



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y XLII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

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

Que uno de los propósitos de la presente administración es la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción de gobierno, orientada con un sentido humano y visión de largo plazo, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública cumpla con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que mediante Decreto número 109 de la "LV" Legislatura del Estado de México, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el 16 de diciembre de dos mil cuatro, se efectuaron diversas reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, determinándose, entre otros aspectos, la creación de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal, como la dependencia encargada de regular, promover y fomentar el desarrollo turístico y artesanal del Estado.

Que para contribuir al cumplimiento de los objetivos y funciones que le han sido encomendados, la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal requiere de un Reglamento Interior que regule su organización y funcionamiento, a partir de la definición de las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura orgánica que le ha sido autorizada.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Turismo.

Artículo 2.- La Secretaría de Turismo tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, así como otras leyes, reglamentos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado.

Cuando en este Reglamento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Turismo y Secretario, al Secretario de Turismo.

Artículo 3.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con un Secretario, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección General de Turismo.
- II. Dirección General de Turismo de Reuniones.
- III. Coordinación Administrativa.
- IV. Unidad Jurídica.
- V. Contraloría Interna.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización de esta dependencia. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de su estructura aprobada y de la normatividad aplicable.

Artículo 4.- La Secretaría, Dirección General, Coordinación Administrativa, Unidad Jurídica, Contraloría Interna y demás unidades administrativas que integran a esta dependencia, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales a cargo de la dependencia o en los que participe.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 5.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 6.- El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.
- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas; actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente.
- III. Someter a la consideración del Gobernador del Estado programas, estrategias y políticas para el desarrollo turístico y artesanal del Estado, llevar a cabo su coordinación y vigilar su cumplimiento.
- IV. Autorizar o revocar concesiones para la explotación de recursos turísticos en el Estado.
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos que celebre el Gobierno del Estado en materia turística y artesanal.
- VI. Establecer lineamientos generales para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos estratégicos del sector.
- VII. Planear, coordinar, supervisar, vigilar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las funciones de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- VIII. Proponer al titular del Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, proyectos de iniciativas de leyes y decretos, así como de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia.
- IX. Suscribir acuerdos, convenios y contratos en las materias competencia de la Secretaría.
- X. Aprobar la organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia y someterla a la autorización de la Secretaría de Finanzas.



- XI. Aprobar los anteproyectos de ingresos y presupuesto anual de egresos de la Secretaría, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas para su revisión correspondiente, así como sancionar el de los organismos auxiliares bajo la coordinación de la Secretaría.
- XII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus funciones.
- XIII. Establecer normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XIV. Acordar con el Gobernador del Estado los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas a su cargo.
- XV. Validar los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XVI. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XVII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XVIII. Las demás que le establecen otras disposiciones legales y las que le encomiende el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPITULO III DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 7.- Al frente de la Dirección General habrá un Director General, quien se auxiliará, en su caso, de directores de área, subdirectores, jefes de unidad y de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura orgánica y presupuesto que le sean autorizados.

Artículo 8.- Corresponde al Director General:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones y funciones encomendadas a la Dirección General a su cargo.
- II. Acordar con el Secretario la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por el Secretario o los que le correspondan en razón de sus atribuciones.
- IV. Formular y proponer al Secretario los anteproyectos de programa anual de actividades y de presupuesto de la Dirección General a su cargo.
- V. Someter a la consideración del Secretario el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de los titulares de las unidades administrativas a su cargo.
- VI. Proponer al Secretario acciones para la modernización administrativa y llevar a cabo su cumplimiento.
- VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- VIII. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector respecto a los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- IX. Suscribir, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo del Secretario, acuerdos y convenios para el cumplimiento de los programas y atribuciones a su cargo, así como celebrar contratos en las materias que le corresponden.
- X. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría para el mejor cumplimiento de los programas, proyectos y acciones que le correspondan.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por autorización, delegación o los que le correspondan por suplencia.



- XII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

CAPITULO IV
DE LA DIRECCION GENERAL, COORDINACION
ADMINISTRATIVA, UNIDAD JURIDICA
Y CONTRALORIA INTERNA

Artículo 9.- Corresponde a la Dirección General de Turismo:

- I. Elaborar y ejecutar programas, estrategias y políticas para el desarrollo turístico del Estado y evaluar sus resultados.
- II. Promover el desarrollo de la actividad turística del Estado, en coordinación con los sectores público, social y privado.
- III. Impulsar la creación de consejos de fomento turístico regionales o municipales en aquellas zonas que presenten características para el desarrollo turístico.
- IV. Fomentar la inversión en la ampliación, mejora y diversificación de la oferta turística.
- V. Emitir las resoluciones y opiniones que correspondan, en el ámbito de su competencia.
- VI. Impulsar el desarrollo del Estado, mediante el uso racional y óptimo de los recursos turísticos.
- VII. Llevar a cabo el cumplimiento de las funciones que en materia de turismo le sean asignadas al Gobierno del Estado por la autoridad federal o aquéllas derivadas de convenios o acuerdos suscritos en la materia.
- VIII. Derogada.
- IX. Vigilar la prestación de los servicios turísticos concesionados y, en su caso, proponer medidas para mejorar la calidad de su prestación.
- X. Promover actividades de carácter social, cultural, deportivo y recreativo de interés turístico, para lograr una mayor afluencia de visitantes al Estado.
- XI. Integrar y mantener actualizado el inventario de atractivos turísticos en el Estado, así como el registro de los prestadores de servicios turísticos, vigilando el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
- XII. Identificar probables zonas turísticas en el Estado e impulsar, en su caso, su desarrollo.
- XIII. Implementar acciones para la atención, información y apoyo al turista en el Estado.
- XIV. Fomentar el turismo para todos conjuntamente con organismos vinculados con esta actividad, a fin de que un mayor número de personas tengan acceso a la actividad turística.
- XV. Promover, en coordinación con los sectores público, privado y social, la investigación, capacitación y cultura turística y llevar a cabo su divulgación.
- XVI. Organizar, coordinar y controlar eventos para difundir los atractivos turísticos del Estado.
- XVII. Asesorar y apoyar técnicamente a quien lo solicite en la explotación de bienes y servicios relacionados con el turismo.
- XVIII. Desarrollar proyectos para la construcción, modernización, rehabilitación, ampliación y funcionamiento de la infraestructura de servicios turísticos.
- XIX. Se deroga.
- XX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 9 bis. Corresponde a la Dirección General de Turismo de Reuniones:

- I. Promover el desarrollo del turismo de reuniones en el Estado de México, en coordinación con los sectores público, social y privado.
- II. Fomentar la inversión para la ampliación, mejora y diversificación del mercado de reuniones en la Entidad.
- III. Identificar zonas de turismo de reuniones en el Estado e impulsar, en su caso, su desarrollo.



- IV. Organizar y coordinar eventos para fomentar y difundir el turismo de reuniones en el Estado.
- V. Asesorar y apoyar técnicamente a quien solicite la explotación de bienes y servicios relacionados con el turismo de reuniones.
- VI. Diseñar, coordinar e instrumentar una estrategia general para fomentar la profesionalización en el área de turismo de reuniones en el Estado.
- VII. Formular y proponer su programa anual de actividades y de presupuesto.
- VIII. Involucrar y vincular acciones conjuntamente con los sectores público, social y privado, para ejecutar programas y proyectos que propicien el desarrollo de los destinos de reuniones en el Estado de México.
- IX. Coordinar las acciones de promoción hacia la industria de reuniones en sus segmentos de mercado.
- X. Realizar estudios de mercado que permitan diseñar planes para la atracción de reuniones en el Estado de México.
- XI. Contribuir a los esfuerzos de consolidación y protección de las marcas cuya titularidad sea del Estado de México o de la Secretaría, promoviendo las herramientas de promoción y difusión más adecuadas.
- XII. Elaborar y proponer la participación del Estado de México en ferias y eventos especializados en la industria de reuniones.
- XIII. Postular al Estado de México en competencias para ser sede de Congresos Nacionales e Internacionales, coordinando esfuerzos con los actores provenientes de diversos sectores.
- XIV. Detectar, captar y canalizar las oportunidades específicas de negocios en materia de turismo de reuniones, así como dar seguimiento hasta el cierre de los mismos, con destinos y prestadores.
- XV. Desarrollar la estrategia especializada de mercadeo a corto y mediano plazo, así como desarrollar una cartera de clientes y asesores relativa a la industria de reuniones.
- XVI. Determinar indicadores que promuevan la productividad y eficiencia de la Secretaría, a través de mecanismos de control para la evaluación del desempeño del turismo de reuniones, así como la medición de su impacto en la economía de la entidad.
- XVII. Contribuir a fortalecer la industria de reuniones del Estado, por medio de los procesos institucionales para alcanzar sus objetivos.
- XVIII. Coadyuvar con los clusters económicos y académicos del Estado de México a fin de atraer eventos de acuerdo a los mercados respectivos.
- XIX. Promover la participación de grupos de trabajo con la participación de especialistas en la materia para perfeccionar las estrategias dirigidas a la industria de reuniones
- XX. Las demás que le confieren las disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 10.- Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- II. Coordinar la formulación e integración del anteproyecto de ingresos y del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y presentarlos a la Secretaría de Finanzas, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- IV. Verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría.
- V. Formular, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, el programa anual de trabajo de la dependencia.
- VI. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con las dependencias federales y estatales, y los que correspondan ser ejercidos por la Secretaría, informando de ello a las instancias competentes.



- VII. Informar al Secretario, sobre el comportamiento y el ejercicio del gasto de la Secretaría.
- VIII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría.
- IX. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a los servidores públicos de la Secretaría.
- X. Se deroga.
- XI. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XII. Suscribir contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contrataciones de servicios, con base en la normatividad aplicable.
- XIII. Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.
- XIV. Diseñar y proponer instrumentos técnico administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría.
- XV. Integrar y mantener actualizados los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XVI. Participar en el Comité Central de Adquisiciones y Servicios, y en el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad en la materia.
- XVII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 11.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas en los asuntos jurídicos en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue el Secretario y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.
- II. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos relacionados con la organización y el funcionamiento de la Secretaría.
- III. Elaborar o revisar los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento de la Secretaría y someterlos a la consideración y, en su caso, aprobación del Secretario.
- IV. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría en asuntos relacionados con sus funciones.
- V. Presentar las denuncias en contra de los probables responsables de la comisión de actos u omisiones en agravio de la Secretaría.
- VI. Substanciar los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos realizados por los servidores públicos de la Secretaría en el desarrollo de sus funciones.
- VII. Contribuir a que las unidades administrativas de la Secretaría observen la normatividad en la que se sustenta su organización y funcionamiento.
- VIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario

Artículo 12.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar operativos, supervisiones, revisiones, evaluaciones, auditorías y demás acciones de control y evaluación que le correspondan, a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones.



- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.
- IV. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, por probable responsabilidad administrativa.
- V. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno y remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades para su instrucción y resolución.
- VI. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos de la Secretaría.
- VII. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, sujetos a esta obligación.
- VIII. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- IX. Proponer al titular de la Secretaría la implementación de normas complementarias en materia de control.
- X. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

CAPITULO V DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

Artículo 13.- Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

CAPITULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 14.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director General. En las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado.

Artículo 15.- El Director General, los Coordinadores y los Jefes de Unidad, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por quien designe el Secretario.

Artículo 16.- Los directores de área, subdirectores y jefes de departamento, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Director General.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil cinco.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MEXICO**

**ARTURO MONTIEL ROJAS
(RUBRICA).**

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**MANUEL CADENA MORALES
(RUBRICA).**

APROBACIÓN: 25 de febrero de 2005
PUBLICACIÓN: [25 de febrero de 2005](#)
VIGENCIA: 26 de febrero de 2005

REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el se reforman los artículos 1, 2, 6 fracciones X, XI y XV, 8 fracción IX, 9 fracciones I, II, VI, XIV, XV, XVI y XVIII, 10 fracciones II, IV, V, VII, XV y XVI, 12 fracción V y 15; y se adicionan las fracciones XIX y XX al artículo 9, XVII al artículo 10 y se deroga la fracción VIII del artículo 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo. [Publicado el 28 de mayo del 2007 entrando en vigor al día siguiente de su publicación.](#)

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el se derogan las fracciones XIX del artículo 9 y X del artículo 10 y se reforma la fracción XVI del artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo. [Publicado el 24 de agosto del 2015 entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.](#)

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el se reforman las fracciones II, III y IV del artículo 3 y se adicionan la fracción V al artículo 3 y el artículo 9 bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo. [Publicado el 23 de septiembre de 2016 entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.](#)