

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: GUBERNATURA, Oficina de la Gobernadora.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar el cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los 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 el 16 de septiembre de 2023, entró en vigor el Decreto número 182 de la "LXI" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal, y que en su Artículo Cuarto Transitorio señala la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado deberá expedir la reglamentación de las dependencias en un plazo de 90 días naturales, a partir de su entrada en vigor.

Que, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Cultura y Turismo es la dependencia encargada de fijar y ejecutar la política cultural; así como de la vinculación de la sociedad con el quehacer turístico de la Entidad, así como de la planeación, organización, coordinación, promoción, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones necesarias para el fomento al turismo en el Estado.

Que es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Turismo en congruencia con la estructura de organización que le ha sido autorizada, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus Unidades Administrativas y de su Órgano Interno de Control, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

Que en estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por la persona titular de la Secretaría de Cultura y Turismo.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO**TÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO ÚNICO****De la competencia y organización de la Secretaría de Cultura y Turismo**

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

Artículo 2. La Secretaría de Cultura y Turismo tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, que le resulten aplicables. Asimismo, la Secretaría de Cultura y Turismo asumirá los compromisos y las obligaciones que establezcan los acuerdos, convenios o contratos que suscriba el Gobierno del Estado de México, con los gobiernos Federal, estatales y municipales en las materias que se encuentren en el ámbito de su competencia.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Coordinaciones: a las coordinaciones Administrativa y a la Jurídica, Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia;

- II. Direcciones: A las direcciones del Conservatorio de Música del Estado de México; de la Orquesta Sinfónica, y de Desarrollo de Proyectos Culturales;
- III. Direcciones Generales: A las Direcciones Generales de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes; Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca; Planeación y Desarrollo Turístico Sostenible; Promoción Turística, y a la de Calidad y Servicios Turísticos;
- IV. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;
- V. Persona Servidora Pública: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la Secretaría;
- VI. Reglamento: al Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Turismo;
- VII. Secretaría: a la Secretaría de Cultura y Turismo del Estado de México; y,
- VIII. Subsecretaría: a la Subsecretaría de Cultura.

Artículo 4. Para el estudio, planeación y atención de los asuntos de su competencia, al frente de la Secretaría estará una persona titular quien se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Subsecretaría de Cultura;
- II. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes;
- III. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca;
- IV. Dirección del Conservatorio de Música del Estado de México;
- V. Dirección de la Orquesta Sinfónica del Estado de México;
- VI. Dirección de Desarrollo de Proyectos Culturales;
- VII. Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico Sostenible;
- VIII. Dirección General de Promoción Turística;
- IX. Dirección General de Calidad y Servicios Turísticos;
- X. Coordinación Jurídica, Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia; y,
- XI. Coordinación Administrativa.

Las unidades administrativas referidas en las fracciones I, VII, VIII, IX, X y XI, quedan adscritas directamente a la persona titular de la Secretaría.

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, así como 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 las personas servidoras públicas, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

El nivel jerárquico tabular de las áreas que dependen directamente de la persona titular de la Secretaría, que no ejecutan atribuciones sustantivas propias de la Secretaría y realizan funciones transversales de apoyo y servicio a la misma, será determinado en el Manual General de Organización de la Secretaría que al efecto se emita.

Artículo 5. La Secretaría, subsecretaría, direcciones generales, direcciones, coordinaciones y las demás unidades administrativas que la integran, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo, o en los que participen, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARÍA Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA

Capítulo I

De la Persona Titular de la Secretaría

Artículo 6. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente a su titular, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades y atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas que determine, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este Reglamento Interior, deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Secretaría.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Secretaría y éstas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento Interior, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Secretaría, quien las podrá delegar mediante acuerdo, de manera general o específica, por tiempo definido o de forma permanente en las unidades administrativas o áreas que forman parte de la Secretaría.

Artículo 7. Corresponden a la persona titular de la Secretaría las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, dirigir, controlar y evaluar la política general de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente en el Estado; los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como, los programas regionales, sectoriales o especiales a su cargo, en el ámbito de su competencia;
- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de una persona apoderada general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia. Asimismo, sustituir y delegar esta representación en una o más personas apoderadas para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá autorización expresa de la Oficialía Mayor, de acuerdo con la normativa vigente;
- III. Proponer a la Oficialía Mayor la estructura de organización de la Secretaría y aprobar la de sus organismos auxiliares sectorizados, así como expedir el manual general de organización y los manuales de procedimientos que correspondan a la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las actividades, atribuciones y funciones de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se deriven;
- V. Desempeñar las actividades, comisiones y funciones que la persona titular del Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerla informada del desarrollo de las mismas;
- VI. Proponer a la persona titular del Ejecutivo del Estado a través de la Consejería Jurídica, los proyectos de iniciativa de leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como, de los organismos auxiliares sectorizados a esta;
- VII. 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 el ramo o sector de su competencia, o bien, cuando se analice una iniciativa de ley o decreto relacionado con los asuntos de la Secretaría;
- VIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual y de egresos de la Secretaría, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas, así como su programa anual de actividades;
- IX. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, verificando que éstos se ajusten al Plan de Desarrollo del Estado de México y programas que de éste deriven para su presentación al Órgano de Gobierno respectivo;
- X. Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XI. Rendir los informes del avance y cumplimiento programático-presupuestal, así como en su oportunidad verificar y evaluar su cumplimiento respecto de los programas de su competencia;
- XII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal los nombramientos, licencias y remociones de las personas titulares de las unidades administrativas de mando superior adscritas a la dependencia y disponer, en el ámbito de su competencia, lo relativo a las demás unidades administrativas y las personas servidoras públicas, cuyo nombramiento no esté determinado de otra manera;
- XIII. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones generales competencia de la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Secretaría, así como, vigilar su ejecución y cumplimiento;
- XV. Suscribir acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, en los asuntos competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Establecer normas, políticas, criterios, sistemas, procedimientos y demás disposiciones de carácter técnico que empleen las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XVII. Proponer a la Secretaría de Finanzas, esquemas de financiamiento público y/o privado para cualquier tipo de proyectos que se relacionen con el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de lo previsto en la legislación que resulte aplicable;
- XVIII. Participar en los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fuere convocada y que le correspondan en el ámbito de su competencia, asimismo, participar en las sesiones en las que tenga intervención por la relevancia de

los asuntos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, designar a sus suplentes o representantes;

- XIX. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento;
- XX. Determinar con el área correspondiente, los lineamientos para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos del sector, y aquellos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- XXI. Promover al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;
- XXII. Emitir constancias y certificar copias de los documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia, así como promover al interior de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones asignadas a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXIV. Determinar, en conjunto con las instancias competentes, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones de la dependencia;
- XXV. Someter a consideración y aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los programas prioritarios y proyectos estratégicos a cargo de la Secretaría, previstos en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como coordinar y delegar su ejecución e implementación de acciones a las unidades administrativas de la Secretaría, con la participación que corresponda, y en su caso, la de otras dependencias, organismos auxiliares y demás autoridades a nivel federal, estatal y municipal;
- XXVI. Fomentar la comercialización, promoción y difusión de las artesanías que se producen en el Estado, en coordinación con el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México;
- XXVII. Ordenar la creación de las marcas turísticas y logotipos del Estado y de cada una de sus veinte regiones y tener bajo su cargo el uso y la comercialización de éstos, en su respectivo ámbito de competencia, debiendo dirigir el producto que originen estas acciones al Fideicomiso para la Promoción del Turismo Sostenible y de Desarrollo Artesanal, de conformidad con la Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México;
- XXVIII. Instrumentar la política de información y difusión en tiempo y forma de las convocatorias, apoyos, concursos y programas dirigidos a los sectores turístico y artesanal, bajo los principios de igualdad y equidad;
- XXIX. Generar estrategias y vigilar que las acciones culturales a que de ellas deriven, a cargo de la Secretaría, lleguen a todas las y los mexiquenses;
- XXX. Aprobar acciones para posibilitar, promover, fomentar, difundir, fortalecer e impulsar los derechos culturales de los mexiquenses, así como vigilar su ejecución;
- XXXI. Aprobar los lineamientos para la realización de programas y acciones de protección del patrimonio cultural del Estado;
- XXXII. Promover la edición y distribución de obras literarias, estudios y documentos históricos que apoyen al conocimiento y desarrollo cultural y artístico;
- XXXIII. Promover y garantizar los instrumentos de política turística previstos en la ley y en otros ordenamientos relativos;
- XXXIV. Conducir la planeación e instrumentación de acciones de fomento al turismo sustentable en el territorio estatal;
- XXXV. Propiciar con los municipios y el sector privado la promoción, el desarrollo y la educación en el Sector Cultural y Turístico en el Estado;
- XXXVI. Vigilar las acciones de promoción de los destinos y segmentos turísticos existentes;
- XXXVII. Atender los asuntos internacionales competencia de la Secretaría, así como la celebración y coordinación del cumplimiento de convenios bilaterales y multilaterales de cooperación en materia de turismo y cultura; de igual forma, concertar acciones en la materia con otras dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, y celebrar acuerdos en lo relativo con los gobiernos municipales;
- XXXVIII. Aprobar el Plan de Mercadotecnia de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México y ordenar su ejecución;
- XXXIX. Instruir la ejecución de acciones para promover, respetar, proteger y asegurar el ejercicio de los derechos culturales de las personas mexiquenses;
- XL. Establecer mecanismos de participación corresponsable de los sectores social, privado y de los pueblos originarios en la planeación de las políticas, acciones culturales y su evaluación en el Estado;

- XLII. Fomentar en coordinación con la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, la educación artística, la creación, la difusión editorial y el fomento y la promoción de la lectura;
- XLIII. Instruir el establecimiento de programas de estímulo y financiamiento para el desarrollo cultural del Estado;
- XLIV. Establecer los criterios culturales en la producción radiofónica y televisiva del Gobierno del Estado;
- XLV. Coordinar y, en su caso, instruir la realización de congresos, convenciones, ferias y demás eventos afines para promover las distintas actividades culturales y turísticas del Estado;
- XLVI. Determinar las políticas, criterios y lineamientos, así como coordinar la edición, coedición, registro, producción, resguardo, distribución, difusión y comercialización de las publicaciones generadas por las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado;
- XLVII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, en conjunto con los actores del sector turístico, las políticas, programas y estrategias para el desarrollo y promoción del turismo en el Estado, así como a las instancias responsables de su ejecución;
- XLVIII. Autorizar el Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio del Estado y coordinar conforme al ámbito de su competencia su ejecución;
- XLIX. Establecer Zonas de Interés Turístico Sustentable conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XLX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Capítulo II

De las Atribuciones Genéricas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas

Artículo 8. Al frente de la Subsecretaría, de las Direcciones Generales, de las Direcciones y de las Coordinaciones, habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran y de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la estructura orgánica, presupuesto autorizado y normatividad aplicable.

Artículo 9. Corresponde a las personas titulares de las áreas señaladas en el artículo anterior el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones y funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, e informar lo conducente a la persona titular de la Secretaría;
- II. Acordar con la persona superior jerárquica inmediata el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y ejecutarlos en estricto apego a los principios que rigen el servicio público;
- III. Elaborar y proponer a la persona superior jerárquica inmediata:
 - a. Los anteproyectos de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo;
 - b. Los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan, y
 - c. Las modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Dar contestación, en el ámbito de su competencia, a las peticiones dirigidas a la persona titular de la Secretaría cuando así le sea instruido;
- V. Suscribir, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría, acuerdos delegatorios a favor de las unidades administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia;
- VI. Elaborar los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona superior jerárquica inmediata, o los que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- VII. Intervenir en auxilio de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en los juicios y demás asuntos de carácter legal, en los que sean parte o tengan conocimiento con motivo de la ejecución de las funciones que tienen encomendadas;
- VIII. Proporcionar la información y el apoyo que les sea requerido por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, solicitando, cuando su importancia lo requiera, previa instrucción expresa de la persona superior jerárquica inmediata;
- IX. Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, con relación a los asuntos de su competencia, así como cumplir, en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- X. Establecer coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, a fin de eficientar el cumplimiento de los programas y actividades a su cargo;
- XI. Requerir la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, a dependencias, organismos auxiliares y particulares;
- XII. Suscribir convenios de colaboración, coordinación o de concertación con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría;
- XIII. Ejercer el presupuesto asignado a su unidad administrativa, así como registrar y controlar las obligaciones adquiridas en materia de contratación, formular y gestionar las modificaciones presupuestales y llevar el registro contable respectivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;
- XIV. Colaborar con la persona titular de la Secretaría en el desempeño de las funciones que ésta tenga encomendadas como dependencia coordinadora de sector;
- XV. Someter a la consideración de la persona superior jerárquica inmediata, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese, de las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- XVI. Suscribir los documentos generados en el ejercicio de sus atribuciones, cuya firma no corresponda a la persona superior jerárquica inmediata, en términos de este reglamento u otras disposiciones jurídicas, y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan;
- XVII. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;
- XVIII. Proponer a la persona superior jerárquica inmediata, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo; así como ejecutar su cumplimiento;
- XIX. Formular en el ámbito de su competencia, los proyectos de actos administrativos, ordenamientos e instrumentos jurídicos que deban ser suscritos por la persona titular superior jerárquica inmediata, según corresponda;
- XX. Habilitar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables a personas servidoras públicas, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Elaborar, actualizar y someter a consideración de la persona superior jerárquica inmediata los manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como llevar a cabo su aplicación;
- XXII. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la normativa aplicable;
- XXIII. Presidir o asistir a los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fueren convocadas por instrucciones de la persona titular de la Secretaría que le correspondan, en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Desempeñar las comisiones que la persona superior jerárquica inmediata le encomiende e informarle de su cumplimiento;
- XXV. Ejercitar las acciones legales que procedan, respecto de actos u omisiones que en ejercicio de sus atribuciones llegasen a advertir, así como coadyuvar con las autoridades competentes en cualquier tipo de procedimiento instaurado en términos de la normatividad vigente en la materia;
- XXVI. Prestar a las dependencias, organismos auxiliares y a los municipios, cuando así lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesario relacionado a los temas que le competan;
- XXVII. Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo, así como delegar esta representación en una o más de las personas servidoras públicas a su cargo, para que las ejerzan individual o conjuntamente, en los juicios o procedimientos que por razón de sus atribuciones sea parte;
- XXVIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran;
- XXIX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los programas, acciones, proyectos y las actividades de las áreas administrativas a su cargo y de presupuesto que les correspondan;
- XXX. Integrar la información correspondiente a sus áreas para la construcción de los informes de resultados de las labores desarrolladas por la Secretaría;
- XXXI. Verificar la aplicación de los lineamientos que habrán de regir la difusión y comunicación de las actividades y funciones propias de su unidad administrativa;

XXXII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende la persona titular de la Secretaría y/o su superior jerárquico.

Capítulo III

De las Atribuciones Específicas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría

Artículo 10. Corresponden a la Subsecretaría las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría programas, normas y políticas en materia de fomento al patrimonio cultural y desarrollo artesanal;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría la suscripción de convenios con instituciones públicas, sociales y privadas que tengan como finalidad el fomento a la cultura y desarrollo artesanal;
- III. Coordinar la realización de estudios y proyectos en materia de fomento al patrimonio cultural y desarrollo artesanal e informar lo conducente a la persona titular de la Secretaría;
- IV. Fomentar la atracción de inversión local, nacional e internacional para la promoción al fomento cultural y desarrollo artesanal;
- V. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos culturales y patrimonio del Estado;
- VI. Difundir y promover los programas de acercamiento para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos a las diferentes ramas artísticas a cargo de la Subsecretaría;
- VII. Proponer a las autoridades educativas, previo acuerdo con la persona titular de la secretaria, la inclusión de programas en las materias de su competencia, en los diversos niveles de enseñanza;
- VIII. Aprobar programas dentro de su ámbito de competencia, para preservar y difundir el patrimonio cultural del Estado, uniendo esfuerzos con instancias federales, estatales, municipales, del sector privado y organizaciones civiles nacionales e internacionales;
- IX. Fomentar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, el establecimiento de casas de cultura, teatros, salas de exposición, museos y otros establecimientos de carácter cultural, así como coordinar su operación;
- X. Establecer, en acuerdo con la persona titular de la Secretaría, los lineamientos mediante los cuales se atenderán las peticiones sobre estímulos y becas que se otorguen, para apoyar las diferentes materias artísticas y culturales que atiende la Secretaría;
- XI. Promover y difundir el uso de los servicios culturales de: fonotecas, cinematecas, fototecas, videotecas, radio y televisión cultural y artística. que ofrece la Secretaría;
- XII. Promover y coordinar la gestión del Sistema Estatal de Información Cultural;
- XIII. Difundir entre el público en general, las actividades culturales programadas por la Secretaría a través de los medios de comunicación y/o cualquier medio publicitario, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 11. Corresponden a direcciones generales de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca y del Valle los Volcanes, respectivamente, conforme al ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría los programas y acciones para colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, en el estudio, la protección, conservación y restauración de los monumentos arqueológicos e históricos, así como en la exhibición de los monumentos artísticos existentes en la Entidad; así como en su caso, y previa autorización, coordinarse para tales efectos con dichas autoridades;
- II. Coordinar las bibliotecas, hemerotecas, museos, la Cineteca Mexiquense, el Archivo Histórico del Estado, los Centros Regionales de Cultura, respectivamente, así como elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría los lineamientos y políticas para su funcionamiento;
- III. Supervisar y asesorar en la creación y operación de bibliotecas públicas integradas a la red estatal y archivos municipales;
- IV. Promover la adquisición de bienes artísticos y valores culturales de propiedad particular, ya sea por compraventa o mediante cualquier otra figura jurídica;
- V. Vigilar, supervisar, restaurar y preservar las diversas obras artísticas y monumentos históricos que administre la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

- VI. Impulsar con las autoridades municipales, la protección de los archivos históricos municipales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Establecer los lineamientos para operar y administrar los centros regionales de cultura, dependientes de la Secretaría;
- VIII. Difundir la riqueza arqueológica, artística e histórica de la Entidad;
- IX. Promover el rescate y la preservación de los valores culturales de la Entidad;
- X. Formular los programas de desarrollo cultural y enseñanza artística que promueva la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría, así como coordinar su ejecución e impulso;
- XI. Gestionar conforme al ámbito de su competencia ante las autoridades federales competentes el rescate y protección de los bienes y valores arqueológicos, artísticos e históricos de la Entidad;
- XII. Mantener actualizado el inventario de bienes que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural de la Entidad y el directorio de servicios que se prestan en este ramo, conforme a su competencia;
- XIII. Promover y desarrollar actividades de fomento y rescate de las manifestaciones del arte popular;
- XIV. Fomentar y enriquecer la infraestructura cultural con el propósito de elevar el nivel cultural de los habitantes de la Entidad;
- XV. Fomentar el desarrollo cultural de la entidad, en colaboración con los gobiernos federal, estatales, municipales y agentes de la iniciativa privada, con la aplicación de políticas públicas y programas orientados a la apreciación, conservación y valorización del patrimonio artístico, histórico e inmaterial de las y los mexiquenses;
- XVI. Promover intercambios artísticos con otras instancias de los ámbitos internacional, nacional, estatal, así como con la sociedad civil organizada e iniciativa privada, que permitan la inclusión de expresiones artísticas y culturales representativas de la diversidad cultural universal, para el conocimiento y disfrute de las y los mexiquenses;
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende las personas titulares de la Subsecretaría y de la Secretaría.

La Cineteca Mexiquense y el Archivo Histórico serán de competencia exclusiva de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca.

La Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes será competente exclusivamente para vigilar, supervisar y validar el correcto funcionamiento y prestación de los servicios contratados para el Centro Cultural Mexiquense Bicentenario, Texcoco.

Artículo 12. Corresponden a la Dirección del Conservatorio de Música del Estado de México las atribuciones siguientes:

- I. Preservar, promover, rescatar y difundir las manifestaciones musicales que constituyen el patrimonio cultural estatal, nacional y universal;
- II. Impartir educación musical en sus diversas modalidades, conforme a la normatividad establecida;
- III. Impulsar las actividades de divulgación y fomento musical preferentemente entre la población mexiquense;
- IV. Fomentar la creación de agrupaciones musicales de alto nivel para difundir la cultura musical en el Estado y en otras entidades;
- V. Expedir las constancias, diplomas, certificados, títulos o grados que acrediten los estudios que se realicen en el Conservatorio de Música del Estado de México;
- VI. Promover en diversos foros la participación del alumnado del Conservatorio de Música del Estado de México;
- VII. Fomentar expresiones de cultura musical mediante el apoyo a su difusión, a través de programas, concursos, coros y festivales;
- VIII. Diseñar programas para preservar y difundir el patrimonio cultural musical del Estado respecto de los géneros a su cargo, coordinando esfuerzos con instancias federales, estatales, municipales, del sector privado y organizaciones civiles nacionales e internacionales;
- IX. Organizar y difundir conciertos musicales en fonotecas, museos y espacios que lo permitan, así como en radio y televisión, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Promover el impulso de nuevos talentos mediante la realización de actividades de formación en las áreas de composición, ejecución y dirección; y,
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende las personas titulares de la Subsecretaría y de la Secretaría.

Artículo 13. Corresponden a la Dirección de la Orquesta Sinfónica del Estado de México las atribuciones siguientes:

- I. Preservar, promover, rescatar y difundir el desarrollo integral de la cultura musical y músico coral de la Orquesta Sinfónica del Estado de México, de la Orquesta Filarmónica Mexiquense y del Coro Polifónico del Estado de México;
- II. Planear, coordinar y dirigir los programas institucionales de presentaciones artísticas de la Orquesta Sinfónica del Estado de México, de la Orquesta Filarmónica Mexiquense y del Coro Polifónico del Estado de México;
- III. Promover el desarrollo integral de la cultura musical y músico coral de la entidad;
- IV. Coordinar las actividades de la Orquesta Filarmónica Mexiquense y el Coro Polifónico del Estado de México;
- V. Desarrollar y someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría estrategias de mercadotecnia y relaciones públicas de las presentaciones de la Orquesta Sinfónica del Estado de México, de la Orquesta Filarmónica Mexiquense y del Coro Polifónico del Estado de México;
- VI. Realizar festivales, conciertos, recitales, encuentros y demás acciones que permitan una mayor y mejor difusión de la Orquesta Sinfónica del Estado de México, de la Orquesta Filarmónica Mexiquense y del Coro Polifónico del Estado de México; y,
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende las personas titulares de la Subsecretaría y de la Secretaría.

Artículo 14. Corresponden a la Dirección de Desarrollo de Proyectos Culturales las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar los programas, proyectos, estudios y acciones que la persona titular de la Subsecretaría le encomiende y que coadyuven a la toma de decisiones y cumplimiento de sus responsabilidades;
- II. Promover estudios comparativos de proyectos culturales y de desarrollo artesanal con el fin de ser adoptados por la Secretaría;
- III. Proponer políticas, programas, proyectos y acciones innovadoras que permitan a las direcciones generales y direcciones de la Subsecretaría, en el área de su competencia, resolver problemas y rezagos;
- IV. Coordinar las acciones procedentes en torno a la organización y logística de eventos especiales que por encargo designe la persona titular de la Subsecretaría, en cumplimiento de sus programas anuales de trabajo;
- V. Vigilar los programas, proyectos y acciones de ejecución, a fin de proponer mejoras o reorientar sus mecanismos de operación para lograr resultados con mayor efectividad;
- VI. Emitir opinión sobre los documentos y/o acciones que le sean turnados, así como brindar la asesoría técnica y especializada que requiera la persona titular de la Subsecretaría, para resolver oportunamente los asuntos de su competencia;
- VII. Emitir estudios y proyectos especiales, con apoyo de las unidades administrativas de la Subsecretaría;
- VIII. Coordinar estudios e investigaciones estratégicas y de coyuntura que permitan la adecuada toma de decisiones de la persona titular de la Subsecretaría, así como aquellos que incidan en el desarrollo de los programas sustantivos de la dependencia;
- IX. Fomentar el desarrollo de las manifestaciones artísticas y culturales en cada una de las regiones de la Entidad, mediante programas de intercambio intermunicipal, interestatal e internacional; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende las personas titulares de la Subsecretaría y de la Secretaría.

Artículo 15. Corresponden a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico Sostenible de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, elaborar y ejecutar programas, estrategias y políticas para el desarrollo turístico sostenible del Estado y evaluar sus resultados;
- II. Promover el desarrollo e innovación de la actividad turística sostenible del Estado, en coordinación con los sectores público, social y privado;
- III. Fomentar la inversión en la ampliación, mejora, innovación y diversificación de la oferta turística, particularmente en regiones donde la producción es baja;
- IV. Establecer los lineamientos para impulsar la innovación, el desarrollo y la diversificación de productos turísticos competitivos, que respondan a las tendencias de los mercados nacionales e internacionales;
- V. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la integración de las experiencias turísticas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- VI. Asesorar a los municipios con vocación turística en la Entidad que deseen obtener el nombramiento de Pueblos con Encanto;
- VII. Promover entre los municipios del Estado la elaboración de programas municipales de turismo y establecer lineamientos para su elaboración;
- VIII. Impulsar la gestión de los nombramientos y declaratorias de los municipios que aspiren a ser Pueblos Mágicos y procurar la permanencia de los mismos;
- IX. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el Programa Estatal de Turismo Sostenible;
- X. Fomentar el turismo con organismos vinculados con esta actividad, a fin de que un mayor número de personas tengan acceso a la actividad turística;
- XI. Impulsar el desarrollo y diversificación de productos turísticos, en coordinación con los municipios, así como con organismos sociales y privados;
- XII. Evaluar a los municipios que han recibido declaratoria de Pueblos con Encanto, con la finalidad de que cumplan con los criterios de incorporación y seguimiento que sean emitidos al respecto;
- XIII. Coordinar acciones para lograr un mayor aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado;
- XIV. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, el otorgamiento y revocación de concesiones para la prestación de servicios turísticos en la Entidad;
- XV. Impulsar el desarrollo del Estado, mediante el uso racional y óptimo de los recursos y atractivos turísticos;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Secretaría las políticas públicas que propicien el desarrollo, consolidación y la competitividad de la oferta turística, así como la innovación y diversificación de los productos turísticos del Estado;
- XVII. Identificar probables zonas de interés turístico sustentable en el Estado e impulsar, en su caso, su desarrollo;
- XXVIII. Promover entre los municipios la operación de productos turísticos que sean prioritarios y detonadores de la actividad turística de su localidad;
- XIX. Proyectar e impulsar el desarrollo de la infraestructura turística sostenible del Estado;
- XX. Mantener actualizado el inventario de atractivos turísticos y el directorio de servicios que se prestan en este ramo en el Estado, conforme a su competencia;
- XXI. Implementar en coordinación con los municipios, acciones enfocadas a colocar y homogeneizar la señalética, en idioma español e inglés, lenguas originarias de la región que se trate, y de inclusión, en los destinos turísticos;
- XXII. Fortalecer el desarrollo y la permanencia de corredores turísticos en el Estado;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las acciones que garanticen la permanencia y el fortalecimiento de los denominados Pueblos con Encanto;
- XXIV. Promover y fomentar el desarrollo de destinos turísticos en regiones con vocación turística y artesanal, considerando su patrimonio turístico natural y cultural, así como los diseños urbanísticos y arquitectónicos de la zona, con un enfoque sostenible;
- XXV. Diseñar, implementar y coordinar la gestión de sistemas de información para los variados servicios turísticos disponibles;
- XXVI. Proporcionar asesoría en materia de esquemas y mecanismos de financiamiento al sector turístico cuando así lo soliciten;
- XXVII. Instrumentar los mecanismos para recabar la información estadística de la actividad turística estatal y de las principales variables que la afectan con el objeto de evaluar su desarrollo;
- XXVIII. Generar información estadística propia en torno a los temas propios del sector, así como participar en el Sistema Nacional de la Información Estadística del Sector Turismo de México;
- XXIX. Apoyar a la persona titular de la Secretaría en la definición y evaluación de políticas públicas, como planes, programas y proyectos en materia de desarrollo turístico regional;
- XXX. Fomentar el desarrollo de nuevos productos turísticos que respondan a las tendencias de la demanda nacional e internacional;
- XXXI. Detectar proyectos específicos de inversión y ampliación de la infraestructura de servicios básicos, transporte, servicios y atractivos turísticos para la explotación y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos de los centros, regiones y productos turísticos en la entidad;

- XXXII. Propiciar y gestionar la creación y consolidación de centros turísticos, procurando que se garantice la comercialización de los servicios turísticos y se preserve el equilibrio ecológico de las principales zonas turísticas;
- XXXIII. Mantener comunicación con dependencias y entidades del sector público, para promover el otorgamiento de apoyos e incentivos fiscales para el desarrollo de los centros, regiones y productos turísticos;
- XXXIV. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en las acciones encaminadas a fomentar el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, de valor cultural, artístico, histórico u objetos de interés, así como en los atractivos naturales;
- XXXV. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría las políticas y proyectos turísticos en beneficio del desarrollo de la entidad;
- XXXVI. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio del Estado, así como participar en su ejecución;
- XXXVII. Vigilar que los recursos federales en materia de turismo y cultura, aportados al Estado y a los municipios se ejerzan en los términos pactados en los convenios de coordinación correspondientes;
- XXXVIII. Supervisar los destinos turísticos y pueblos mágicos, bajo criterios de sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad, con el objeto de consolidar al turismo como opción de desarrollo y fuente de bienestar social;
- XXXIX. Supervisar la implementación de las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría, en los destinos turísticos, para impulsar una industria turística socialmente responsable competitiva, que promueva un mayor número de empleos formales y evite la discriminación, y
- XL. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 16. Corresponden a la Dirección General de Promoción Turística las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el Plan de Mercadotecnia de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México;
- II. Diseñar y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría campañas promocionales a nivel nacional e internacional que permitan incrementar la actividad turística en la entidad;
- III. Proponer las políticas para la implementación de los programas de publicidad y relaciones públicas estatales;
- IV. Integrar e instrumentar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, de manera conjunta con los prestadores de servicios turísticos los planes y programas de promoción dirigidos al mercado nacional en sus diversos segmentos;
- V. Proponer a la persona Titular de la secretaría los convenios de publicidad cooperativa con empresas privadas e instituciones públicas, para promover centros turísticos específicos en la Entidad;
- VI. Diseñar en coordinación con los prestadores de servicios turísticos del estado, una estrategia de promoción que presente de manera integral los atractivos turísticos que ofrecen los destinos turísticos del Estado, tanto al turismo nacional como al internacional;
- VII. Establecer lineamientos para la evaluación y medición del impacto que produzcan dentro del territorio estatal, los programas de promoción turística;
- VIII. Estudiar y proponer acciones de coordinación y concertación con otras dependencias y entidades de la administración pública, así como con los prestadores de servicios turísticos del estado; que promuevan corrientes turísticas de otros países hacia el Estado;
- IX. Promover y realizar viajes dentro del Estado en los que participen prestadores de Servicios turísticos, promotores turísticos y representantes de medios internacionales;
- X. Fomentar y mantener relación constante con las cámaras, asociaciones, organizaciones e instituciones relacionadas con la actividad turística;
- XI. Identificar zonas de turismo de reuniones en el Estado e impulsar, en su caso, su desarrollo en coordinación con los sectores público, social y privado;
- XII. Fomentar la inversión para la ampliación, mejora y diversificación del mercado de reuniones en la Entidad;
- XIII. Promover y fomentar, en el marco de su competencia, la actividad turística sostenible y el desarrollo de proyectos turísticos en la Entidad;
- XIV. Promover al Estado de México para ser sede de Congresos Nacionales e Internacionales, coordinando esfuerzos con los sectores público, social y privado como congresos, foros, ferias, eventos, entre otros;
- XV. Fomentar en el marco de su competencia, el mejoramiento de los servicios turísticos en el Estado;

- XVI. Asesorar y apoyar técnicamente a quien solicite el aprovechamiento de bienes y servicios relacionados con el turismo de reuniones;
- XVII. Diseñar, coordinar e instrumentar una estrategia general para fomentar la profesionalización en el área de turismo de negocios en el Estado;
- XVIII. Involucrar y vincular acciones 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;
- XIX. Realizar estudios de mercado que permitan diseñar planes para la atracción de reuniones en el Estado de México;
- XX. 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;
- XXI. Organizar y proponer la participación de la entidad en ferias y eventos, con el objeto de promocionar al Estado de México y generar atracción turística en materia de negocios; y,
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 17. Corresponden a la Dirección General de Calidad y Servicios Turísticos las siguientes atribuciones:

- I. Promover el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, a las que deben sujetarse las empresas del sector turístico que realicen actividades en el Estado, para ofrecer a los visitantes servicios eficientes y seguros;
- II. Coadyuvar con el sector educativo, así como con los municipios, cámaras, asociaciones y agrupaciones en el desarrollo de programas que promuevan la cultura turística;
- III. Desarrollar acciones para fomentar e impulsar la capacitación turística en la Entidad;
- IV. Elaborar el Decálogo del Visitante Responsable con base en los lineamientos correspondientes, y difundirlo, en coordinación con las personas titulares de las direcciones de turismo municipales o equivalentes;
- V. Brindar orientación y asistencia al excursionista, turista y visitante nacional y extranjero, y en su caso, aplicar los lineamientos de los programas de asistencia turística vigentes;
- VI. Establecer, en coordinación con los municipios, módulos o casetas de información en los destinos turísticos, e introducir las tecnologías de la información que incluyan mapas y quioscos interactivos;
- VII. Colaborar y vigilar en conjunto con la autoridad federal correspondiente, el cumplimiento adecuado de los precios y tarifas autorizados o registrados, así como la correcta implementación del Impuesto al Hospedaje, respetando las leyes, reglamentos y demás regulaciones que rigen las competencias de las entidades y organismos auxiliares;
- VIII. Coordinar, convocar y/o supervisar a las partes involucradas en los operativos vacacionales que se realicen en el Estado;
- IX. Promover la calidad y competitividad de los servicios turísticos a través de las certificaciones y programas disponibles;
- X. Supervisar y fomentar la inscripción de los prestadores de servicios turísticos al Registro Nacional de Turismo y al Sistema de Clasificación Hotelera;
- XI. Establecer un mecanismo de Información, orientación y asesoría gratuita para los turistas en todos aquellos asuntos vinculados con la prestación de servicios turísticos durante la estadía en los destinos turísticos de la entidad y en general en aquellos casos en que los turistas lo requieran;
- XII. Fomentar e incentivar la innovación y mejoramiento de productos turísticos de la entidad;
- XIII. Proponer e implementar estrategias y mecanismos para incrementar la competitividad de productos, circuitos y rutas de los destinos turísticos del Estado;
- XIV. Promover los procesos de atención a las personas en materia turística, mediante la implementación de plataformas digitales y uso de las tecnologías de la información, disminuyendo los trámites ante la Secretaría;
- XV. Desarrollar acciones para mejorar la calidad en la prestación de los servicios turísticos en la Entidad, y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 18. Corresponden a la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Secretaría, a la persona titular de la misma, y a sus unidades administrativas en todas las controversias que sean de carácter jurídico, ante los órganos estatales, federales o municipales con facultades

formales o materialmente jurisdiccionales, en los procedimientos y procesos administrativos, y en los demás asuntos en los que la Secretaría tenga interés jurídico, así como realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos y procesos hasta su conclusión;

- II. Formular, y en su caso coordinar y revisar juntamente con las unidades administrativas involucradas, los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento de la Secretaría y someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría;
- III. Formular, y en su caso coordinar y revisar los anteproyectos o proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se pretendan suscribir o que sean sometidos al análisis y consideración de la Secretaría;
- IV. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, en la sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes en ejercicio de sus atribuciones, y fungir como órgano de consulta para emitir opinión jurídica en todos aquellos asuntos competencia de la Secretaría, así como de sus órganos desconcentrados y organismos auxiliares sectorizados a la misma;
- V. Presentar las denuncias, querellas o desistimientos correspondientes ante el Ministerio Público por probables hechos ilícitos contra quien o quienes resulten responsables por la comisión de actos u omisiones en agravio de la Secretaría; así como otorgar perdones legales que procedan, con la autorización de la persona titular de la Secretaría y, en su caso, de la Consejería Jurídica;
- VI. Supervisar y verificar que las unidades administrativas de la Secretaría observen la normativa en la que se sustenta su organización y funcionamiento;
- VII. Coordinar y en su caso representar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, en la sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes en ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Organizar, integrar, difundir y mantener actualizados los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento y operación de la Secretaría;
- IX. Definir los procedimientos y mecanismos para hacer del conocimiento a las autoridades competentes, y en su caso, denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en las materias de su competencia;
- X. Elaborar convenios, contratos y acuerdos que celebre la persona titular de la Secretaría con autoridades federales, estatales y municipales, así como con el sector privado y social, relacionados con las atribuciones de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el presente Reglamento y otras disposiciones de carácter legal, y llevar el registro y resguardo de los mismos;
- XI. Mantener estrecha comunicación con la Consejería Jurídica en el ámbito de su competencia, sobre temas en materia jurídica que requieran las unidades administrativas y los órganos desconcentrados y los descentralizados sectorizados, así como remitir mensualmente a la Consejería Jurídica la información del seguimiento de las controversias o juicios en los que, por razón de sus atribuciones, la Secretaría sea parte o estén relacionados con hechos o actos que puedan causar perjuicio o daño a los intereses de la dependencia;
- XII. Fungir como Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, e instrumentar, supervisar y verificar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;
- XIII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en los trámites en los que tenga interés jurídico la Secretaría;
- XIV. Asesorar y representar a los órganos desconcentrados sectorizados a la Secretaría, en todos aquellos asuntos que le sean planteados por las personas titulares de los mismos, debiendo informar a la persona titular de la Secretaría;
- XV. Llevar el registro y resguardo de los convenios, acuerdos, contratos, bases y todos los instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría;
- XVI. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en los procesos de rescisión de la relación laboral entre las personas servidoras públicas y la Secretaría, según corresponda;
- XVII. Fungir como Unidad Administrativa Habilitada para conocer, substanciar y resolver las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial competencia de la Secretaría, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios y su Reglamento; así como para determinar e imponer las multas que deriven de su aplicación;
- XVIII. Analizar sustanciar y poner en estado de resolución los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos jurídicos emitidos por las personas servidoras públicas de la dependencia en el ejercicio de sus atribuciones, y

- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 19. Corresponden a la Coordinación Administrativa las atribuciones siguientes:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro aprovechamiento y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Integrar en coordinación con las demás direcciones generales, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría, 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. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia que sean solicitados por la Secretaría, o sus unidades administrativas de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Solicitar a la Oficialía Mayor o rescindir administrativamente, según corresponda, los contratos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios que esta haya celebrado la Secretaría, ya sea con recursos estatales o federales y aplicar las sanciones y penas convencionales procedentes así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos;
- VI. Integrar de manera conjunta con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los programas de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la dependencia;
- VII. Emitir acuerdos para habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia;
- VIII. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Certificar la suficiencia presupuestaria que requieran las unidades ejecutoras de la Secretaría;
- X. Apoyar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XI. Convocar y organizar los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, así como de las personas servidoras públicas con la intervención del Órgano Interno de Control con apego a la normatividad aplicable;
- XII. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIII. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales, así como los que correspondan ser ejercidos por la Secretaría, informando de ello a las instancias competentes;
- XIV. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la Secretaría e informar a la persona titular de la Secretaría sobre el comportamiento del mismo;
- XV. Tramitar, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, los movimientos de alta, baja, promociones, remociones, cambios de adscripción, permisos y licencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- XVI. Impulsar las actividades de capacitación y adiestramiento de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- XVII. Programar, formular, coordinar, establecer y ejecutar las acciones y los procedimientos respectivos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII. Suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia que sean solicitados por la Secretaría, con base en la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento;
- XIX. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios de la Secretaría, en coordinación con las unidades ejecutoras competentes;
- XX. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Secretaría, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre, y coordinar las acciones en materia de protección civil en la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables;

- XXI. Coordinar a las delegaciones administrativas o equivalentes para que realicen el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades ejecutoras de la Secretaría, así como mantener actualizado el resguardo de los bienes muebles, a través de las mismas;
- XXII. Coadyuvar en la vigilancia y control de la aplicación de los recursos asignados a la Secretaría referentes al ejercicio y comprobación del gasto, conforme a las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- XXIII. Verificar que se realicen los registros contables y presupuestales de las operaciones financieras de la dependencia;
- XXIV. Instrumentar actas administrativas a las personas servidoras públicas de la Secretaría cuando incumplan las disposiciones laborales respectivas, y rescindir la relación laboral entre las personas servidoras públicas y la Secretaría de conformidad con las disposiciones de la materia;
- XXV. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;
- XXVI. Coordinar la elaboración, integración y actualización del Reglamento Interior y los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Oficialía Mayor;
- XXVII. Colaborar con la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en la implementación de medidas que institucionalicen la perspectiva de género entre las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;
- XXVIII. Coordinar al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX. Participar en los Comités de Adquisiciones y de Servicios; y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXX. Suscribir contratos individuales de trabajo por obra o tiempo determinado, por honorarios asimilables a salarios y por servicios profesionales, previa revisión de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en términos de la legislación aplicable;
- XXXI. Impulsar y supervisar el desarrollo de actividades encaminadas a la construcción de obra por encargo, la conservación, la remodelación y el mantenimiento de los espacios culturales y turísticos de la Secretaría, y
- XXXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Capítulo IV

Del Órgano Interno de Control

Artículo 20. Está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Secretaría, un Órgano Interno de Control, cuya persona titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Capítulo V

De la Desconcentración Administrativa

Artículo 21. Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, o de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y las demás disposiciones jurídicas aplicables. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TÍTULO TERCERO

DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Capítulo Único

Generalidades

Artículo 22. Las personas encargadas del despacho tendrán las atribuciones inherentes al área cuya titularidad se encuentra vacante.

Artículo 23. La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ella designe. En las ausencias mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

En ausencias definitivas de la persona titular de la Secretaría y en tanto se designa a otra persona titular, la persona titular del Poder Ejecutivo designará a una persona encargada del despacho.

Artículo 24. Las personas titulares de las Direcciones Generales, de las Coordinaciones o equivalentes serán suplidas en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que designe la persona que sea su superior jerárquica. En las ausencias mayores de quince días hábiles, será designado por las personas titulares de las Direcciones Generales, de las Coordinaciones, o equivalentes.

En ausencias definitivas de las personas titulares de las Direcciones Generales o equivalentes y en tanto se designa a otra, la persona titular de la Secretaría podrá nombrar a una persona encargada de despacho.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Turismo publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de junio de 2022.

CUARTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

QUINTO. Las referencias realizadas en disposiciones jurídicas, legales, reglamentarias, administrativas, y en cualquier tipo de documentación a la Dirección General de Turismo de Reuniones, se entenderán hechas a la Dirección General de Promoción Turística; las realizadas a la Dirección General de Promoción, Operación y Calidad Turística se entenderán hechas a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico Sostenible; las realizadas a la Dirección General del Conservatorio de Música del Estado de México, se entenderán hechas a la Dirección del Conservatorio de Música del Estado de México; las realizadas a la Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México, se entenderán hechas a la Dirección de la Orquesta Sinfónica del Estado de México; y las realizadas a la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género se entenderán hechas a la Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Los recursos financieros, humanos, materiales y presupuestales de las unidades administrativas señaladas serán transferidos a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, en los términos del párrafo anterior.

Los convenios, contratos y acuerdos suscritos con antelación a la entrada en vigor del presente Reglamento por las unidades administrativas previstas en el presente artículo transitorio seguirán teniendo vigencia en los términos acordados y en lo sucesivo constituirán parte de las obligaciones y derechos de las unidades administrativas señaladas, en términos de lo correlacionado en los párrafos anteriores.

Los asuntos, actos, procedimientos, programas o proyectos que se encuentren en trámite o en curso en las unidades administrativas señaladas, serán atendidos por las autoridades en los términos correlacionados en los párrafos anteriores hasta su debida conclusión.

Se respetarán los derechos laborales de las personas trabajadoras cuya adscripción cambia por motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SEXTO. Los recursos financieros, humanos, materiales y presupuestales de la Subsecretaría de Turismo serán transferidos a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, a la Subsecretaría de Cultura, no obstante, lo anterior, las referencias realizadas en disposiciones legales, reglamentarias, administrativas, contractuales y en cualquiera otra documentación a la Subsecretaría de Turismo, se entenderán hechas a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico.

Los convenios, contratos y acuerdos suscritos con antelación a la entrada en vigor del presente Reglamento por Subsecretaría de Turismo seguirán teniendo vigencia en los términos acordados y en lo sucesivo constituirán parte de las obligaciones y derechos de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico, en términos de lo correlacionado en los párrafos anteriores.

Los asuntos, actos, procedimientos, programas o proyectos que se encuentren en trámite o en curso en la Subsecretaría de Turismo, serán atendidos por la Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico hasta su debida conclusión.

SÉPTIMO. Las Secretarías de Cultura y Turismo, de Finanzas, de la Contraloría y la Oficialía Mayor proveerán lo necesario para la implementación de la estructura orgánica establecida en el presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los quince días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

**LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, MTRA. DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ.- RÚBRICA.-
LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, LIC. NELLY MINERVA CARRASCO GODÍNEZ.- RÚBRICA.**