



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 21 de agosto de 2026

Tomo II

Número 154 extraordinario

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

SECRETARÍA DE GOBIERNO. CONVENIO ENTRE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO Y EL CONSEJO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA ESTABLECER LAS BASES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN CON EL FIN DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA “SEPTIEMBRE Y OCTUBRE, MESES DEL TESTAMENTO: SEGOB”, PARA EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL DE 2026.-----PÁGINA.-2

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. ANEXO I. CATÁLOGO ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2027.-----PÁGINA.-8

SECRETARÍA DE TURISMO. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO DE QUINTANA ROO.-----PÁGINA.-110



CONSEJO CONSULTIVO
DE TURISMO



SEDETUR
SECRETARÍA
DE TURISMO

Lineamientos de operación del Consejo Consultivo de Turismo de Quintana Roo

Agosto 2026

CONSEJO CONSULTIVO
DE TURISMOSEDETUR
SECRETARÍA
DE TURISMO

1. OBJETIVO

Establecer los criterios y facultades para el funcionamiento del Consejo, de conformidad con la normatividad vigente. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los integrantes del Consejo Consultivo y grupos de trabajo.

2. DEFINICIONES Y REFERENCIAS

Acta: Documento obligatorio que se deberá elaborar cada vez que se lleve a cabo una sesión de trabajo, en la que se asentarán los comentarios más relevantes y que incluya, al menos: la lista de asistencia, desarrollo de temas, acuerdos particulares y firma de las personas que elaboran, revisan y la autorizan.

Personas consejeras: Se refiere a las personas integrantes del Consejo Consultivo de Turismo de Quintana Roo, de conformidad con el artículo 13 de la Ley del Estado de Quintana Roo y 18 de su Reglamento.

Consejo Consultivo: Consejo Consultivo de Turismo de Quintana Roo. De conformidad con el artículo 12 de la Ley del Estado de Quintana Roo es el órgano de consulta de la Secretaría de Turismo del Estado, que tendrá por objeto proponer la formulación de las estrategias y acciones de coordinación de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado.

Grupo de trabajo: Se refiere al conjunto de participantes en calidad de personas consejeras e invitadas, que se integran para el desarrollo y seguimiento de los temas de su competencia o en atención a algún asunto en particular, en el marco del Consejo Consultivo de Turismo de Quintana Roo.

Personas invitadas: Se refiere a cualquier persona que se considere que puede aportar información de valor del ámbito público, privado, académico, social, ambiental.

PMTS 2050: Plan Maestro de Turismo Sustentable Quintana Roo 2050.

Presidente(a): La persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, quién podrá delegar esta responsabilidad a la persona Titular de la SEDETUR.

Ley: Ley de Turismo del Estado de Quintana Roo

Lineamientos: Lineamientos de operación del Consejo Consultivo de Turismo de Quintana Roo.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Turismo del Estado de Quintana Roo

Secretaría técnica: La persona Titular de la SEDETUR que actuará como enlace permanente para el seguimiento de los trabajos del Consejo Consultivo.

SEDETUR: Se refiere a la Secretaría de Turismo del Estado de Quintana Roo.

Sesiones ordinarias: aquellas que, de conformidad con el artículo 21 del Reglamento, se celebren cuando menos tres veces al año.

CONSEJO CONSULTIVO
DE TURISMOSEDETUR
SECRETARÍA
DE TURISMO

Sesiones extraordinarias: aquellas convocadas por el presidente(a), en las que deban resolverse asuntos que, por la urgencia del pronunciamiento, no puedan esperar a ser desahogados en la sesión ordinaria.

Persona consejera suplente: Persona comisionada para participar en las sesiones del Consejo Consultivo, en representación de la persona titular.

3. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO

3.1. El Consejo Consultivo estará integrada por las siguientes personas consejeras:

- I. La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. La persona titular de la SEDETUR;
- III. El Diputado o la Diputada que presida la Comisión de Turismo y Asuntos Internacionales de la Legislatura del Estado;
- IV. Las personas titulares de las Presidencias Municipales en el Estado;
- V. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- VI. La persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- VII. La persona titular de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente;
- VIII. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca;
- IX. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable;
- X. La persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- XI. La persona titular de la Secretaría de Educación;
- XII. La persona titular del Instituto de Cultura y las Artes del Estado, y
- XIII. La persona titular de la Secretaría de Bienestar.

Prevía aprobación del acuerdo de las personas consejeras, podrán ser invitados, los siguientes:

- I. Persona del ámbito académico afín al sector turístico;
- II. Persona prestadora de servicios turísticos en la entidad;
- III. Persona de la sociedad civil, relacionada con la industria turística y desarrollo cultural en el Estado;
- IV. Persona perteneciente a las comunidades rurales relacionada con la industria turística y desarrollo cultural en el Estado, y
- V. Aquellos que determine el Consejo, en función de los temas a tratar durante las sesiones.

CONSEJO CONSULTIVO
DE TURISMOSEDETUR
SECRETARÍA
DE TURISMO

3.2. Integración de los invitados especiales

El/la Secretario(a) Técnico(a) autorizará la participación de invitados a la sesión de manera remota o presencial según lo estime pertinente, y podrán participar en las comisiones o grupos de trabajo que se conformen, con derecho a voz.

Los aspirantes a formar parte de las personas invitadas al Consejo Consultivo podrán postularse a través de un escrito dirigido al Presidente(a), notificando su interés y fundamento de pertenencia en el Consejo Consultivo; mismo que deberá someterse a acuerdo de aprobación de las personas consejeras y posteriormente, notificar su resolución.

Los invitados del Consejo Consultivo podrán permanecer ejerciendo sus funciones, siempre y cuando asistan a más del cincuenta por ciento (>50%) de las sesiones de trabajo programadas al año y demuestren una participación activa. En caso de incumplimiento, podrán ser destituidos por consenso de votos.

Los invitados del Consejo Consultivo que:

- I. No cuenten con más del cincuenta por ciento de asistencia a las sesiones de trabajo.
- II. No cumplan con lo establecido en el presente Lineamiento.

Serán removidos por consenso del Consejo, a través de una notificación por escrito, que contenga el fundamento de la baja emitida por el Presidente del Comité.

Los miembros que por algún motivo sean dados de baja o las personas que cambien de empresas, cámaras o instituciones, y deseen continuar como invitados del Consejo, podrán volver a solicitar su alta a través de un nuevo escrito.

Durante la primera sesión ordinaria del año, se llevará acabo la revisión de la permanencia de los miembros del Consejo, tomando como referencia su asistencia a las actividades del año anterior, considerando su participación en el cincuenta por ciento más uno del número total de sesiones ordinarias y extraordinarias.

4. FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO Y GRUPOS DE TRABAJO

4.1. Del Presidente(a)

La persona titular del Ejecutivo, en su calidad de Presidente, podrá delegar esta responsabilidad a la persona Titular de la SEDETUR y tendrá las siguientes funciones, las cuales serán de forma enunciativa más no limitativa:

- I. Representar al Consejo Consultivo de Turismo de Quintana Roo;
- II. Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones, así como el orden del día;
- III. Convocar directamente o por conducto del (de la) Secretario(a) Técnico(a) a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a consideración del Consejo Consultivo, la participación de los invitados(as) a las sesiones cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera;

Página 4 de 9

Lineamientos de operación del Consejo Consultivo de Turismo de Quintana Roo

CONSEJO CONSULTIVO
DE TURISMOSEDETUR
SECRETARÍA
DE TURISMO

- V. Orientar y mantener el orden en los debates que surjan en las sesiones, de acuerdo con los criterios y políticas establecidos en la normatividad aplicable, el Plan Estatal de Desarrollo y el PMTS 2050;
- VI. Declarar agotados los debates, someter a votación los asuntos y declarar el resultado de los mismos;
- VII. Emitir voto de calidad, cuando así se requiera;
- VIII. Promover el cumplimiento a los acuerdos establecidos por las partes involucradas;
- IX. Verificar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo;
- X. Someter a votación del Consejo, la aprobación o actualización de los lineamientos de operación, y
- XI. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, y los presentes lineamientos.

4.2. Del Secretario(a) Técnico(a)

La persona titular de la SEDETUR, fungirá como Secretario(a) Técnico(a) y podrá designar a una persona servidora pública, el cual deberá tener una jerarquía mínima de Director(a) y tendrá las siguientes funciones:

- I. Preparar y encargarse de la logística de las sesiones del Consejo Consultivo;
- II. Someter a consideración de las personas consejeras, los asuntos que deban ser acordados y dar puntual seguimiento a los acuerdos tomados;
- III. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones y someterla a la consideración del Presidente(a);
- IV. Elaborar y enviar las convocatorias de las sesiones;
- V. Elaborar y recabar las firmas correspondientes;
- VI. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos generados;
- VII. Recopilar e integrar las propuestas en la carpeta que presentará al Consejo Consultivo;
- VIII. Informar a los participantes sobre el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados;
- IX. Resguardar y archivar la documentación que se genere en las sesiones de trabajo;
- X. Coordinar a los grupos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos establecidos;
- XI. Comunicar al Presidente(a), las irregularidades que se detecten; y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por el/la Presidente(a) y el Consejo Consultivo.

4.3. De las Personas Consejeras

- I. Integrar el Consejo Consultivo de manera honorífica, por tanto, no recibirán emolumento o contraprestación alguna;
- II. Asistir de forma presencial o virtual, por sí o a través de su suplente, a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- III. Dar cumplimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo Consultivo;



- IV. Evaluar los resultados obtenidos y, en su caso, proponer la adopción de las medidas que estimen necesarias para el cumplimiento del objeto del Consejo;
- V. Proponer buenas prácticas, en el ámbito de su competencia, que fortalezcan la competitividad y calidad del sector turístico;
- VI. Proponer, para su análisis y aprobación, los programas de trabajo específicos que aporten valor al sector turístico;
- VII. Integrarse y participar en los grupos de trabajo interinstitucionales orientados a atender los asuntos prioritarios o estratégicos que contribuyan al fortalecimiento y transformación del sector turístico;
- VIII. Revisar los lineamientos del Consejo y votar para su aprobación en la sesión, y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por la Ley, el Reglamento, los presentes lineamientos y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

4.4. De las Personas Invitadas

Las personas invitadas tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir de forma personal o virtual, a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocadas;
- II. Proponer opiniones que estimen convenientes para, en su caso, integrarlas a los programas institucionales y sectoriales relacionados con la actividad turística;
- III. Nombrar a su suplente, quien tendrá las mismas funciones y responsabilidades; y
- IV. Ejercer su derecho a voz, para contribuir con las decisiones que se tomen durante las sesiones.

4.5. De los Grupos de Trabajo

Las personas que integren grupos de trabajo tendrán las siguientes funciones

- I. Analizar, proponer y opinar sobre la implementación de acciones en temas específicos del sector turístico;
- II. Colaborar en la revisión y emitir su aprobación de las minutas generadas durante sus mesas de trabajo;
- III. Las demás que le sean asignadas por el Consejo Consultivo.

5. FUNCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO

- 5.1. Sesionar de manera ordinaria cuando menos tres veces al año, y definir, a través de su presidencia, el calendario de sesiones ordinarias del próximo año, en la última sesión ordinaria del año anterior.
- 5.2. Sesionar de manera extraordinaria cuando así se estime necesario.

CONSEJO CONSULTIVO
DE TURISMOSEDETUR
SECRETARÍA
DE TURISMO

- 5.3. Designar una persona suplente, con el nivel de Subsecretaría o Dirección. La designación de suplentes deberá hacerse por escrito, vía correo electrónico, dirigido al Secretario(a) Técnico(a), en un periodo menor a 3 días hábiles previos a la sesión.
- 5.4. Invitar a personas que, por su experiencia, conocimientos y relación con el sector turístico, aporten opiniones relevantes para tratar en las sesiones.
- 5.5. Aprobar y cumplir con el calendario anual de las sesiones ordinarias.
- 5.6. Mantener confidencialidad sobre toda la información a la que accedan; se obligan a no divulgar, reproducir, publicar, utilizar, mostrar o comunicar dicha información a terceros no autorizados, por ningún motivo, sin el consentimiento previo y por escrito de la parte propietaria de la información.

6. DE LAS SESIONES

- 6.1. Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o por medios electrónicos de comunicación, tales como videoconferencias, audio conferencias o cualquier otro medio.
- 6.2. Las sesiones serán válidas con la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de las personas consejeras del Consejo Consultivo.
- 6.3. En caso de que no se reúna la mayoría a que se refiere el numeral anterior, o bien si durante el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta, alguno o algunos de los integrantes del Consejo Consultivo y con ello no se alcanzare el quórum, el/la Presidente(a) deberá citar para su realización o en su caso, su reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes, y se sesionará con las personas presentes.
- 6.4. Instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día.
- 6.5. Las sesiones se llevarán a cabo mediante una Convocatoria y Orden del Día, por escrito, del Secretario(a) Técnico(a), que deberán ser enviados por correo electrónico a los integrantes, mínimo con cinco días hábiles, y para la extraordinaria, mínimo con dos días hábiles de anticipación, a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.
- 6.6. La convocatoria deberá ir acompañada de la documentación correspondiente a los asuntos a tratar, incluyendo los aspectos mínimos siguientes:
 - I. Lugar, fecha y hora de celebración de la sesión;
 - II. Indicación del carácter ordinario o extraordinario de la sesión;
 - III. Orden del día correspondiente;
- 6.7. El desarrollo de las sesiones ordinarias incorporará, al menos, los siguientes puntos:
 - I. Pase de lista y verificación de quórum legal;
 - II. Aprobación del orden del día;
 - III. Seguimiento de acuerdos;
 - IV. Asuntos generales;
 - V. Clausura de la sesión.
- 6.8. Los asuntos que integrarán la carpeta deberán ser enviados al Secretario(a) Técnico(a), con al menos cinco días hábiles de anticipación a la sesión ordinaria, y en su caso, dos días hábiles para la extraordinaria.

CONSEJO CONSULTIVO
DE TURISMOSEDETUR
SECRETARÍA
DE TURISMO

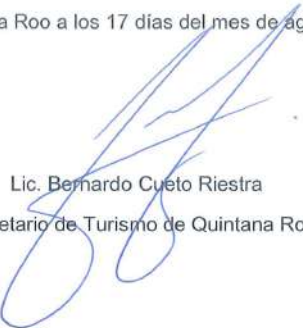
- 6.9. Los acuerdos del Consejo Consultivo se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes, o de sus suplentes. En caso de empate, el/la Presidente(a) tendrá voto de calidad.
- 6.10. Las personas consejeras del Consejo Consultivo expresarán su voto levantando la mano en las sesiones.
- 6.11. Si uno o más de las personas consejeras del Consejo Consultivo se oponen al acuerdo tomado por la mayoría, podrá emitir un voto particular, debiendo justificar su oposición, haciendo constar dicho argumento en el acta de la sesión respectiva.
- 6.12. Se informará el estatus de los acuerdos previos, los asuntos generales a tratar y las propuestas de acuerdo derivados del Orden del día presentado.
- 6.13. Para hacer uso de la palabra, los participantes deberán solicitar al Presidente(a) o Secretario(a) Técnico(a) que ésta le sea concedida. Se entenderá que se ha concedido el uso de la palabra cuando el Secretario(a) Técnico(a) se lo permita.
- 6.14. Los comentarios y aportaciones deberán estar relacionados con el tema que se hubiese sometido a discusión, con intervenciones breves y concretas, que brinden la oportunidad de participación a otros asistentes. Si el/la Presidente(a) o Secretario(a) Técnico(a) notase que algún miembro faltase a su deber de mantenerse opinando sobre el tema central, deberá advertirle en tal sentido.
- 6.15. Los acuerdos serán sometidos a consideración del Consejo Consultivo, a fin de que éstos emitan su opinión y voto. En caso de empate, el/la Presidente(a) o su suplente, tendrá el voto de calidad.
- 6.16. Para la validez de cada sesión, se deberá contar con un acta de la sesión, la cual deberá ser suscrita por el/la Presidente(a) y/o el/la Secretario(a) Técnico(a), debidamente firmada por la persona que elabora, que revisa y autoriza, y estará acompañada de una lista de asistencia en la que se deberán asentar los nombres y cargos de los asistentes.
- 6.17. Las actas no serán una transcripción de lo que se comente en la sesión; únicamente se asentarán los comentarios relevantes y los acuerdos particulares aprobados durante el transcurso de la reunión.
- 6.18. El/la Secretario(a) técnico(a) contará con un periodo máximo de diez días hábiles para remitir el proyecto de acta.
- 6.19. Los integrantes contarán con un plazo de diez días hábiles, una vez recibido el proyecto de acta, para emitir sus comentarios; de no recibirse observaciones en el plazo señalado, el acta se entenderá por aprobada.
- 6.20. Cualquier persona consejera del Consejo Consultivo podrá solicitar por escrito, al Secretario(a) Técnico(a), el acceso a las actas en cualquier momento. La solicitud de acceso deberá ser enviada de manera oficial y debidamente fundamentada, a efectos de que el/la Secretario(a) Técnico(a) pueda decidir sobre la concesión o no de ésta en un plazo máximo de 10 días hábiles.

CONSEJO CONSULTIVO
DE TURISMOSEDETUR
SECRETARÍA
DE TURISMO**TRANSITORIOS**

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se deja sin efecto cualquier disposición normativa que se oponga a los presentes Lineamientos.

Cancún, Quintana Roo a los 17 días del mes de agosto del 2026



Lic. Bernardo Cueto Riestra

Secretario de Turismo de Quintana Roo



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lcda. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lcda. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Mtro. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial