la que concierne a su seguridad y participar en la instauración y operación de un sistema de reservaciones dentro y fuera del Estado;

IV. Orientar a los turistas durante su visita y atender las emergencias relacionadas con accidentes y delitos que los afecten, otorgándoles la asesoría y asistencia necesarias e informar a los funcionarios de consulados acreditados en México, respecto a incidentes sufridos por su conciudadanos durante su estancia en nuestro país; y

V. Promover la prestación de servicios de emergencia en rutas terrestres y de acceso a las terminales de diferentes tipos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS DISPOSICIONES COMUNES A LOS DEPARTAMENTO**

Artículo 19. Los Jefes de Departamento, para el ejercicio de sus atribuciones, se asistirán por auxiliares de área, así como personal de servicio social que las actividades requieran.

Artículo 20. Son facultades y obligaciones comunes de los Jefes de Departamento:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al Departamento a su cargo;
- II. Acordar con superior inmediato la resolución de los asuntos de su competencia;
- III. Realizar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por la superioridad; y
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus respectivas competencias.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 21. Compete a la Unidad de Servicios Administrativos:

- I. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Coordinación General de Turismo, así como coordinar las tareas administrativas de servicios personales recursos materiales y servicios generales, gestión y manejo financiero;
- II. Gestionar ante la Secretaría de Administración lo relacionado con la expedición de nombramientos y movimientos de personales previo acuerdo con el Coordinador General;
- III. Gestionar ante la Secretaría de Administración relativo al pago de sueldos, salarios, honorarios y todas las prestaciones que determine la Ley y las condiciones generales de trabajo;
- IV. Programar y tramitar ante la Secretaría de Administración, requisitos para compra de materiales, equipo y artículos necesarios así como reparación de mobiliario y equipo;
- V. Informar mensualmente al Coordinador General, el comportamiento del ejercicio y aplicación del presupuesto;
- VI. Elaborar anualmente y mantener actualizado el inventario y resguardos de bienes muebles de la Coordinación General de Turismo;
- VII. Vigilar periódicamente el mantenimiento, conservación y bajas del mobiliario y equipo de la Coordinación General de Turismo;
- VIII. Supervisar de manera permanente el funcionamiento de los diferentes servicios de apoyo en las unidades operativas de la Coordinación; establecer y aplicar los instrumentos idóneos para medir y evaluar el desempeño de las áreas funcionales que están bajo su coordinación, aplicando las medidas procedentes; y
- IX. Manejar los fondos autorizados de acuerdo con la normatividad general, aplicable y conforme a los criterios que al respecto emita la autoridad competente.

Artículo 22. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad de Servicios Administrativos tendrá la siguiente área administrativa:

Jefe de Departamento.

## **CAPÍTULO IX**

### DE LAS DIRECCIONES OPERATIVAS DE ZONA CENTRO Y NORTE

Artículo 23. Las Direcciones Operativas de Zona Centro y Norte dependerán directamente del Coordinador General y tienen como objetivo el aplicar los diversos programas y acciones de vinculación con el sector productivo y social para el desarrollo integral de la actividad turística en la región de su competencia.

Artículo 24. Para el despacho de los asuntos de su competencia, las Direcciones Operativas de Zona Centro y Norte tendrán las siguientes áreas Administrativas:

Director de Zona; Oficina de Información; Oficina de Eventos; y Oficina de Promoción Turística.

Artículo 25. Los Directores de Zona tendrán las siguientes funciones:

I. Participar en las tareas de información estadística e incidental; de realización de estudios diversos en materia turística y de elaboración de proyectos del programa indicativo para el Sector y Programa Operativo Anual de la Coordinación, así como el proyecto de presupuesto respectivo;

II. Asistir al Coordinador General en su participación en el Órgano Estatal de Planeación;

III. Promover la participación del prestador de servicios turísticos en programa y eventos de promoción turística;

IV. Promover la importancia de cursos de capacitación;

V. Coordinación esfuerzos con las autoridades federal, estatales y municipales en el ámbito de su competencia, para el mejor aprovechamiento de las acciones que se realicen;

VI. Representar al Coordinador General en los diferentes eventos e instancias;

VII. Rendir ante el Coordinador General los informes periódicos que se requieran; y

VIII. Las demás que le asigne el Coordinador General en ámbito de competencia.

## **CAPÍTULO X**

### DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 26. Las ausencias temporales de los servidores públicos titulares serán cubiertas por los siguientes funcionarios:

- a) Las del Coordinador General por el Director de Planeación y Desarrollo;
- b) Las del Director de Planeación y Desarrollo por el Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento; y
- c) Las del Director de Promoción y Control Operativo por el Jefe del Departamento de Promoción.

Artículo 27. En sus ausencias, los Jefes de Departamento serán suplidos por el servidor público de jerarquía inmediata inferior a ellos adscrito y que será designado por acuerdo del Director del área correspondiente.

#### **TRANSITORIOS**

Artículo Primero. Las Unidades Administrativas mencionadas en el presente Reglamento no contempladas en el presupuesto de egresos para el año de 1994, iniciarán su operación a partir de la disponibilidad de recursos financieros.

Artículo Segundo. Cada Dirección formulará dentro de un plazo de sesenta días, su manual de organización de procedimientos y de servicio al público y lo someterá a la consideración del Coordinador general de Turismo.

Artículo Tercero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Es dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veintidós días del mes de junio de mil novecientos noventa y cuatro.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**RENATO VEGA ALVARADO**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**FRANCISCO C. FRÍAS CASTRO**

**EL COORDINADOR GENERAL DE TURISMO**

**JOSÉ IGNACIO ZEPEDA VÁLDEZ**