



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Lunes 19 de Octubre de 2020

NÚM. 23

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO

De conformidad con los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 49, fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 33 fracción III del Bando de Gobierno del municipio de Morelia, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, aprueba el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN**

Para que lo anteriormente mencionado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual se anexa a la presente certificación.

Derivado de lo anterior se instruye al Lic. Humberto Arroniz Reyes, Secretario del Ayuntamiento, realice todas las gestiones legales y administrativas a que haya lugar y proceda en consecuencia a partir de su aprobación.

El presente Acuerdo emana de la Sesión Ordinaria de fecha 28 de agosto de 2020. En cumplimiento a los artículos 53, fracción III y VII y 54 de la Ley Orgánica Municipal, se expide la presente certificación el día 01 primero de septiembre de 2020.

Atentamente

Lic. Humberto Arroniz Reyes
Secretario del Ayuntamiento de
Morelia, Michoacán
(Firmado)

C. RAÚLMORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 28 DE AGOSTO DE 2020, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO. - El H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, aprueba expedir el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN**, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1º. Las disposiciones establecidas en este Reglamento, son de orden público, interés y observancia general, y constituyen las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones de las unidades administrativas que pertenecen a la Secretaría, las que tienen por objeto cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo, atendiendo a los principios y objetivos que rigen la Administración Pública Municipal, observando en todo momento los derechos humanos fundamentales.

Artículo 2º. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Administración Pública Municipal:** A las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán de Ocampo, integrado por las o los titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías;
- III. **Bando Municipal:** El Bando de Gobierno del Municipio de Morelia;
- IV. **Dependencia:** Cada una de las Secretarías que auxilian a la Presidencia Municipal de Morelia en el despacho de los asuntos a su cargo;
- V. **Entidades:** Organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria, fideicomisos públicos y las que se establezcan conforme a la legislación aplicable;
- VI. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Marca Morelia:** Es el distintivo que permite identificar los atractivos con los que cuenta el Municipio de Morelia;
- VIII. **Municipio:** El Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- IX. **Reglamento de Organización:** Al Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán;
- X. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Municipio de Morelia, Michoacán;
- XI. **Secretaría:** A la Secretaría de Turismo del Municipio de Morelia, Michoacán;
- XII. **Turismo social:** Turismo solidario y sustentable que otorga beneficios a las poblaciones anfitrionas y respeta sus patrimonios naturales y culturales;
- XIII. **Titular de la Presidencia:** A la o el titular de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; y,
- XIV. **Titular de la Secretaría:** A la o el titular de la Secretaría de Turismo del Municipio de Morelia, Michoacán.

Artículo 3º. La Secretaría tiene por objeto establecer las bases para la política, planeación, programación y desarrollo en el Municipio de la actividad turística, bajo criterios de beneficio social, sustentabilidad, competitividad y desarrollo, a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 4º. El funcionamiento de la Secretaría se regirá bajo los principios de Economía, Eficacia, Eficiencia, Imparcialidad, Honradez y Transparencia.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA

Artículo 5°. El nombramiento de la o el titular de la Secretaría será otorgado por la o el titular de la Presidencia, al cual le corresponderá el desempeño de la política interior y exterior de la Administración Pública Municipal dentro de su competencia.

Artículo 6°. La o el titular de la Secretaría, además de las atribuciones establecidas en la La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento de Organización y ordenamientos normativos aplicables, contará con las siguientes facultades:

- I. Formular, conducir y evaluar la política turística del Municipio;
- II. Instrumentar las acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos con que cuenta el Municipio;
- III. Proponer, proyectar y promover el desarrollo de la infraestructura turística;
- IV. Promover el diseño, instrumentación y evaluación de los programas de investigación para el desarrollo turístico;
- V. Participar en el Consejo para el Desarrollo Turístico del Municipio de Morelia, Michoacán;
- VI. Desempeñar en su calidad de titular de la Secretaría los cargos que le sean encomendados;
- VII. Emitir opinión referente a las acciones turísticas que se realizan en el Centro Histórico del Municipio;
- VIII. Coadyuvar en la vigilancia, a través del área y/o instancia correspondiente, a efecto de supervisar que la prestación de los servicios turísticos se realice de conformidad a la normativa en materia turística existente; asimismo en su caso proponer con la autorización de las instancias conducentes, la oferta de servicios turísticos dentro del Centro Histórico de Morelia, para lo cual se establecerán los mecanismos necesarios;
- IX. Establecer las políticas de la promoción turística del destino Morelia;
- X. Coadyuvar con las acciones que sean implementadas con motivo de las actividades que se realicen en materia de Mejora Regulatoria; y,
- XI. Aquellas que le sean encomendadas por la o el titular de la Presidencia y las disposiciones normativas vigentes.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA SECRETARÍA

Artículo 7°. En la atención y cumplimiento de los asuntos de competencia de la Secretaría, ésta se auxiliará con la estructura determinada en el Bando Municipal, siendo las siguientes:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Dirección de Promoción Turística; y,
- III. Dirección de Desarrollo Turístico y Capacitación.

Artículo 8°. La Secretaría, contará con el apoyo técnico, operativo y administrativo, que determine la organización de la Administración Pública Municipal.

Asimismo, entre el personal adscrito a la Secretaría se nombrará un enlace de transparencia a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones de su competencia, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 9°. La organización interna del personal de la Secretaría, se determinará en función a las facultades y funciones que sean responsabilidad de cada una de las áreas de adscripción y conforme a los ordenamientos que le sean aplicables.

Artículo 10. En el cumplimiento de las funciones que corresponden al personal administrativo y operativo de las unidades administrativas que integran la Dirección de Promoción Turística y la Dirección de Desarrollo Turístico y Capacitación, se le determinarán conforme a los manuales que para tal efecto sean generados o existan, sea el caso.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

I. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

Artículo 11. La Secretaría Técnica, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes facultades:

- I. Acordar con la o el titular de la Secretaría los asuntos que competan a su unidad administrativa;
- II. Coordinar la recepción de la correspondencia dirigida a la Secretaría y dar trámite a la misma, según proceda;
- III. Informar a la o el titular de la Secretaría sobre los asuntos pendientes de agenda o eventuales donde se requiera la presencia, atención o intervención del mismo;
- IV. Coordinar la atención brindada a la ciudadanía en general;
- V. Registrar, resguardar y coordinar la operación de los bienes con los que cuenta la Secretaría;
- VI. Coordinar la presentación de avances y evidencias del cumplimiento de metas de la Secretaría, en el caso que sea requerido;
- VII. Llevar a cabo en coordinación con las diversas áreas de la Secretaría, la concentración de la información que se genere al interior;
- VIII. Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas a su unidad administrativa;
- IX. Desempeñar las comisiones que la o el titular de la Secretaría le encomiende, y representar a la Secretaría en los actos que éste determine;
- X. Apoyar en la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos correspondientes a la Secretaría;
- XI. Elaborar el proyecto de metas y actividades programadas por parte de su unidad administrativa con base a la estructura programática de la Secretaría;
- XII. Apoyar y participar en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, correspondiente a su unidad administrativa y a sus departamentos;
- XIII. Proporcionar la información que se le requiera internamente o por otra dependencia y entidades;
- XIV. Dar el Visto Bueno a los documentos de afectación presupuestal de su unidad administrativa;
- XV. Emitir los dictámenes correspondientes en el procedimiento de adjudicación directa cuya contratación esté a su cargo, conforme al presupuesto asignado a su unidad administrativa;
- XVI. Coadyuvar en la atención eficiente de auditorías y demás procedimientos derivados de los órganos de control y fiscalización gubernamental, despachos externos o cualquier instancia que tenga facultades de control, vigilancia, seguimiento y evaluación;
- XVII. Informar oportunamente a la o el titular de la Secretaría sobre el desarrollo de las actividades realizadas por su unidad administrativa;
- XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean encomendados por delegación o que le correspondan por suplencia; y,
- XIX. Las demás actividades que le confiera la o el titular de la Secretaría y las disposiciones normativas vigentes.

II. DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.

Artículo 12. La Dirección de Promoción Turística, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes facultades:

- I. Participar en el Consejo para el Desarrollo Turístico del Municipio de Morelia, Michoacán;

- II. Ejecutar y vigilar el ejercicio presupuestal asignado a la Dirección a su cargo, así como de su debida comprobación;
- III. Coadyuvar con las diferentes instancias de orden Federal, Estatal y Municipal para la creación de campañas publicitarias en torno a su competencia;
- IV. Gestionar apoyos para la realización de actividades tendientes a la promoción del destino turístico del Municipio;
- V. Establecer mecanismos para la consolidación de la Marca Morelia a nivel nacional e internacional;
- VI. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;
- VII. Establecer mecanismos de información y difusión en materia turística;
- VIII. Fomentar de manera permanente la atracción de actividades y eventos de trascendencia turística para su celebración en el Municipio;
- IX. Promover la actividad turística del Municipio a nivel nacional e internacional;
- X. Formular convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para el fomento turístico;
- XI. Promover las actividades turísticas del Municipio mediante la elaboración de material impreso, el uso de prensa, cine, internet, radio y televisión, así como de otros medios de comunicación, debiendo sujetarse a criterios de veracidad;
- XII. Promover, en coordinación con la Secretaría de Cultura y las demás dependencias o entidades relacionadas, el rescate y preservación de las tradiciones y costumbres del Municipio; y,
- XIII. Aquellas que le sean encomendadas por la o el titular de la Secretaría y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 13. En el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección de Promoción Turística, y conforme a las disposiciones reglamentarias del Bando Municipal, se establece que contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Jefatura de Departamento de Mercadotecnia;
- b) Jefatura de Departamento de Congresos y Convenciones; y,
- c) Jefatura de Departamento de Ferias y Festivales.

Artículo 14. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Mercadotecnia le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar un diagnóstico de las necesidades de promoción del destino Morelia;
- II. Gestionar el desarrollo de nuevas herramientas tecnológicas que coadyuven en el mejoramiento de los procesos de promoción turística del Municipio a nivel nacional e internacional;
- III. Administrar el contenido y el uso de las herramientas tecnológicas para la promoción y venta de los productos turísticos del Municipio;
- IV. Participar en la red de comunicación para el diseño y distribución del material promocional a nivel local, nacional e internacional;
- V. Fortalecer y realizar las acciones que permitan el posicionamiento de la Marca Morelia en medios electrónicos a nivel nacional e internacional;
- VI. Elaborar en coordinación con las demás instancias municipales correspondientes, las campañas de promoción que sean implementadas por la Secretaría;
- VII. Revisar y regular el uso de la Marca Morelia por otras áreas del Gobierno Municipal, así como aquellas del sector privado y público del segmento turístico;
- VIII. Coadyuvar y participar con las unidades administrativas de la Secretaría, en aquellas acciones que permitan el desarrollo de estrategias conjuntas para una mejor promoción del Municipio, a nivel nacional e internacional;

- IX. Promover la generación de información referente a la demanda turística hacia Morelia y futuros mercados de inserción del destino Morelia para coadyuvar en el diseño, planeación, proyección, ejecución, promoción y evaluación de productos turísticos; y,
- X. Las demás que le sean delegadas por las o los titulares de la Secretaría y/o Dirección de Promoción Turística, así como las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 15. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Congresos y Convenciones le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar la participación de la Secretaría en congresos que promuevan turísticamente al Municipio a nivel local, nacional e internacional;
- II. Fomentar la red de comunicación con los prestadores de servicios turísticos del Municipio, que coadyuven a la promoción de congresos, convenciones y eventos sociales entre otros, a nivel nacional e internacional;
- III. Organizar el registro de información sobre los programas y actividades turísticas, y elaborar los informes que en la materia le requieran las o los titulares de la Dirección y/o Secretaría;
- IV. Elaborar estrategias y acciones para la realización de congresos y convenciones con el propósito de incrementar la competitividad y visibilidad del producto turístico del Municipio, teniendo como objetivo primordial el atender las demandas del mercado;
- V. Impulsar la promoción de congresos y convenciones que tengan como sede el Municipio, a efecto de posicionarlo como una de las sedes más importantes a nivel nacional;
- VI. Coordinar con los diferentes órdenes de Gobierno, así como la iniciativa privada, la celebración de congresos y convenciones que tendrán como sede el Municipio;
- VII. Coadyuvar y participar con las unidades administrativas de la Secretaría, en aquellas acciones que permitan el desarrollo de estrategias conjuntas para una mejor promoción del Municipio a nivel nacional e internacional; y,
- VIII. Las demás que le sean delegadas por las o los titulares de la Secretaría y/o Dirección de Promoción Turística, así como las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 16. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Ferias y Festivales le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar la participación de la Secretaría en ferias y festivales que promuevan turísticamente al Municipio a nivel municipal, estatal, nacional e internacional, previa autorización de la o el titular de la Dirección de Promoción Turística;
- II. Fomentar la red de comunicación con prestadores de servicios turísticos del Municipio que coadyuve a la promoción de ferias y festivales a nivel municipal, estatal, nacional e internacional;
- III. Desarrollar actividades de promoción para el turismo social, de acuerdo a las necesidades de cada sector;
- IV. Elaborar estrategias y acciones que promuevan las ferias y exposiciones, con el propósito de incrementar la competitividad y visibilidad del producto turístico del Municipio, así como atender las demandas del mercado;
- V. Impulsar, realizar y participar en ferias, festivales, exposiciones y campañas promocionales dentro del territorio municipal, así como a nivel Estatal y Federal;
- VI. Coordinar con los diferentes órdenes de Gobierno, así como la iniciativa privada la celebración de ferias y festivales entre otros para que sean celebradas en el Municipio;
- VII. Proponer la diversificación de la oferta turística del Municipio a través de la creación de nuevos productos como lo son ferias, festivales, exposiciones y campañas promocionales que se encuentren alineadas a los criterios que establecen las políticas turísticas Federales, Estatales y Municipales;
- VIII. Coadyuvar y participar con las unidades administrativas de la Secretaría, en aquellas acciones que permitan el desarrollo de estrategias conjuntas para una mejor promoción del Municipio a nivel nacional e internacional; y,

- IX. Las demás que le sean delegadas por las o los titulares de la Secretaría y/o Dirección de Promoción Turística, así como las disposiciones normativas vigentes.

III. DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y CAPACITACIÓN.

Artículo 17. La Dirección de Desarrollo Turístico y Capacitación, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración de programas de capacitación turística para prestadores de servicios turísticos y servidores públicos;
- II. Ejecutar bajo su responsabilidad el ejercicio presupuestal asignado a la Dirección a su cargo, así como de su debida comprobación;
- III. Promover acciones de coordinación con las dependencias federales, estatales o municipales involucradas, así como con organismos e instituciones públicos y privados para la formación de profesionales y técnicos en todas las ramas de la actividad turística;
- IV. Coadyuvar en la promoción de programas que difundan la importancia de respetar y conservar el patrimonio histórico, artístico, arqueológico y cultural, así como mostrar un espíritu de servicio y hospitalidad hacia el turista nacional y extranjero;
- V. Participar en el Consejo para el Desarrollo Turístico del Municipio de Morelia, Michoacán;
- VI. Apoyar en la elaboración de la reglamentación que sea generada dentro de la Secretaría;
- VII. Generar e instrumentar estrategias para la correcta prestación de servicios turísticos en el Municipio;
- VIII. Dar seguimiento a las acciones tendientes a la conservación del patrimonio turístico con el que cuenta el Municipio; y,
- IX. Aquellas que le sean encomendadas por la o el titular de la Secretaría y disposiciones normativas vigentes.

Artículo 18. En el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección de Desarrollo Turístico y Capacitación, y conforme a las disposiciones reglamentarias del Bando Municipal, se establece que contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Jefatura de Departamento de Desarrollo Turístico; y,
- b) Jefatura de Departamento de Productos Turísticos.

Artículo 19. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Desarrollo Turístico le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las diferentes instancias de la Administración Federal, Estatal y Municipal en la inversión y desarrollo de infraestructura turística en el Municipio;
- II. Identificar los productos y atractivos turísticos con los que cuentan las Tenencias del Municipio para propiciar su desarrollo en materia de infraestructura turística, así como llevar a cabo las acciones para el fortalecimiento y desarrollo del Municipio;
- III. Generar y actualizar la relación y los catálogos de sitios turísticos dentro del Municipio, así como proponer las acciones para su desarrollo y fortalecimiento en cuanto a su infraestructura;
- IV. Impulsar la participación de otras autoridades competentes de los tres órdenes de Gobierno, así como de los representantes de los sectores privado y social, para optimizar su participación económica en proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística;
- V. Coordinar con los responsables de los sitios turísticos, las acciones necesarias y en el ámbito de su competencia para la conservación de los mismos;
- VI. Coadyuvar en la celebración de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración con el propósito de unir esfuerzos y elaborar estrategias para la conservación y fomento de los museos que se encuentran en el Municipio; y,
- VII. Las demás que le sean delegadas por las o los titulares de la Secretaría y/o Dirección de Desarrollo Turístico y Capacitación, así como las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 20. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Productos Turísticos le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las estrategias indispensables para lograr la innovación, desarrollo y consolidación de productos turísticos, con la colaboración, coordinación y concertación de las autoridades competentes, empresarios y prestadores de servicios turísticos;
- II. Diagnosticar los requerimientos del Municipio y sus Tenencias para el pleno desarrollo de productos turísticos;
- III. Considerar el patrimonio natural, cultural e histórico del Municipio en la creación de nuevos productos turísticos (rutas, encuentros y exposiciones entre otros);
- IV. Coordinar con los diferentes actores del sector público y privado, la creación y realización de eventos en los diversos sectores del turismo;
- V. Crear y fortalecer productos turísticos diferenciados y con valor agregado para diversos sectores turísticos, los cuales fortalezcan al destino Morelia, a efecto de atraer un mayor número visitantes;
- VI. Fomentar la competitividad y capacidades en el sector a través de la continua capacitación de los prestadores de servicios turísticos; y,
- VII. Las demás que le sean delegadas por las o los titulares de la Secretaría y/o Dirección de Desarrollo Turístico y Capacitación, así como las disposiciones normativas vigentes.

CAPÍTULO V DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 21. Se considerarán Prestadores de Servicios Turísticos las personas físicas o morales que ofrezcan y proporcionen al turista mediante contratación la prestación de servicios turísticos contemplados dentro la normativa turística vigente.

Artículo 22. Formular, evaluar y ejecutar los programas locales de ordenamiento turístico dentro del territorio que conforma el Municipio de conformidad con la Ley General de Turismo.

Artículo 23. El Ayuntamiento podrá emitir opinión, a través de la Secretaría, referente a los mecanismos idóneos para la correcta prestación y establecimiento de los servicios turísticos dentro del territorio municipal.

Artículo 24. Corresponde al Ayuntamiento a través de la Secretaría, llevar a cabo el ordenamiento de la prestación de servicios turísticos en el territorio municipal, todo ello en apego de la normativa existente en la materia turística.

Artículo 25. La Secretaría con la participación y anuencia de las instancias municipales correspondientes, establecerá los mecanismos para la operación de los módulos de información y orientación al turista.

Artículo 26. No podrá ser llevado el comercio de los Servicios Turísticos en la vía pública, salvo en los sitios que para tal fin sean autorizados. En lo referente al espacio que forma el polígono del Centro Histórico, Patrimonio Cultural de la Humanidad, para estar en condiciones de autorizar un espacio para realizar dichos actos de comercio, deberán considerarse los siguientes aspectos:

- I. Será prioridad la conservación de la integridad de la Imagen Urbana del Centro Histórico de Morelia;
- II. Podrán ser establecidos en locales o establecimientos preferentemente;
- III. En el caso de considerarse pertinente establecer algún sitio semifijo como lo son los módulos de información turística, deberá considerarse la instalación de un módulo único que concentre a los prestadores de servicios turísticos, mismo que se encontrará regulado y supervisado por la Secretaría, en cooperación con los inspectores de la Secretaría de Servicios Públicos; y,
- IV. Deberán contar los prestadores de servicios turísticos con todas las acreditaciones que la normativa turística establezca.

Artículo 27. Los prestadores de servicios turísticos deberán dar cumplimiento a todas las normas turísticas que sean emitidas por la Secretaría de Turismo del Gobierno Federal, caso contrario deberá darse aviso a las autoridades que regulan la prestación de servicios turísticos, así como no le será permitido su ejercicio dentro del territorio municipal, ya que la esencia de la creación de dichas normas, es que sea otorgado un servicio de calidad para el turista; caso contrario se puede dañar la imagen del Municipio como destino turístico.

Artículo 28. Se destinarán módulos de información para la orientación a los turistas en el Municipio, mismos que podrán ubicarse en plazas del Centro Histórico, en los cuales no se podrán realizar actividades económicas de ningún tipo, la cual estará a cargo de la Secretaría en coordinación con la Comisión Municipal de Seguridad Ciudadana.

Artículo 29. La Secretaría implementará los mecanismos pertinentes, con el propósito de integrar un padrón de prestadores de servicios turísticos, a efecto de otorgar certeza a los turistas de la calidad de los servicios otorgados.

Artículo 30. No se podrán ofertar los Servicios Turísticos en el Centro Histórico sin contar con la autorización expresa, en el caso de encontrarse en propiedad privada, deberá existir documento que lo autorice para otorgar sus servicios, debiendo contar con lo siguiente:

- I. Contar con las acreditaciones necesarias como prestador de servicios turísticos;
- II. Encontrarse al corriente con sus obligaciones fiscales;
- III. Deberá tener visible sus credenciales y autorizaciones;
- IV. Tener buena presentación (vestimenta, lenguaje, buen trato entre otros);
- V. Que los servicios que ofrece sean otorgados con calidad;
- VI. Realizar sus actividades en los lugares que le sean autorizados; y,
- VII. Cursar los estudios de actualización y capacitación que sean requeridas por la autoridad que verifica su acreditación.

Artículo 31. La Secretaría se apoyará con las áreas de inspección, para verificar que los prestadores de servicios turísticos se encuentren con la documentación actualizada. Caso contrario o que no cuenten con la debida autorización, así como las actualizaciones que obliga la normativa federal en materia de prestación de servicios turísticos, procederán a solicitar su retiro, puesto que es prioridad que los servicios otorgados a los turistas sean de calidad y se encuentren de acuerdo a todos los lineamientos que son requeridos a nivel federal.

Artículo 32. En todo momento, los prestadores de servicios turístico deberán cumplir con todas las normas de calidad turística que para tal fin sean emitidas.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 33. Bajo su responsabilidad cuando las o los titulares de la Secretaría y/o Direcciones, se ausenten por tiempo determinado, serán suplidos previa autorización de la o el titular de la Presidencia, por el servidor público que se designe mediante oficio o bien conforme a las siguientes reglas:

- I. La o el titular de la Secretaría será suplido conforme al organigrama del Ayuntamiento y al orden establecido en el mismo en forma descendente, iniciando a su vez de izquierda a derecha comenzando con las direcciones;
- II. La o el titular de la Secretaría por causa de una ausencia prolongada, deberá emitir un oficio de designación, de cuando menos una semana anterior a su salida, a efecto de que este mismo, atienda los asuntos que le son asignados, así como la firma de los mismos;
- III. La o el titular de la Secretaría en caso de ausencia delegará la firma de la documentación relativa al manejo y uso del presupuesto asignado, a la o el titular de la Secretaría Técnica;
- IV. Las o los titulares de las Direcciones serán suplidos en el caso de ausencia por las o los titulares de las Jefaturas de Departamento, conforme al organigrama de la Secretaría y al orden establecido en el mismo en forma descendente; y,
- V. En caso de ausencia prolongada por motivos laborales o personal, la o el titular de la Secretaría emitirá un oficio de designación a la persona que considere conveniente, a efecto de que se encargue del despacho de los asuntos del área respectiva.

Artículo 34. En el caso de ausencia temporal por parte de la o el titular de la Secretaría, con una duración menor de una semana y bajo su responsabilidad firmará en su representación las o los titulares de las Direcciones de Promoción Turística; y Desarrollo Turístico y Capacitación, correspondiéndoles dicha función de conformidad con el organigrama aprobado.

En el supuesto caso de una ausencia superior a una semana, la o el titular de la Secretaría, podrá delegar a quien considere conveniente a través de oficio, en carácter de encargado del Despacho de la Secretaría.

Para el caso de delegación de firma en asuntos relacionados con el trámite de adquisiciones y afectación del presupuesto asignado a la Secretaría, la o el titular de la Secretaría Técnica, será el único que podrá ser facultado en este supuesto. Siendo todo lo anterior señalado previa autorización por parte de la o el titular de la Presidencia.

CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

Artículo 35. Los servidores públicos tendrán las siguientes obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia que se deben de observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y cuyo incumplimiento dará lugar a que se les apliquen las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que incurran y sin perjuicio de sus derechos laborales previstos por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, Ley Federal del Trabajo, Condiciones Generales de Trabajo en caso de aplicarles, u ordenamientos vigentes aplicables.

Artículo 36. El cumplimiento de las funciones que correspondan al personal adscrito a la Secretaría, se supervisará a través de los jefes inmediatos superiores.

Artículo 37. La falta de cumplimiento de las obligaciones laborales que correspondan al personal adscrito a la diferentes áreas de la Secretaría, se le informará al superior jerárquico, quien determinará si corresponde informar a la o el titular de la Secretaría, para el seguimiento del procedimiento que corresponda, y las medidas de apremio según el caso lo amerite, las que atenderán al procedimiento en estricto apego a la normatividad vigente en el Municipio, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 38. Las sanciones por faltas administrativas, se determinarán atendiendo a la gravedad de la falta cometida, consistiendo en las siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación por escrito; y,
- III. Suspensión.

El procedimiento de las sanciones administrativas se atenderá conforme los derechos laborales que determine la autoridad laboral dentro de la Administración Pública Municipal.

Artículo 39. Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor;
- III. Las condiciones y las medidas de ejecución;
- IV. La antigüedad en el servicio público; y,
- V. El monto, beneficio, daño o perjuicio económicos, derivados del incumplimiento de las obligaciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo y Reglamento Interior entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, o la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO. La Secretaría de Turismo dentro de los ciento ochenta días, posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior deberá elaborar y presentar a consideración del H. Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación los Manuales de Organización y Procedimientos que correspondan a cada una de las unidades administrativas que la conforman.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo contenidas en reglamentos, circulares y ordenanzas generales que se opongan al presente Reglamento Interior.

CUARTO. Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos operativos que se desarrollen actualmente se continuarán

realizando en los términos y tiempos establecidos, siempre y no contravengan las disposiciones normativas.

QUINTO. Se abroga el Reglamento Interior de Turismo del Municipio de Morelia, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 25 de octubre del año 2017. Así mismo se derogan todas las demás disposiciones municipales en contrario del presente ordenamiento.

SEXTO. Con fundamento en el artículo 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMO. En caso de incumplimiento al presente Reglamento Interior, se actuará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

OCTAVO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para que se notifique a la Contraloría Municipal, de la aprobación del presente Reglamento Interior en los términos señalados.

NOVENO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Morelia, Michoacán para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo y en los estrados de éste H. Ayuntamiento de Morelia, para los efectos legales a los que haya lugar.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal a los 20 veinte días de mes de agosto de 2020.

ATENTAMENTE.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL. RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, LABINIA ARANDA ORTEGA, SÍNDICO MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; COMISIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO, ELIACIM DAVID CAÑADA RANGEL, REGIDOR COORDINADOR DE LA COMISIÓN; RICARDO ÁLVAREZ MOZQUEDA, REGIDOR INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; MARIBEL RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN. (SIGNADO).

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 33 FRACCIÓN III DEL BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 01 PRIMER DÍA DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020.

ATENTAMENTE

C. RAÚL MORÓN OROZCO
PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA
(Firmado)

