

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA COMISION PARA EL DESARROLLO TURISTICO DEL VALLE DE TEOTIHUACAN, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 7 FRACCION III DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO COMISION PARA EL DESARROLLO TURISTICO DEL VALLE DE TEOTIHUACAN; Y**

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y fortalecer las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 6 de agosto de 2008, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal, denominado Comisión para el Desarrollo Turístico del Valle de Teotihuacan, con personalidad jurídica y patrimonio propios, coordinado sectorialmente por la Secretaría de Turismo. Dicha Comisión tiene por objeto promover el aprovechamiento turístico del Valle de Teotihuacan y propiciar la creación de una oferta de servicios que coadyuve en el desarrollo turístico del mismo.

Que la Comisión para el Desarrollo Turístico del Valle de Teotihuacan cuenta con una estructura de organización, en la cual se definen las unidades administrativas que habrán de dar cumplimiento al objeto y a las atribuciones que le han sido asignadas.

Que el Reglamento Interior tiene como propósito regular la organización y el funcionamiento de la Comisión para el Desarrollo Turístico del Valle de Teotihuacan.

Que derivado de lo anterior, es necesario que la Comisión para el Desarrollo Turístico del Valle de Teotihuacan expida su Reglamento Interior, a efecto de definir el ámbito de competencia de sus unidades administrativas básicas y establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de su objeto.

En mérito de lo expuesto, expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION PARA EL DESARROLLO TURISTICO DEL VALLE DE TEOTIHUACAN**

**CAPITULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Comisión para el Desarrollo Turístico del Valle de Teotihuacan.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Comisión para el Desarrollo Turístico del Valle de Teotihuacan.

- II. Comisión, a la Comisión para el Desarrollo Turístico del Valle de Teotihuacan.
- III. Consejo Directivo, al Consejo Directivo de la Comisión para el Desarrollo Turístico del Valle de Teotihuacan.
- IV. Director General, al Director General de la Comisión para el Desarrollo Turístico del Valle de Teotihuacan.

**Artículo 3.-** La Comisión tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren, el Decreto, el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**Artículo 4.-** La Comisión se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como por lo que establecen otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 5.-** La Comisión conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción que en materia turística establece el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

## **CAPITULO II DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA COMISION**

### **Sección Primera Disposiciones Generales**

**Artículo 6.-** La dirección y administración de la Comisión corresponden:

- I. Al Consejo Directivo.
- II. Al Director General.

**Artículo 7.-** La Secretaría de Turismo proporcionará el apoyo necesario a la Comisión para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, en términos de la normatividad aplicable.

### **Sección Segunda Del Consejo Directivo**

**Artículo 8.-** El Consejo Directivo es el órgano de gobierno de la Comisión; sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran a dicha Comisión.

**Artículo 9.-** El Consejo Directivo se integrará de acuerdo con lo establecido en el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 10.-** Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

### **Sección Tercera Del Director General**

**Artículo 11.-** Al frente de la Dirección General habrá un Director General, quien tendrá las atribuciones que le confiere el Decreto, así como las señaladas en otros ordenamientos

**Artículo 12.-** Corresponden al Director General las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, programar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la Comisión.

- II. Delegar las facultades conferidas, previo acuerdo del Consejo Directivo, sin perjuicio de su ejercicio directo.
- III. Conducir las relaciones laborales de la Comisión, de acuerdo con las disposiciones en la materia.
- IV. Promover la ejecución de acciones de modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los asuntos a cargo de la Comisión.
- V. Vigilar que las funciones de las unidades administrativas de la Comisión se ejecuten de manera coordinada.
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- VII. Expedir constancias y copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refiera a asuntos de su competencia.
- VIII. Resolver las dudas que se originen con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- IX. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.

**Artículo 13.-** Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subdirección de Promoción.
- II. Subdirección de Logística.
- III. Subdirección de Administración y Finanzas.

La Comisión contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicables.

### **CAPITULO III DE LOS SUBDIRECTORES**

**Artículo 14.-** Al frente de cada Subdirección habrá un Subdirector, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura orgánica y presupuesto autorizados.

**Artículo 15.-** Corresponde a los Subdirectores las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la Subdirección a su cargo.
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, ejecución y evaluación del programa operativo anual y de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos de la Comisión y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
- III. Elaborar, actualizar y aplicar, en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento de la Comisión.
- IV. Proponer al Director General la celebración de los convenios, acuerdos y contratos que se requieran para el cumplimiento del objeto de la Comisión y dar cumplimiento a las obligaciones que les correspondan.
- V. Formular los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean requeridos por el Director General o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VI. Someter a la consideración del Director General el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la Subdirección a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

- VII. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Comisión, cuando la ejecución de sus programas, proyectos y acciones así lo requieran.
- IX. Coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas bajo su adscripción y disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y programas.
- X. Someter a la consideración del Director General proyectos de modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Subdirección a su cargo y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XII. Asesorar, capacitar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos y usuarios que lo soliciten.
- XIII. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.
- XIV. Las demás que les señalan otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

#### **CAPITULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION**

**Artículo 16.-** Corresponde a la Subdirección de Promoción:

- I. Formular y proponer al Director General estrategias y acciones para la promoción turística de los municipios que integran el Valle de Teotihuacan y llevar a cabo su ejecución, en el ámbito de su competencia.
- II. Planear y coordinar las campañas publicitarias orientadas a promocionar de manera integral el Valle de Teotihuacan.
- III. Identificar segmentos de mercados turísticos potenciales para el Valle de Teotihuacan y promover la prestación de servicios y productos turísticos.
- IV. Difundir en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional los atractivos turísticos con los que cuentan los municipios que integran el Valle de Teotihuacan.
- V. Formular y proponer al Director General mecanismos de coordinación con el sector productivo para el patrocinio de eventos que lleve a cabo la Comisión.
- VI. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con empresas, cadenas productivas, agencias publicitarias y pobladores de la zona, a fin de impulsar el desarrollo turístico del Valle de Teotihuacan.
- VII. Difundir los servicios que presta la Comisión, a fin de incrementar el flujo turístico en el Valle de Teotihuacan.
- VIII. Participar en ferias, concursos, festivales y otros eventos turísticos y culturales, a fin de promover los destinos turísticos del Valle de Teotihuacan.
- IX. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Subdirección de Logística:

- I. Diseñar y supervisar un protocolo de procedimientos para la realización de los proyectos que estén a su cargo.
- II. Promover y realizar las acciones, en el ámbito de su competencia, para la conservación del patrimonio de la zona arqueológica de Teotihuacan.
- III. Impulsar el desarrollo de proyectos para el aprovechamiento y modernización de la infraestructura regional vinculada con la actividad turística del Valle de Teotihuacan.
- IV. Dirigir y supervisar las actividades logísticas en la realización de los eventos turísticos que lleve a cabo la Comisión y verificar el correcto funcionamiento del equipo e infraestructura destinados para tal fin.

- V. Realizar estudios e investigaciones orientadas a identificar oportunidades para la realización de eventos en la zona arqueológica de Teotihuacan, así como para la implementación de nuevas tecnologías en los proyectos turísticos a cargo de la Comisión.
- VI. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 18.-** Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas:

- I. Planear, 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 Comisión, en términos de la normatividad en la materia.
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Comisión y someterlo a la consideración del Director General, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- III. Coordinar y controlar el ejercicio del gasto corriente y de inversión de la Comisión.
- IV. Elaborar los reportes de avance programático-presupuestal, así como los estados financieros de la Comisión, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- V. Consolidar y controlar la información sobre la captación de ingresos e informar al Director General sobre el comportamiento del mismo.
- VI. Proponer transferencias presupuestales, con base en las necesidades de operación de la Comisión y conforme a la normatividad aplicable.
- VII. Administrar los recursos presupuestales derivados de los convenios suscritos con las dependencias federales y estatales, informando de ello a las instancias competentes.
- VIII. Ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales.
- IX. Formular, conjuntamente con las demás unidades administrativas, los programas anuales de trabajo, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Comisión, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- X. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios, y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Comisión, así como participar en el Interno de Obra Pública, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XI. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, arrendamientos, contratación de servicios y, en su caso, de obra pública, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Director General o determinación del Consejo Directivo.
- XII. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios que haya celebrado la Comisión e imponer las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.
- XIII. Proponer y, en su caso, aplicar instrumentos técnico- administrativos que contribuyan a elevar la eficiencia en la administración de los recursos asignados a la Comisión.
- XIV. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal de la Comisión, en términos de las disposiciones legales.
- XV. Promover la capacitación de los servidores públicos de la Comisión, de acuerdo con lo que al respecto establezca el Director General.
- XVI. Elaborar y vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y del manual de seguridad e higiene de la Comisión.
- XVII. Aplicar las disposiciones jurídicas y administrativas relativas al registro, asignación, utilización, control, conservación, aseguramiento, mantenimiento, rehabilitación y reaprovechamiento de los bienes de la Comisión.
- XVIII. Integrar y actualizar, con la participación de las unidades administrativas de la Comisión, el manual general de organización y promover la formulación y actualización de los manuales de procedimientos, en coordinación con la Secretaría de Finanzas.
- XIX. Coordinar las acciones de protección civil de la Comisión, con base en las normas y políticas aplicables.
- XX. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**CAPITULO V  
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 19.-** El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Subdirector que aquél designe. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Presidente del Consejo Directivo.

**Artículo 20.-** Los Subdirectores 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 Interior en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

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

Aprobado por el Consejo Directivo de la Comisión para el Desarrollo Turístico del Valle de Teotihuacan, según consta en Acta de su Primera Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, el 11 de septiembre de dos mil ocho.

**LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA  
SECRETARIO DE TURISMO  
Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RUBRICA).**

**C. ALEJANDRO FERNANDEZ CAMPILLO  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION PARA EL DESARROLLO TURISTICO DEL  
VALLE DE TEOTIHUACAN Y  
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RUBRICA).**

**APROBACION:** 11 de septiembre de 2008

**PUBLICACION:** 29 de octubre de 2008

**VIGENCIA:** Este Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".