

- 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 le 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;