Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de junio de 2022.
Sin reformas.
Abrogado por el diverso publicado el 20 de diciembre de 2023.

LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR 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, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y así responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

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

Que el 29 de septiembre del 2020, fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto Número 191 de la "LX" Legislatura por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, entre las que se encuentra la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en la cual, se fusionaron la Secretaría de Cultura y Deporte y la Secretaría de Turismo, para crear la Secretaría de Cultura y Turismo, la cual tiene por objeto vincular a la sociedad con el quehacer cultural, turístico y artesanal de la entidad, así como planear, organizar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones necesarias para desarrollar la cultura, la cultura física, el deporte, y el fomento al turismo y desarrollo artesanal en el Estado de México.

Que derivado de lo anterior, es necesario que la Secretaría de Cultura y Turismo, cuente con la normativa interna necesaria, a fin de permitir su operación y funcionamiento, así como precisar la organización de sus unidades administrativas básicas y establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y desarrollo.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por la Secretaria de Cultura y Turismo, Licenciada Marcela González Salas y Petricioli.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

CAPÍTULO I
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 encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, los reglamentos,

decretos, acuerdos, convenios y demás ordenamientos jurídicos aplicables, o aquellos que por razón de su competencia le correspondan.

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

I. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;

II. Reglamento: al Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Turismo;

III. Secretaría: a la Secretaría de Cultura y Turismo, y

IV. Subsecretaría: a la Subsecretaría de Turismo.

Artículo 4. Al frente de la Secretaría estará una persona titular quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

I. Subsecretaría de Turismo;

II. Dirección General de Turismo de Reuniones;

III. Dirección General de Promoción, Operación y Calidad Turística;

IV. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca;

V. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes;

VI. Dirección General del Conservatorio de Música del Estado de México;

VII. Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México;

VIII. Dirección General de Cultura Física y Deporte;

IX. Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales;

X. Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género;

XI. Coordinación Administrativa, y

XII. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, así como con las unidades administrativas y personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y programas, de conformidad con la estructura orgánica autorizada, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en el Manual General de Organización de la Secretaría y, en su caso, en los manuales específicos de sus unidades administrativas.

Las personas titulares de las unidades administrativas a que se refiere este artículo se auxiliarán de personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y demás personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de la estructura orgánica y presupuesto autorizado, y normativa aplicable.

Artículo 5. Las unidades administrativas de la Secretaría conducirán sus actividades 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 Secretaría o en los que participe, en términos de la normativa aplicable.

CAPÍTULO II
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 atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este Reglamento, 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 a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Secretaría.

Artículo 7. La persona titular de la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente en el Estado;

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 Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la normativa vigente;

III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera, informándole sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

IV. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, los proyectos de iniciativas de leyes y decretos, así como de acuerdos, reglamentos, decretos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría y organismos auxiliares de su sector;

V. Someter a la consideración y aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado los programas prioritarios y estratégicos a cargo de la Secretaría;

VI. Tramitar, representar y resolver los asuntos de la competencia de la Secretaría;

VII. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones generales a fin de proveer en la esfera de la competencia de la Secretaría, la exacta observancia de las leyes y el eficiente despacho de los asuntos;

VIII. Suscribir en representación de la Secretaría, acuerdos, convenios y contratos con instancias federales, estatales y municipales, con los demás poderes del Estado, así como con los sectores privado y social, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Aprobar los anteproyectos de ingresos y de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría,

remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas, así como su programa anual de actividades y validar el de sus organismos auxiliares sectorizados;

X. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de Io dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar del estado que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con su competencia;

XI. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, los nombramientos de las personas titulares de las unidades administrativas de mando superior adscritas a la Secretaría y disponer, en el ámbito de su competencia, lo relativo a las demás unidades administrativas y personas servidoras públicas, cuyo nombramiento no esté determinado de otra manera;

XII. Autorizar 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 y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Interpretar para efectos administrativos, el presente Reglamento;

XIV. Planear, coordinar, supervisar y evaluar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, las actividades de los organismos auxiliares adscritos sectorialmente a la Secretaría, así como la ejecución de programas a cargo de éstos;

XV. Expedir constancias y certificar documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia;

XVI. 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;

XVII. Promover al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;

XVIII. Establecer normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades administrativas bajo su adscripción;

XIX. Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;

XX. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones asignadas a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;

XXI. Fomentar la comercialización, promoción y difusión de las artesanías que se producen en el Estado, en coordinación con el lnstituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México;

XXII. Crear 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, de conformidad con la Ley de Turismo

Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México;

XXIII. 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, y

XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 8. Quedan adscritas directamente a la persona titular de la Secretaría:

I. Subsecretaría de Turismo;

II. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca;

III. Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de los Volcanes;

IV. Dirección General del Conservatorio de Música del Estado de México;

V. Dirección General de la Orquesta Sinfónica del Estado de México;

VI. Dirección General de Cultura Física y Deporte;

VII. Coordinación Administrativa;

VIII. Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales;

IX. Coordinación Jurídica y de lgualdad de Género, y

X. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

CAPÍTULO III
DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA

Artículo 9. Al frente de la Subsecretaría habrá una persona titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones de las unidades administrativas a su cargo, supervisando que las mismas rijan sus actividades con apego al marco normativo vigente, de acuerdo con las políticas y prioridades que determine la persona titular de la Secretaría;

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría programas, normas y políticas en materia de fomento al turismo sostenible y desarrollo artesanal;

III. Proponer a la persona titular de la Secretaría para su aprobación, los anteproyectos del programa anual de actividades y del presupuesto que le correspondan;

IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría la suscripción de convenios con instituciones

públicas, sociales y privadas que tengan como finalidad el fomento al turismo sostenible y desarrollo artesanal;

V. Coordinar la realización de estudios y proyectos en materia de fomento al turismo y desarrollo artesanal e informar lo conducente a la persona titular de la Secretaría;
VI. Vigilar la ejecución de los programas y atribuciones encomendadas a las unidades administrativas a su cargo y disponer de las acciones necesarias para su cumplimiento;

VII. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos a su cargo;

VIII. Fomentar la atracción de inversión local, nacional e internacional para la promoción y desarrollo del turismo sostenible y desarrollo artesanal;

IX. Apoyar conforme al ámbito de su competencia a la persona titular de la Secretaría en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinadora de sector de los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría;

X. Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría modificaciones jurídicas y administrativas que contribuyan a modernizar la organización y el funcionamiento de la Subsecretaría;

XI. Promover que las funciones de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría se realicen de manera coordinada;

XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de las personas servidoras públicas a su cargo;

XIII. Formular los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por la persona titular de la Secretaría o los que le correspondan en razón de sus atribuciones;

XIV. Representar a la persona titular de la Secretaría en los actos que le encomiende y desempeñar las comisiones e informarle de su cumplimiento;

XV. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos;

XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia;

XVII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Subsecretaría;

XVIII. 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;

XIX. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado;

XX. 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;

XXI. Promover e impulsar la creación de micro, pequeñas y medianas empresas turísticas y artesanales con un enfoque sostenible, así como a las que operen en el Estado;

XXII. Vigilar el cumplimiento de las acciones que garanticen la permanencia y el fortalecimiento de los denominados Pueblos Mágicos y Pueblos con Encanto del Estado;
XXIII. Fortalecer el desarrollo y la permanencia de corredores turísticos en el Estado;

XXIV. Elaborar el Plan de Mercadotecnia de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México, para someterlo a consideración de la Secretaría y del Consejo Estatal en términos de la normatividad aplicable;

XXV. Promover los procesos de atención a la ciudadanía en materia turística, mediante la implementación de plataformas digitales y uso de las tecnologías de la información, disminuyendo los trámites ante la Secretaría, y

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

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y COORDINACIONES

Artículo 10. Al frente de las Direcciones Generales y de las Coordinaciones habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 11. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones Generales y de las Coordinaciones, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Proporcionar la asesoría técnica y especializada que requiera la persona que sea su superior jerárquico inmediato para resolver oportunamente los asuntos de su competencia;

III. Integrar la información y realizar el seguimiento de los acuerdos de la persona que sea su superior jerárquico inmediato;

IV. Acordar con la persona que sea su superior jerárquico inmediato, la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención e informarle lo conducente;

V. Formular, proponer y participar, en la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas, proyectos, acciones, y anteproyectos de ingresos y egresos de la Secretaría, que les correspondan en el ámbito de su competencia;

VI. Elaborar y validar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona que sea su superior jerárquico inmediato y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;

VII. Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que

deban regir a las unidades administrativas que tenga adscritas;

VIII. Revisar y emitir los dictámenes, opiniones e informes en el ámbito de su competencia, sobre los documentos y asuntos que le sean solicitados por la persona titular de la Secretaría;

IX. Participar en los grupos colegiados que la persona titular de la Secretaría le encomiende para el análisis y resolución de los asuntos que competan a la Secretaría;
X. Formular y proponer a la persona que sea su superior jerárquico las modificaciones jurídicas y administrativas que contribuyan a modernizar la organización y el funcionamiento de la Secretaría;

XI. Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras Dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;

XII. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia;

XIII. Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Secretaría le encomiende e informarle respecto de su desarrollo;

XIV. Someter a la consideración de la persona que sea su superior jerárquico inmediato el nombramiento, licencia, promoción y remoción de las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo;

XV. Representar a la persona titular de la Secretaría en los asuntos que ésta le encomiende;

XVI. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia;

XVII. Informar a la persona titular de la Secretaría de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, así como las que le sean requeridas eventualmente;

XVIII. Proponer a la persona que sea su superior jerárquico inmediato las acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de calidad en los trámites y servicios, así como las modificaciones legales y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento;

XIX. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas que lo soliciten;

XX. Elaborar, aplicar y mantener actualizados, en el ámbito de su competencia, los decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y demás ordenamientos e instrumentos que les correspondan, así como someterlos a validación de la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género;

XXI. Suscribir, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría, acuerdos delegatorios en favor de las unidades administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia;

XXII. Proporcionar, previo acuerdo de la persona que sea su superior jerárquico inmediato, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado;

XXIII. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás unidades administrativas de

la Secretaría, a fin de eficientar la ejecución de los programas, proyectos y acciones que les correspondan;

XXIV. Someter a la consideración de la persona que sea su superior jerárquico inmediato, la celebración de acuerdos, convenios o cualquier instrumento jurídico para el cumplimiento del objeto de la unidad administrativa a su cargo;

XV. 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;

XVI. Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable, y

XXVII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomienden la persona titular de la Secretaría o las personas que sean sus superiores jerárquicos inmediatos.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y COORDINACIONES

Artículo 12. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones Generales de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca y del Valle los Volcanes, respectivamente, conforme al ámbito de competencia, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la persona titular de la Secretaría los programas y acciones para colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, en la protección, conservación y restauración de los monumentos arqueológicos e históricos, así como en la exhibición de los monumentos artísticos existentes en la Entidad;

II. Coordinar las bibliotecas, hemerotecas, los museos, la Cineteca Mexiquense, el Archivo Histórico del Estado los Centros Regionales de Cultura, respectivamente, así como elaborar y someter a |a consideración de la persona titular de la Secretaría 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. Impulsar los programas de desarrollo cultural y enseñanza artística que promueva la Secretaría;

XI. Coordinarse, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, con instituciones federales, estatales y municipales para el estudio y protección de monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de la Entidad, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XII. 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;

XIII. Formular y ejecutar los programas de desarrollo cultural y enseñanza artística que impulse la Secretaría;

XIV. 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;

XV. Promover y desarrollar actividades de fomento y rescate de las manifestaciones del arte popular, y

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

La Cineteca Mexiquense será 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 13. Corresponde a la persona titular de la Dirección General 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, y

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que Ie encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 14. Corresponde a la persona titular de la Dirección General 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, y

V. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 15. Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Cultura Física y Deporte el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar en el ámbito de su competencia, las atribuciones que corresponden al Estado en materia de cultura física y deporte, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Diseñar y aplicar los instrumentos y programas de política para la cultura física y deporte Estatal, en concordancia con la Política Nacional de Cultura Física y Deporte, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Elaborar el Programa Estatal de Cultura Física y Deporte, con base en los planes nacional y estatal de desarrollo y previa aprobación de la persona titular de la Secretaría, aplicar y evaluar las acciones que se establezcan en el mismo;

IV. Integrar, regular y operar el Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Establecer, operar y mantener actualizado el Registro Estatal de Cultura Física y Deporte en coordinación con el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;

VI. Promover la participación de los sectores social y privado para el desarrollo de la cultura física y el deporte;

VII. Dirigir la elaboración de los proyectos de programas de operación y de presupuesto en materia de cultura física y deporte, y presentarlos para su aprobación a la persona titular de la Secretaría;

VIII. Coordinar con las asociaciones deportivas estatales, el establecimiento de programas específicos para el desarrollo del deporte, especialmente en materia de actualización y capacitación del recurso humano para el deporte, eventos selectivos y de representación estatal, desarrollo de talentos

deportivos y atletas de alto rendimiento, convencional y adaptado;

IX. Colaborar con las organizaciones de los sectores público, social y privado en el establecimiento de programas específicos, estrategias y lineamientos para el fomento y desarrollo de la cultura física y el deporte;

X. Asesorar a los municipios en la planeación y ejecución de programas de promoción e impulso de la cultura física y el deporte;

XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría la suscripción de convenios con instituciones públicas, sociales y privadas que tengan como finalidad de promover y fomentar la cultura física y el deporte en el Estado;

XII. Establecer y operar en coordinación con las federaciones deportivas nacionales y las asociaciones deportivas estatales, centros para el deporte de alto rendimiento;

XIII. Promover la creación de escuelas de enseñanza, desarrollo y práctica del deporte, en coordinación con los sectores público, social y privado, y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 16. Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Promoción, Operación y Calidad Turística, el ejercicio 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;

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 Subsecretaría, 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. Desarrollar acciones para fomentar e impulsar la capacitación turística en la Entidad;

VIII. Promover entre los municipios del Estado la elaboración de programas municipales de turismo y establecer lineamientos para su elaboración;

IX. Impulsar la gestión de los nombramientos y declaratorias de los municipios que aspiren a ser Pueblos Mágicos y procurar la permanencia de los mismos;

X. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría el Programa Estatal de Turismo Sustentable;

XI. Fomentar el turismo con organismos vinculados con esta actividad, a fin de que un mayor número de personas tengan acceso a la actividad turística;

XII. Impulsar el desarrollo y diversificación de productos turísticos, en coordinación con los municipios, así como con organismos sociales y privados;

XIII. 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;

XIV. Coordinar acciones para lograr un mayor aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado;

XV. Someter a la consideración de la persona que sea su superior jerárquico inmediato, el otorgamiento y revocación de concesiones para la prestación de servicios turísticos en la Entidad;

XVI. Impulsar el desarrollo del Estado, mediante el uso racional y óptimo de los recursos y atractivos turísticos;

XVII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría 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;

XVIII. Identificar probables zonas de interés turístico sustentable en el Estado e impulsar, en su caso, su desarrollo;

XIX. Desarrollar acciones para mejorar la calidad en la prestación de los Servicios Turísticos en la Entidad;

XX. Promover entre los municipios la operación de productos turísticos que sean prioritarios y detonadores de la actividad turística de su localidad;

XXI. Proyectar e impulsar el desarrollo de la infraestructura turística sostenible del Estado;

XXII. 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;

XXIII. 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;

XXIV. 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;

XXV. 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;

XXVI. 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, y

XXVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 17. Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Turismo de Reuniones el ejercicio de las atribuciones siguientes:

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. Promover y fomentar, en el marco de su competencia, la actividad turística sostenible y el desarrollo de proyectos turísticos en la Entidad;

IV. Identificar zonas de turismo de reuniones en el Estado e impulsar, en su caso, su desarrollo;

V. 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, etc.;

VI. Fomentar en el marco de su competencia, el mejoramiento de los servicios turísticos en el Estado;

VII. Organizar y coordinar eventos para fomentar y difundir el turismo de reuniones en el Estado;

VIII. Asesorar y apoyar técnicamente a quien solicite el aprovechamiento de bienes y servicios relacionados con el turismo de reuniones;

IX. Diseñar, coordinar e instrumentar una estrategia general para fomentar la profesionalización en el área de turismo de negocios en el Estado;

X. 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;

XI. Realizar estudios de mercado que permitan diseñar planes para la atracción de reuniones en el Estado de México;

XII. 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;

XIII. 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

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría o de la Secretaría.

Artículo 18. Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar los programas, proyectos, estudios y acciones que la persona titular de la Secretaría le encomiende y que coadyuven a la toma de decisiones y cumplimiento de sus responsabilidades;

II. Promover estudios comparativos de proyectos culturales, deportivos, turísticos 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 unidades administrativas de la Secretaría, 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 Secretaría, 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 Secretaría, para resolver oportunamente los asuntos de su competencia;

VII. Emitir estudios y proyectos especiales, con apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Coordinar estudios e investigaciones estratégicas y de coyuntura que permitan la adecuada toma de decisiones de la persona titular de la Secretaría, así como aquellos que incidan en el desarrollo de los programas sustantivos de la dependencia;

IX. Participar en la integración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 19. Corresponde a la persona titular de la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría, a la persona titular de la Secretaría, así como a sus unidades administrativas ante toda clase de autoridades administrativas, jurisdiccionales y no jurisdiccionales federales, estatales y municipales, instituciones privadas y sociales como persona apoderada legal para pleitos y cobranzas y actos de administración, debiendo rendir cuenta de ello a la persona titular de la Secretaría;

II. Revisar y emitir opinión sobre los anteproyectos de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y contratos relativos a los asuntos competencia de la Secretaría;

III. Revisar el marco normativo vigente relacionado con la Secretaría, así como proponer las modificaciones y adecuaciones a la normatividad interna;

IV. Revisar y, en su caso, avalar los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría con instituciones públicas, sociales y privadas;

V. Participar con las autoridades competentes, en los tramites en los que tenga interés jurídico la

Secretaría;

VI. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en todos aquellos asuntos que Ie sean planteados por las personas titulares de las mismas;

VII. Formular y dar seguimiento a las denuncias de hechos, querellas y desistimientos, así como otorgar el perdón legal que proceda;

VIII. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 20. Corresponde a la persona titular de la Coordinación Administrativa el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Programar, organizar y controlar el suministro 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 unidades administrativas, los anteproyectos de presupuesto de ingresos y 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 Secretaría de Finanzas la rescisión administrativa de los contratos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios que esta haya celebrado, ya sea con recursos estatales o federales para que se apliquen las sanciones y penas convencionales procedentes a las personas proveedoras que incurran en el incumplimiento de dichos contratos;

VI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia;

VII. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Certificar la suficiencia presupuestaria que requieran las unidades ejecutoras de la Secretaría;

IX. Apoyar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;

X. 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;

XI. Ejecutar los movimientos de alta, baja, promociones, demociones, cambios de adscripción, permisos y licencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría;

XII. Impulsar las actividades de capacitación, adiestramiento de las personas servidoras públicas de la Secretaría;

XIII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos respectivos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIV. Suscribir contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes y contrataciones de servicios, con base en la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento;

XV. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XVI. 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 administrativas de la Secretaría, así como mantener actualizado el resguardo de los bienes muebles, a través de las mismas;

XVII. Diseñar y proponer instrumentos técnicos administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;

XVIII. Integrar y mantener actualizados los manuales administrativos de la Secretaría con la participación de las demás unidades administrativas y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas, y

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

Artículo 21. La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, deberá dar cumplimiento a las obligaciones que competen a su responsabilidad, conforme a lo dispuesto en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, su Reglamento y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO V
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 22. 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 VI
DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo 23. 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".

CAPÍTULO VII
DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 24. La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ella designe. En las mayores a quince días hábiles, por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México.

Artículo 25. Las personas titulares de las Direcciones Generales, y Coordinaciones serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona servidora pública en jerarquía inmediata inferior que ella designe. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe la persona titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 25 de febrero de 2005.

CUARTO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Deporte publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 31 de marzo de 2015.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil veintidós.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- RÚBRICA.- LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, LIC. MARCELA GONZÁLEZ SALAS Y PETRICIOLI.- RÚBRICA.

APROBACIÓN:	17 de junio de 2022.
PUBLICACIÓN:	21 de junio de 2022.
VIGENCIA:	Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".