

SECRETARIA DE TURISMO

REGLAS de Operación de la Comisión Intersecretarial para la Atención, Reconstrucción y Recuperación Económica de los Municipios de Acapulco de Juárez y Coyuca de Benítez, en el Estado de Guerrero.

Comisión Intersecretarial para la Atención, Reconstrucción y Recuperación Económica de los Municipios de Acapulco de Juárez y Coyuca de Benítez, en el Estado de Guerrero.

EL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE TURISMO, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE SUPLENTE DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA LA ATENCIÓN, RECONSTRUCCIÓN Y RECUPERACIÓN ECONÓMICA DE LOS MUNICIPIOS DE ACAPULCO DE JUÁREZ Y COYUCA DE BENÍTEZ, EN EL ESTADO DE GUERRERO, EN LO SUCESIVO, "LA COMISIÓN"; LOS (LAS) TITULARES DE LAS SECRETARÍAS DE GOBERNACIÓN; DE TURISMO; DE MARINA; DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA; DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES; DE ECONOMÍA; DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; DE CULTURA; DE LAS MUJERES, Y LA DIRECTORA GENERAL DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO, EN SU CALIDAD DE MIEMBROS DE "LA COMISIÓN", CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 16 Y 21 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; ASÍ COMO EL 5 Y QUINTO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA LA ATENCIÓN, RECONSTRUCCIÓN Y RECUPERACIÓN ECONÓMICA DE LOS MUNICIPIOS DE ACAPULCO DE JUÁREZ Y COYUCA DE BENÍTEZ, EN EL ESTADO DE GUERRERO, DENTRO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TURÍSTICO INTEGRAL "ACAPULCO SE TRANSFORMA CONTIGO", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 24 DE ENERO DE 2025, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 25 DE FEBRERO DE 2025, HEMOS TENIDO A BIEN EMITIR LAS SIGUIENTES:

REGLAS DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA LA ATENCIÓN, RECONSTRUCCIÓN Y RECUPERACIÓN ECONÓMICA DE LOS MUNICIPIOS DE ACAPULCO DE JUÁREZ Y COYUCA DE BENÍTEZ, EN EL ESTADO DE GUERRERO

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la operación, organización y funcionamiento de la *Comisión Intersecretarial para la atención, reconstrucción y recuperación económica de los municipios de Acapulco de Juárez y Coyuca de Benítez, en el Estado de Guerrero.*

SEGUNDA. - Para efectos de las presentes Reglas de Operación resultan aplicables las definiciones previstas en el Decreto y, además, se entenderá por:

- I. **Acta:** Al documento que se genere con motivo de las sesiones de "LA COMISIÓN", que enuncia a los (las) integrantes que participaron en la sesión, el cual incluye una descripción sintetizada de los asuntos tratados, y el o los acuerdos tomados en el seno de ésta;
- II. **Acuerdo:** A la decisión tomada por unanimidad o mayoría de votos por los (las) integrantes de "LA COMISIÓN" al que se le deberá dar cumplimiento.
- III. **CIP:** Centro Integralmente Planeado Acapulco – Coyuca.
- IV. **Convocatoria:** Al medio de comunicación físico y/o electrónico institucional utilizados para invitar a los miembros de "LA COMISIÓN" y a los invitados a una sesión ordinaria o extraordinaria en los plazos establecidos en las presentes Reglas;
- V. **Decreto:** *Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la atención, reconstrucción y recuperación económica de los municipios de Acapulco de Juárez y Coyuca de Benítez, en el Estado de Guerrero, dentro del Programa de Desarrollo Turístico Integral "Acapulco se Transforma Contigo", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2025.*
- VI. **Invitados:** Las personas titulares de otras dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, de las empresas públicas del Estado, o a quien estos designen; así como representantes de los sectores social o privado, quienes podrán concurrir y participar con voz y sin voto en "LA COMISIÓN", en términos del artículo 4, quinto párrafo del Decreto;
- VII. **Invitados permanentes:** Las personas titulares de la Comisión Nacional del Agua, de la Comisión Federal de Electricidad, del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, así como de las Presidencias Municipales de Acapulco de Juárez y Coyuca de Benítez o a quienes ellos designen, participarán en las sesiones de "LA COMISIÓN" con voz y sin voto, en términos del artículo 4, cuarto párrafo del Decreto;

- VIII. Miembros de “LA COMISIÓN”:** Las personas servidoras públicas que se establecen con tal carácter en el artículo 4, segundo párrafo del Decreto;
- IX. Reglas de Operación:** Las Reglas de Operación de la *Comisión Intersecretarial para la atención, reconstrucción y recuperación económica de los municipios de Acapulco de Juárez y Coyuca de Benítez, en el Estado de Guerrero*;
- X. Presidencia de “LA COMISIÓN”:** La persona Titular del Ejecutivo Federal, y
- XI. Secretaría Técnica:** La instancia encargada de apoyar a “LA COMISIÓN” y dar seguimiento a sus acuerdos, en términos del Decreto, de las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables, misma que será designada por la persona Titular del Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR).

TERCERA. La interpretación de las Reglas de Operación corresponde a la Secretaría Técnica, quien podrá someter los planteamientos que considere a “LA COMISIÓN”.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE “LA COMISIÓN”

CUARTA. – “LA COMISIÓN” tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular, ejecutar y, en su caso, dar seguimiento a los proyectos y acciones del programa “Acapulco se Transforma Contigo”;
- II. Promover y, en su caso, dar seguimiento a las acciones necesarias para el cumplimiento de objetivos y compromisos contenidos en los programas y proyectos competencia de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, en términos del artículo 6 del Decreto;
- III. Hacer valer y, en su caso, dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los convenios marco y específicos que celebren la Federación con el Gobierno del Estado de Guerrero y los Municipios de Acapulco de Juárez y Coyuca de Benítez, así como con el sector privado y social, en su caso;
- IV. Dar seguimiento a los grupos de trabajo que se constituyan para el mejor cumplimiento de los objetivos de “LA COMISIÓN”; y
- V. Fungir como instancia de coordinación y colaboración interinstitucional entre las autoridades de los tres órdenes de gobierno en el marco del programa “Acapulco se Transforma Contigo”.

QUINTA. - Los Miembros de “LA COMISIÓN” tendrán voz y voto. Los Invitados permanentes y los Invitados tendrán voz.

Los Miembros de “LA COMISIÓN” nombrarán a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener como mínimo nivel de director general o equivalente, con facultades para la toma de decisiones. En el caso de FONATUR, el suplente deberá tener como mínimo nivel de subdirector.

A las sesiones de “LA COMISIÓN” se podrá convocar a asesores jurídicos y técnicos, a fin de contar con su apoyo en materia legal, normativa y técnica, según corresponda, para la adopción de los acuerdos que asuma “LA COMISIÓN”, a fin de salvaguardar la legalidad y certeza de éstos.

Los asuntos por tratar se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los Miembros de “LA COMISIÓN” presentes, teniendo la Presidencia, o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

SEXTA. – “LA COMISIÓN” tendrá *quorum* para sesionar siempre que se encuentren presentes la Presidencia de “LA COMISIÓN” y al menos la mitad de sus miembros, o sus respectivos suplentes. Las sesiones de “LA COMISIÓN” serán ordinarias y extraordinarias.

“LA COMISIÓN” sesionará de manera ordinaria tres veces al año y de manera extraordinaria las veces que resulte necesario, en ambos casos, previa convocatoria que emita la persona titular de la Presidencia de “LA COMISIÓN” o su suplente, por conducto de la Secretaría Técnica.

La primera sesión debe ser convocada por la persona titular de la Presidencia de “LA COMISIÓN” o su suplente.

“LA COMISIÓN” sesionará de manera virtual o presencial en el municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero, o en la Ciudad de México. En casos extraordinarios, la sede y modalidad de las sesiones serán determinados por la Presidencia de “LA COMISIÓN” o su suplente.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DE “LA COMISIÓN”

SÉPTIMA. - La Secretaría Técnica convocará a sesiones de “LA COMISIÓN” a propuesta de la Presidencia de “LA COMISIÓN” o su suplente.

La convocatoria podrá realizarse por oficio o por cualquier medio electrónico institucional que asegure su recepción, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente, tratándose de una sesión ordinaria, y de tres días hábiles de anticipación, tratándose de una sesión extraordinaria.

La convocatoria deberá contener al menos los siguientes datos y documentación:

- I. Número de sesión;
- II. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión;
- III. Orden del día;
- IV. Los proyectos de acuerdo que se propone adoptar; y
- V. La documentación que sirva como soporte para el análisis del o los asuntos que se analizarán en la sesión correspondiente.

La Secretaría Técnica se asegurará, mediante acuse de recibo, que los Miembros de “LA COMISIÓN” e Invitados permanentes e Invitados, en su caso, hayan recibido la convocatoria respectiva.

OCTAVA. - La documentación que se proponga presentar en las sesiones deberá remitirse a la Secretaría Técnica por escrito, suscrita por el titular de la unidad administrativa responsable de su elaboración, con al menos un día de anticipación al plazo establecido para realizar cualquier convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria, según el caso.

Cuando dicha documentación resulte incompleta para el análisis adecuado del asunto, se solicitará a la dependencia o entidad responsable la información adicional requerida del tema, a efecto de ser incorporada en el orden del día de la sesión que corresponda, por lo que, una vez subsanada dicha información, la Secretaría Técnica estará en posibilidad de incluir el asunto a la convocatoria correspondiente.

NOVENA. - El Miembro de “LA COMISIÓN” que someta algún asunto a “LA COMISIÓN”, remitirá la documentación respectiva a la Secretaría Técnica, manifestando su aprobación y responsabilidad sobre el contenido de ésta.

Para facilitar el envío de la información a los Miembros de “LA COMISIÓN”, se podrán utilizar medios electrónicos institucionales. La documentación soporte deberá enviarse por escrito y, en su caso, cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Asunto por tratar;
- II. Área responsable del asunto;
- III. Fundamento legal;
- IV. Antecedentes;
- V. Problemática;
- VI. Propuestas de solución fundadas y motivadas, así como las ventajas y desventajas del asunto a tratar; y
- VII. Propuesta de acuerdo para su aprobación.

Los temas por tratar deberán acompañarse de documentación adicional que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto de acuerdo, para su análisis previo.

La documentación a que se refiere esta regla podrá ser clasificada por los sujetos obligados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sin perjuicio de que los Miembros de “LA COMISIÓN”, Invitados Permanentes, Invitados y la Secretaría Técnica deberán guardar estricta confidencialidad de los temas y desarrollo de las sesiones en las que participen o de las que tengan conocimiento.

DÉCIMA. - En caso de manifestar urgencia, a solicitud expresa de cualquiera de los Miembros de “LA COMISIÓN” o de la Secretaría Técnica ante la Presidencia de “LA COMISIÓN”, se podrán incorporar nuevos asuntos en el orden del día, los cuales deberán estar debidamente fundados y motivados y su inclusión será sometida a votación al inicio de cada sesión.

CAPÍTULO IV**DE LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DE “LA COMISIÓN”**

DÉCIMA PRIMERA. - La Presidencia de “LA COMISIÓN” tendrá entre sus funciones, las siguientes:

- I. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de “LA COMISIÓN”, y asumir su representación en eventos relacionados con las actividades de ésta;
- II. Fungir como enlace con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal que mantengan asuntos propios de las funciones de “LA COMISIÓN”;
- III. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la información de interés que se requiera para la adecuada coordinación, dirección y supervisión de los trabajos de “LA COMISIÓN”;
- IV. Articular las acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la formulación y adopción de estrategias y acciones necesarias en el cumplimiento de los fines de “LA COMISIÓN”;
- V. Suscribir convenios, memorandos de entendimiento y demás documentos que pudieran contribuir a un mejor desempeño de las funciones de “LA COMISIÓN”;
- VI. Supervisar y dar seguimiento a proyectos, acciones y acuerdos celebrados por “LA COMISIÓN” para la reconstrucción y recuperación económica de los Municipios de Acapulco de Juárez y Coyoaca de Benítez;
- VII. Proponer, coordinar y operar los grupos de trabajo que serán responsables de analizar, informar y llevar a cabo acciones específicas relacionadas con el objeto de “LA COMISIÓN”;
- VIII. Convocar a organizaciones de sectores social, académico y privado, así como a la ciudadanía, que manifiesten su opinión y propuestas en relación con la atención, reconstrucción y recuperación económica de los Municipios de Acapulco de Juárez y Coyoaca de Benítez;
- IX. Acordar la convocatoria y el orden del día, así como convocar a las sesiones de “LA COMISIÓN”, por conducto de la Secretaría Técnica;
- X. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de “LA COMISIÓN”;
- XI. Elaborar y someter a la consideración de los miembros de “LA COMISIÓN”, las modificaciones que se estimen pertinentes a las Reglas de Operación; y,
- XII. Realizar las demás actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de “LA COMISIÓN”, así como aquellas que, en su caso, le encomiende el Titular del Ejecutivo Federal, tratándose de la Presidencia suplente, y el Pleno de “LA COMISIÓN”.

CAPÍTULO V**DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

DÉCIMA SEGUNDA. - La Secretaría Técnica tendrá como funciones, las siguientes:

- I. Proponer los asuntos que integrarán el orden del día, emitir las convocatorias a las sesiones y proporcionar el apoyo administrativo que se requiera;
- II. Llevar el control y seguimiento de los asuntos que se sometan a consideración de “LA COMISIÓN”, así como de los acuerdos aprobados en las sesiones;
- III. Coordinar la elaboración de las actas correspondientes y la obtención de las firmas respectivas, derivadas de las sesiones y los acuerdos aprobados, a más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la sesión que corresponda;
- IV. Remitir copia del acta y de los acuerdos aprobados dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión de que se trate.
- V. Resguardar las actas e informes de las sesiones, así como integrar y resguardar el archivo de “LA COMISIÓN”;
- VI. Emitir copia certificada de actas, acuerdos y demás documentación correspondiente que le sean solicitados por escrito, por los Miembros de “LA COMISIÓN”, servidores públicos federales que acrediten fehacientemente su interés jurídico, instancia u órgano fiscalizador o autoridad jurisdiccional correspondiente;
- VII. Elaborar y dar seguimiento al reporte sobre el avance en el cumplimiento de los acuerdos aprobados por “LA COMISIÓN”, el que se remitirá en los primeros veinte días naturales siguientes a la conclusión de cada semestre a la Presidencia de “LA COMISIÓN”;
- VIII. Turnar a los grupos de trabajo los asuntos que les sean asignados y darles el seguimiento oportuno;

- IX. Supervisar que los Invitados que no sean servidores públicos federales, suscriban en forma previa a la sesión en la que participen, el acuerdo de confidencialidad o reserva de la información que se vaya a tratar en la sesión respectiva, así como el formato de uso de datos personales que derive del aviso de privacidad correspondiente.
- X. Auxiliar a la Presidencia de “LA COMISIÓN” en el desempeño de sus funciones;
- XI. Clasificar, resguardar y publicitar la información o documentos de “LA COMISIÓN”, según proceda, con base en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, así como atender las solicitudes de acceso a la información sobre la documentación que obre en los archivos de “LA COMISIÓN”; lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden a los sujetos obligados, respecto a la información que generen en el ámbito de sus atribuciones, conforme a la normatividad aplicable en la materia; y,
- XII. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y aquellas que le asigne la Presidencia de “LA COMISIÓN”.

La Secretaría Técnica será auxiliada en sus funciones por las personas servidoras públicas que sean designadas para dichos efectos, por la persona Titular del FONATUR.

CAPÍTULO VI

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE “LA COMISION”

DÉCIMA TERCERA. – Los Miembros de “LA COMISIÓN” tendrán las siguientes funciones:

- I. Proponer los asuntos que en el ámbito de su competencia estimen que deben someterse a consideración de “LA COMISIÓN”;
- II. Emitir su voto y opinar respecto a los asuntos que se sometan a consideración de “LA COMISIÓN”;
- III. Proporcionar la información que le requiera la Presidencia de “LA COMISIÓN” o la Secretaría Técnica en el marco de las presentes Reglas de Operación;
- IV. Remitir el reporte de las acciones implementadas en el ámbito de su competencia, que permitan reflejar el avance de los programas y proyectos a su cargo; y
- V. Las demás que se establecen en las Reglas de Operación.

CAPÍTULO VII

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

DÉCIMA CUARTA. - “LA COMISIÓN” podrá crear grupos de trabajo que serán responsables de proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones de “LA COMISIÓN”, así como para llevar a cabo las acciones específicas relacionadas con su objeto. La coordinación y operación de los grupos de trabajo quedará a cargo de la Presidencia de “LA COMISIÓN”.

Los grupos de trabajo podrán estar conformados por las personas servidoras públicas que, para tales efectos, sean designadas por los Miembros de “LA COMISIÓN” y los Invitados permanentes, sin perjuicio de otras personas que, por sus conocimientos y experiencia en el tema o asunto a abordar, resulte conveniente su participación. Sus conclusiones no serán vinculantes.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Subsecretario de Turismo y Presidente Suplente de la Comisión Intersecretarial, **Sebastián Ramírez Mendoza.**- Rúbrica.- Secretaria de Turismo y Miembro de la Comisión Intersecretarial, **Josefina Rodríguez Zamora.**- Rúbrica.- Secretaria de Gobernación y Miembro de la Comisión Intersecretarial, **Rosa Icela Rodríguez Velázquez.**- Rúbrica.- Secretario de Marina y Miembro de la Comisión Intersecretarial, **Raymundo Pedro Morales Ángeles.**- Rúbrica.- Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana y Miembro de la Comisión Intersecretarial, **Omar Hamid García Harfuch.**- Rúbrica.- Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Miembro de la Comisión Intersecretarial, **Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra.**- Rúbrica.- Secretario de Economía y Miembro de la Comisión Intersecretarial, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon.**- Rúbrica.- Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y Miembro de la Comisión Intersecretarial, **Jesús Antonio Esteva Medina.**- Rúbrica.- Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y Miembro de la Comisión Intersecretarial, **Edna Elena Vega Rangel.**- Rúbrica.- Secretaria de Cultura y Miembro de la Comisión Intersecretarial, **Claudia Stella Curiel de Icaza.**- Rúbrica.- Secretaria de las Mujeres y Miembro de la Comisión Intersecretarial, **Minerva Citlalli Hernández Mora.**- Rúbrica.- Directora General del Fondo Nacional de Fomento al Turismo y Miembro de la Comisión Intersecretarial, **Lyndia Quiroz Zavala.**- Rúbrica.