



# 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

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXVIII

Morelia, Mich., Miércoles 25 de Octubre de 2017

NUM. 45

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno  
Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 26.00 del día

\$ 34.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

**C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN, A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 14 DE JUNIO DE 2017, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN POR UNANIMIDAD, DEL SIGUIENTE ACUERDO:**

#### CC. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA

Los integrantes de la Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo con fundamento en los artículos 2, 11, 14, fracciones I, II y III; 37, fracción IV; 41 y 52 fracción V; de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; en relación con los artículos; 25; 31, fracción IV; 69 fracción IV, del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y los artículos 29, 30, 61 y 70 fracción III del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento, nos permitimos presentar al Pleno del H. Ayuntamiento la siguiente **«INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN QUE CONTIENE EL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MORELIA; ASÍ COMO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DICHA SECRETARÍA»** al tenor de los siguientes:

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de abril del año en curso, se aprobó remitir a la Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo, el Proyecto de Iniciativa del Reglamento Interior y Manual de Organización de la Secretaría de Turismo Municipal.

**SEGUNDO.** Que derivado de ello en Reunión Ordinaria de la Comisión de Educación Pública Cultura y Turismo de fecha 15 de mayo del año 2017 dos mil

diecisiete, la Comisión analizó, observó y aprobó el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Municipio de Morelia y el Manual de Organización de la Secretaría de Turismo, emitiendo el Dictamen respectivo.

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que de conformidad con el numeral 11 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los ayuntamientos son órganos colegiados deliberantes y autónomos electos popularmente de manera directa; constituyen el órgano responsable de gobernar y administrar cada Municipio y representan la autoridad superior en los mismos.

**SEGUNDO.** Que los integrantes de la Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo con fundamento en los artículos 35 y 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, 69 fracción IV del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y los artículos 5 fracción V, 61 y 70 fracción III del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento, es competente para presentar ante el Pleno del Honorable Ayuntamiento el presente Acuerdo.

**TERCERO.** Que la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto corresponde al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 123, fracciones I y IV, y 126 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, artículo 2º y 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán de Ocampo, 5 fracción VII del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento y artículo 27 y 30 fracción XIII del Bando de Gobierno Municipal.

En este contexto, y en ejercicio de las facultades que nos otorga el fundamento jurídico citado en líneas precedentes y que han quedado asentadas en el cuerpo del presente documento, es que presentamos a la consideración del H. Ayuntamiento en Pleno la presente Iniciativa con carácter de Dictamen en el siguiente tenor:

**PRIMERO.** Se aprueba la iniciativa que contiene el Proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Municipio de Morelia, así como el Manual de Organización de dicha Secretaría, en los términos de los documentos que se anexan para su constancia y efectos.

**SEGUNDO.** Se solicita al C. Presidente Municipal Mtro. Alfonso Jesús Martínez Alcázar, para que en cumplimiento a lo que dispone el artículo 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal, ordene la promulgación y publicación del

Reglamento y Manual materia del presente Dictamen.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Por conducto del Secretario del Ayuntamiento y en cumplimiento a lo señalado por el artículo 145 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, dispóngase la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Reglamento y Manual a que alude el primer punto del presente.

**SEGUNDO.** La entrada en vigor del Reglamento y Manual será el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo, en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a los 31 treinta y un días del mes de mayo de 2017 dos mil diecisiete.

### ATENTAMENTE

«COMISIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA,  
CULTURA Y TURISMO»

OSVALDO RUÍZ RAMÍREZ  
REGIDOR COORDINADOR DE LA COMISIÓN  
(Firmado)

C. FÉLIX MADRIGAL PULIDO  
REGIDOR SECRETARIO  
(Firmado)

C. P. BENJAMÍN FARFÁN REYES  
REGIDOR INTEGRANTE  
(Firmado)

C.P. FERNANDO SANTIAGO RODRÍGUEZ HERREJÓN  
REGIDOR INTEGRANTE  
(Firmado)

ARQ. MARÍA ELISA GARRIDO PÉREZ  
REGIDORA INTEGRANTE  
(Firmado)

**PRIMERO: INICIATIVA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MORELIA,** en los términos siguientes:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MORELIA**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.** El presente Reglamento es de interés

público y de observancia obligatoria en el territorio del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, acorde a lo establecido en el artículo 5° del Bando de Gobierno Municipal de Morelia.

**ARTÍCULO 2°.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización interna, facultades, atribuciones y obligaciones de todas las áreas administrativas y de operación que conforman la misma; así como establecer las normas para la organización y realización de acciones municipales para la planeación, desarrollo y promoción de la actividad turística; la instrumentación de las atribuciones que el H. Ayuntamiento confiere, así como la Ley para el Fomento del Turismo y demás disposiciones en materia turística.

**ARTÍCULO 3°.** Al frente de la Secretaría de Turismo, habrá un Secretario designado libremente por el Presidente Municipal, quien conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita el Ayuntamiento Municipal, así como la Comisión de Regidores de Educación Pública, Cultura y Turismo, y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 4°.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **AYUNTAMIENTO.** El Honorable Ayuntamiento de Morelia;
- II. **BANDO.** El Bando de Gobierno Municipal de Morelia;
- III. **GUÍA TURÍSTICA MUNICIPAL.** Es el instrumento que permite la difusión y promoción de los destinos turísticos municipales, los prestadores de servicios, así como los bienes y recursos naturales, organismos y facilidades que constituyan o puedan constituir factores para el desarrollo turístico;
- IV. **GUÍAS DE TURISTAS.** Las personas físicas que proporcionan al turista nacional o extranjero, orientación e información profesional sobre el patrimonio turístico y cultural de atractivos relacionados con el turismo, así como servicios de asistencia;
- V. **LEY ORGÁNICA.** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;
- VI. **MUNICIPIO.** El Municipio de Morelia Michoacán;
- VII. **PRESIDENTE.** El Presidente Municipal de Morelia;

VIII. **PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS.** La persona físicas o moral que habitualmente proporcione, intermedie o contrate con el turista, la prestación de los servicios a que se refiere la Ley Federal de Turismo;

IX. **PROMOCIÓN TURÍSTICA.** Conjunto de acciones e instrumentos que favorezcan estímulos para el surgimiento y desarrollo del desplazamiento turístico, así como el crecimiento y mejoría de las operaciones de la industria;

X. **REGLAMENTO.** El presente Reglamento;

XI. **SECRETARÍA.** La Secretaría de Turismo Municipal;

XII. **TURISMO.** El desplazamiento humano de un espacio vital a otro temporal, entendiendo el primero como el ámbito geográfico donde un individuo de desenvuelve socialmente y obtiene los medios económicos de subsistencia;

XIII. **TURISTA.** La persona que viaja desplazándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que utilice alguno de los servicios turísticos a que se refiera la Ley Federal de Turismo, sin perjuicio de lo dispuesto para efectos migratorios por la Ley general de población; y,

XIV. **MARCA MORELIA.** Se refiere a la imagen que utiliza para promoción de la ciudad capital, a efecto de posicionar el término.

**ARTÍCULO 5°.** Las funciones y servicios que deban prestar los servidores públicos de la Secretaría de Turismo, deberán regirse observando lo previsto en los principios y disposiciones contenidos en el presente Reglamento Interior, así como en el Bando Municipal, Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán y la normativa aplicable vigente.

**ARTÍCULO 6°.** En el desempeño de las funciones y servicios que deba realizar y prestar la Secretaría de Turismo, se deberá observar los principios de eficiencia, economía, transparencia y lealtad.

**ARTÍCULO 7°.** La estructura orgánica de la Secretaría de Turismo no podrá ser modificada, salvo que resulte de una modificación en el Bando Municipal y en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán vigentes, de conformidad a los procedimientos normativos aplicables.

**ARTÍCULO 8°.** Los servidores públicos de la Secretaría de

Turismo deberán informar al superior jerárquico inmediato de cualquier acto o anomalía que se contraponga a los principios de honradez que sea observado en la Dependencia, así como de abstenerse de participar en ellas, a fin de que se le dé vista a la autoridad correspondiente, para el inicio del procedimiento administrativo.

**ARTÍCULO 9º.** En la prestación de los servicios turísticos que son asignados a cada uno de los trabajadores de la estructura orgánica de la Dependencia, no deberá existir discriminación por razones de raza, sexo, credo político o religioso, nacionalidad o condición social.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

**ARTÍCULO 10.** La administración de la Secretaría de Turismo estará a cargo de un Secretario y las demás áreas administrativas, cuya integración y funciones se encuentran ya establecidas, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

En el caso de ausencia temporal por parte del Secretario de Turismo, con una duración menor de una semana, firmará en su representación el Director de Promoción Turística y el Director de Productos y Servicios Turísticos, correspondiéndoles dicha función en el orden que se enumera en el presente párrafo, y en el organigrama aprobado, cuyo orden se delimitará a su vez en el Manual de Organización de la Secretaría de Turismo que para tal efecto emita.

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

Para el caso de Delegación de firma para asuntos relacionados con el trámite de adquisiciones y afectación del presupuesto asignado, el Coordinador de la Oficina del Secretario de Turismo, será el único que podrá ser facultado, tomándose en consideración los criterios que se establecen en el párrafo segundo y tercero del presente artículo.

**ARTÍCULO 11.** La Secretaría de Turismo dispone, para el despacho de los asuntos turísticos de la administración pública del Municipio de Morelia, los órganos siguientes:

### **Coordinación de la Oficina del Secretario.**

#### **Dirección de promoción Turística:**

- a) Departamento de Marca Morelia;

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

#### **Dirección de Productos y Servicios Turísticos:**

- a) Departamento de Desarrollo turístico;  
b) Departamento de Folklore, Cultura y Arte; y,  
c) Departamento de Productos Turísticos.

**ARTÍCULO 12.** Es responsabilidad del personal que integra la Secretaría de Turismo Municipal el manejo y aplicación responsable de los recursos económicos que sean asignados para el desempeño de sus funciones y la prestación de los servicios públicos; de igual manera, deberán cuidar materiales, suministros y bienes que les hayan sido proporcionados que formen parte del patrimonio municipal, y que son utilizados para la realización de sus funciones asignadas.

**ARTÍCULO 13.** La Secretaría de Turismo será la entidad de la Administración Pública Municipal dependiente del Presidente, que tendrá a su cargo las siguientes funciones, mismas que no contraponen a las atribuciones, facultades y obligaciones asignadas a la estructura orgánica en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán:

- I. Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística del Municipio;
- II. Presentar a la instancia correspondiente el Presupuesto de Egresos de la Secretaría, el Programa Operativo Anual y el Plan de Trabajo Anual;
- III. Formar parte de los órganos de gobierno de las Entidades cuando así lo determinen sus respectivos acuerdos de creación o funcionamiento;
- IV. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Promover, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar en el ámbito de su competencia, los planes, programas y proyectos de promoción y fomento turístico, que contribuyan a mejorar los niveles de desarrollo del Municipio;
- VI. Promover, organizar y coordinar las acciones con las instancias de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con los agentes privados del

- sector, con el objeto de fomentar el desarrollo turístico del Municipio;
- VII. Promover el turismo del Municipio en el ámbito nacional y en el exterior, en coordinación con las instancias de los gobiernos Federal y Estatal, así como con los prestadores de servicios del sector;
- VIII. Promover la capacitación y mejora de la calidad de los servicios turísticos en coordinación con los agentes privados e instituciones públicas;
- IX. Organizar, orientar y coordinar congresos, convenciones, foros, exposiciones, eventos tradicionales, artísticos y culturales para la atracción turística;
- X. Coordinar acciones con la Dirección de Asuntos Civiles y Penales dependiente de la Sindicatura, a efecto de formular, suscribir, ejecutar y dar seguimiento a los convenios, contratos y acuerdos con las instituciones públicas y privadas para realizar planes, programas y proyectos que permitan atender al desarrollo turístico del Municipio, así como acciones conexas, bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía en beneficio de la ciudadanía;
- XI. Promover y difundir, a nivel nacional e internacional, la oferta turística del Municipio;
- XII. Formular y promover los estudios, proyectos y programas de inversión en materia turística;
- XIII. Proponer al Presidente la reglamentación para regular la actividad turística, del Municipio; y,
- XIV. Las demás que le atribuyan expresamente las normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Presidente.
- III. Organizar eventos con metas establecidas para la promoción turística; y,
- IV. Coordinar acciones de atención directa al turista en aspectos como información, seguridad y respuesta de las autoridades.

**ARTÍCULO 15.** Son funciones que de manera general, le son conferidas al Coordinador de la Oficina del Secretario, las siguientes:

- I. Apoyar al titular en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con él lo conducente;
- II. Coordinar la recepción de la correspondencia dirigida a la dependencia y dar trámite a la misma, según proceda;
- III. Atender a los ciudadanos que soliciten la atención de la dependencia;
- IV. Coordinar el despacho de los asuntos de la dependencia con la Secretaría de Administración, referentes a la gestión del talento humano, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma;
- V. Gestionar bajo su responsabilidad, el presupuesto de la dependencia mediante los sistemas y de acuerdo a los lineamientos que establezca la Tesorería;
- VI. Coordinar la operación de los servicios informáticos con el área correspondiente;
- VII. Coadyuvar en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que instruya la Contraloría, así como en la implantación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos;
- VIII. Registrar y resguardar los bienes confiados a los servidores públicos de la dependencia; y,
- IX. Las demás que les confieran las normas y los acuerdos de las autoridades competentes, así como las que les instruya el titular de la dependencia.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LAS ATRIBUCIONES, FACULTADES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SECRETARIO, COORDINADOR, DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO

**ARTÍCULO 14.** Son atribuciones conferidas al **Secretario de Turismo** las siguientes:

- I. Coordinar las labores de fomento y promoción turística del Municipio;
- II. Establecer programas para la promoción turística del Municipio;

**ARTÍCULO 16.** Para el despacho de los asuntos y la responsabilidad de la Secretaría de Turismo, se le asignan las siguientes facultades y obligaciones al Director de Promoción Turística:

- I. Apoyar todas las actividades de promoción turística del Municipio;

- II. Coordinar el sistema de información turística;
- III. Poner al alcance del turista la información y atención que requiera;
- IV. Organizar a los empresarios turísticos para la promoción, con base en calidad en el servicio y ofertas;
- V. Apoyar y promover la diversificación de la oferta turística;
- VI. Fomentar la realización de eventos, congresos, ferias, convenciones y exposiciones, en general, toda actividad que genere derrama económica por medio del turismo;
- VII. Administrar y gestionar la Marca Morelia; y,
- VIII. Elaborar anualmente un programa de promoción turística y someterlo para su aprobación al Secretario de Turismo.

**ARTÍCULO 17.** Para el despacho de los asuntos y la responsabilidad de la Dirección de Promoción Turística, se le asignan las siguientes funciones y obligaciones al Jefe de Departamento de Marca Morelia:

- 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. 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;
- IV. Administrar el contenido y el uso de las herramientas tecnológicas para la promoción y venta de los productos turísticos del Municipio;
- V. Participar en la red de comunicación para el diseño y distribución del material promocional a nivel local, nacional e internacional;
- VI. Fortalecer y realizar las acciones que permitan el posicionamiento de la Marca Morelia en medios electrónicos a nivel nacional e internacional;

- VII. Elaborar en coordinación con las demás Instancias Municipales correspondientes, las campañas de publicidad que sean implementadas por la Secretaría de Turismo;
- VIII. Revisar y regular el uso de la Marca Morelia por otras áreas del Gobierno Municipal, así como aquellas del Sector Privado del Segmento Turístico; y,
- IX. Las demás que le determinen otras normas jurídicas o que le sean encomendadas por el Secretario de Turismo y el Director.

**ARTÍCULO 18.** Para el despacho de los asuntos y la responsabilidad de la Dirección de Promoción Turística, se le asignan las siguientes funciones y obligaciones al Jefe de Departamento de Congresos y Convenciones:

- I. Desarrollar la participación de la Secretaría en congresos que promuevan turísticamente al Municipio a nivel local, nacional e internacional previa autorización del Director;
- II. Fomentar la red de comunicación con prestadores de servicios turísticos del Municipio que coadyuve a la promoción de congresos y convenciones a nivel nacional e internacional;
- III. 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;
- IV. Organizar el registro de información sobre los programas y actividades del turismo de reuniones y elaborar los informes que en la materia le requiera el Director y/o el Secretario;
- V. Elaborar estrategias y acciones para la realización de congresos y convenciones con el propósito de incrementar la competitividad y visibilidad del producto turístico de Morelia, teniendo como objetivo primordial el atender las demandas del mercado;
- VI. Impulsar la promoción de Congresos y Convenciones que tengan como sede el Municipio de Morelia, a efecto de posicionarlo como una de las sedes más importantes a nivel nacional;
- VII. Coordinar con los diferentes órdenes de Gobierno, así como la iniciativa privada, la celebración de Congresos y Convenciones que tendrán como sede el Municipio; y,

VIII. Promover la continua capacitación de los prestadores de servicios turísticos.

**ARTÍCULO 19.** Para el despacho de los asuntos y la responsabilidad de la Dirección de Promoción Turística, se le asignan las siguientes funciones y obligaciones al Jefe de Departamento de Ferias y Festivales:

- I. Desarrollar la participación de la Secretaría en Ferias y Festivales que promuevan turísticamente al Municipio a nivel local, nacional e internacional, previa autorización del Director;
- II. Fomentar la red de comunicación con prestadores de servicios turísticos del Municipio que coadyuve a la promoción de Ferias y Festivales a nivel nacional e internacional;
- III. 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;
- IV. Desarrollar actividades de promoción para el turismo social, de acuerdo a las necesidades de cada sector;
- V. Elaborar estrategias y acciones que promuevan las Ferias y Exposiciones, con el propósito de incrementar la competitividad y visibilidad del producto turístico de Morelia, así como atender las demandas del mercado;
- VI. Impulsar, realizar y participar en Ferias, Festivales, Exposiciones y Campañas promocionales dentro del territorio del Municipio de Morelia, así como en el Estado y el País;
- VII. 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; y,
- VIII. 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.

**ARTÍCULO 20.** Para el despacho de los asuntos y la responsabilidad de la Secretaría de Turismo, se le asignan las siguientes facultades y obligaciones al Director de

Productos y Servicios Turísticos:

- I. Elaborar y actualizar un atlas de productos, servicios y potencialidades turísticas del Municipio de Morelia;
- II. Administrar y cuidar el patrimonio turístico del Municipio;
- III. Promover la generación de productos y servicios turísticos;
- IV. Administrar y conservar los sitios turísticos del Ayuntamiento;
- V. Promover el turismo en los diferentes nichos de mercado;
- VI. Promover el turismo en las tenencias del Municipio;
- VII. Promover el turismo ligado al arte, la cultura y el folklore;
- VIII. Dar vista a las autoridades correspondientes en caso de observar deterioro del patrimonio turístico material e intangible del Municipio; y,
- IX. Establecer y gestionar un programa de atención al turista.

**ARTÍCULO 21.** Para el despacho de los asuntos y la responsabilidad de la Dirección de Productos y Servicios Turísticos, se le asignan las siguientes funciones y obligaciones al Jefe de Departamento de Desarrollo Turístico:

- I. Coadyuvar con las diferentes instancias de la Administración Federal, Estatal y Municipal en la inversión y desarrollo de infraestructura turística en el Municipio de Morelia;
- 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 de la Ciudad de Morelia;
- 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 Supervisar, y en caso de ser necesario informar a las autoridades competentes, que los Museos que se ubiquen en el Municipio de Morelia, se encuentren en funcionamiento y se esté otorgando un servicio de calidad para los visitantes; y,
- VII 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 la Ciudad de Morelia.

**ARTÍCULO 22.** Para el despacho de los asuntos y la responsabilidad de la Dirección de Productos y Servicios Turísticos, se le asignan las siguientes funciones y obligaciones al Jefe de Departamento de Folklore, Cultura y Arte:

- I Promover y apoyar las acciones y actividades que fomenten la cultura, las tradiciones y las costumbres típicas del Municipio de Morelia;
- II Promover, en coordinación con la Dirección de Productos y Servicios Turísticos, la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de la cultura;
- III Crear nuevos eventos relacionados con el segmento del turismo cultural que fortalezcan al Destino Morelia, con la finalidad de atraer visitantes y consolidar este segmento;
- IV Proponer la realización de eventos y participar en los que sean realizados en el Municipio, el Estado y el País con el objeto de exhibir el Folklore, Cultura y Arte propios de Morelia; y,
- V Coordinar acciones con los diferentes actores del Sector Público y Privado, para que el Municipio de Morelia participe en eventos de Folklore, Cultura y Arte dentro y fuera del territorio.

**ARTÍCULO 23.** Para el despacho de los asuntos y la responsabilidad de la Dirección de Productos y Servicios Turísticos, se le asignan las siguientes funciones y obligaciones al Jefe de Departamento de Productos Turísticos:

- 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 de la Ciudad de Morelia y sus Tenencias para el pleno desarrollo del producto turístico;
- III Considerar el patrimonio natural, cultural e histórico del Municipio de Morelia en la creación de nuevos productos turísticos (rutas, encuentros y exposiciones entre otros);
- IV Fortalecer los segmentos de turismo ecológico y de aventura, incrementando las actividades que puedan realizarse en el patrimonio natural del Municipio de Morelia;
- V Organizar las estrategias y procesos para el desarrollo de productos diferenciados y con valor agregado, a fin de posicionar al Municipio como un destino atractivo en segmentos como el turismo cultural, religioso, ecoturismo y aventura, salud, deportes, de lujo y de negocios y reuniones, entre otros;
- VI Coordinar con los diferentes actores del Sector Público y Privado, la creación y realización de eventos de los diversos segmentos del Turismo; y,
- VII Fomentar la competitividad y capacidades en el sector a través de la continua capacitación de los prestadores de servicios turísticos.

**SEGUNDO: INICIATIVA DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN,** en los términos siguientes:

#### **CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 1º.** El presente Manual es de interés público y de observancia obligatoria en el territorio que se ubica el Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, acorde a lo establecido en el artículo 5 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia.

**ARTÍCULO 2º.** El presente instrumento tiene por objeto regular la organización interna, así como la delimitación de facultades, atribuciones y obligaciones de todas las áreas administrativas y de operación que conforman la misma; así como establecer las normas para la organización y realización de acciones municipales para la planeación, desarrollo y

promoción de la actividad turística; la instrumentación de las atribuciones que el H. Ayuntamiento confiere, y dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo de Municipio de Morelia.

**ARTÍCULO 3°.** Al frente de la Secretaría de Turismo, habrá un Secretario designado libremente por el Presidente Municipal, quien conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita el Ayuntamiento Municipal, así como la Comisión de Regidores de Educación Pública, Cultura y Turismo, y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus funciones, mismos que serán nombrados de conformidad a la normativa aplicable.

**ARTÍCULO 4°.** De conformidad a la normativa municipal vigente, la Secretaría de Turismo dispone para el despacho de los asuntos turísticos de la administración pública del Municipio de Morelia las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Coordinación de la Oficina del Secretario;
- II. Dirección de promoción Turística:
  - a) Departamento de Marca Morelia;
  - b) Departamento de Congresos y Convenciones;
  - y,
  - c) Departamento de Ferias y festivales.
- III. Dirección de Productos y Servicios Turísticos:
  - a) Departamento de Desarrollo turístico;
  - b) Departamento de Folklore, Cultura y Arte; y,
  - c) Departamento de Productos Turísticos.

**CAPÍTULO II**

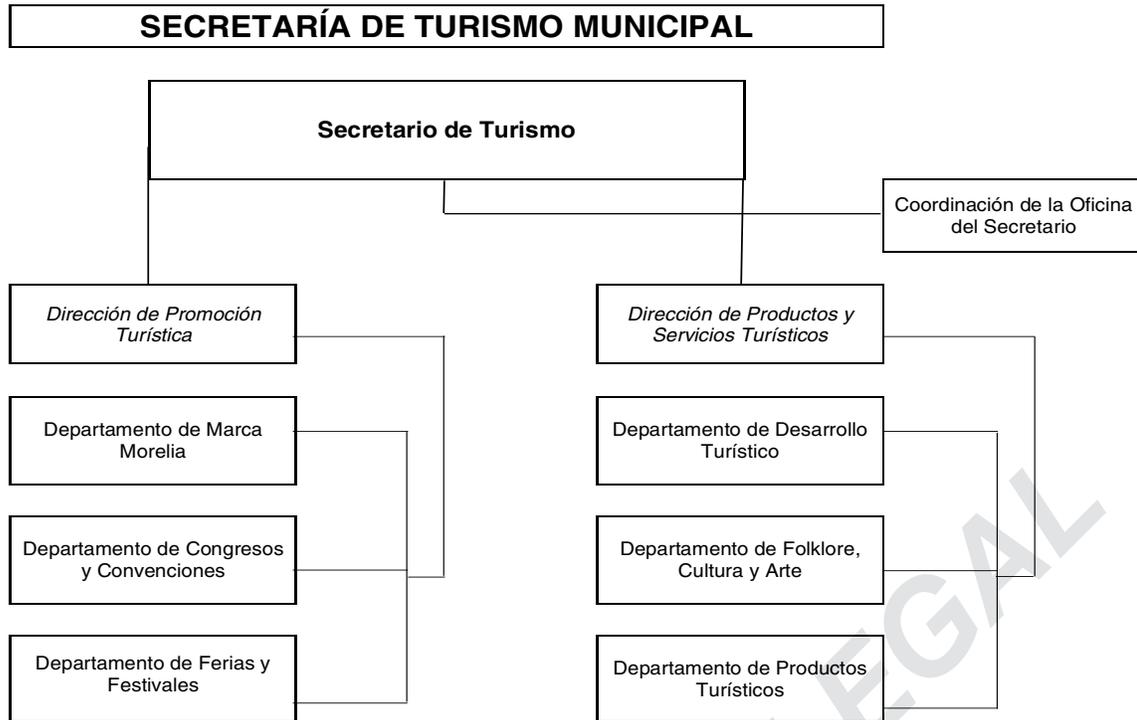
**DE LAS ACTIVIDADES Y ORGANIGRAMA**

**ARTÍCULO 5°.** La Secretaría de Turismo será el Órgano de la Administración Municipal designado por el Presidente, mismo que de manera complementaria, adicionalmente a las diferentes atribuciones, facultades y funciones que otorga la normativa Municipal, tendrá bajo su responsabilidad las siguientes actividades:

- I. Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística del Municipio;
- II. Presentar a la instancia correspondiente el Presupuesto de Egresos de la Secretaría, el Programa Operativo Anual;
- III. Formar parte de los órganos de gobierno de las Entidades cuando así lo determinen sus respectivos acuerdos de creación o funcionamiento;

- IV. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Promover, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar en el ámbito de su competencia, los planes, programas y proyectos de promoción y fomento turístico, cívico, cultural y artístico, que contribuyan a mejorar los niveles de desarrollo del Municipio;
- VI. Promover, organizar y coordinar las acciones con las instancias de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con los agentes privados del sector, con el objeto de fomentar el desarrollo turístico, cultural y artístico del Municipio;
- VII. Promover el turismo y la cultura del Municipio en el ámbito nacional y en el exterior, en coordinación con las instancias de los gobiernos Federal y Estatal, así como con los prestadores de servicios del sector;
- VIII. Promover la capacitación y mejora de la calidad de los servicios turísticos, culturales y artísticos en coordinación con los agentes privados e instituciones públicas;
- IX. Organizar, orientar y coordinar congresos, convenciones, foros, exposiciones, eventos tradicionales, artísticos y culturales para la atracción turística;
- X. Coordinar acciones con la Dirección de Asuntos Civiles y Penales dependiente de la Sindicatura, a efecto de formular, suscribir, ejecutar y dar seguimiento a convenios, contratos y acuerdos con las instituciones públicas y privadas para realizar planes, programas y proyectos que permitan atender al desarrollo turístico del Municipio, así como acciones conexas, bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía en beneficio de la ciudadanía;
- XI. Promover y difundir, a nivel nacional e internacional, la oferta turística, cultural y artística del Municipio;
- XII. Formular y promover los estudios, proyectos y programas de inversión en materia turística, cultural y artística;
- XIII. Proponer al Presidente la reglamentación para regular la actividad turística, artística y cultural del Municipio y;
- XIV. Las demás que le atribuyan expresamente las normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Presidente.

ORGANIGRAMA



**CAPÍTULO III**  
DE LAS FUNCIONES

**ARTÍCULO 6°.** Son funciones del **Secretario de Turismo** las siguientes:

- I. Coordinar las labores de fomento y promoción turística del Municipio;
- II. Establecer programas para la promoción turística del Municipio;
- III. Organizar eventos con metas establecidas para la promoción turística;
- IV. Coordinar acciones con la Dirección de Asuntos Civiles y Penales dependiente de la Sindicatura, a efecto de formular, suscribir, ejecutar y dar seguimiento a los convenios y acuerdos con las instituciones públicas y privadas para realizar planes, programas y proyectos que permitan atender al desarrollo turístico del Municipio; y,
- V. Coordinar acciones de atención directa al turista en aspectos como información, seguridad y respuesta de las autoridades.

**ARTÍCULO 7°.** Son funciones del **Coordinador de la Oficina**

**del Secretario:**

- I. Apoyar al titular en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con él lo conducente;
- II. Coordinar la recepción de la correspondencia dirigida a la dependencia y dar trámite a la misma, según proceda;
- III. Atender a los ciudadanos que soliciten la atención de la dependencia;
- IV. Coordinar el despacho de los asuntos de la dependencia con la Secretaría de Administración referentes a la gestión del talento humano, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma;
- V. Gestionar bajo su responsabilidad, el presupuesto de la dependencia mediante los sistemas y de acuerdo a los lineamientos que establezca la Tesorería;
- VI. Coordinar la operación de los servicios informáticos con el área correspondiente;
- VII. Coadyuvar en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que instruya la Contraloría, así como en la implantación del régimen de responsabilidades

de los servidores públicos;

- VIII. Registrar y resguardar los bienes confiados a los servidores públicos de la dependencia; y,
- IX. Las demás que les confieran las normas y los acuerdos de las autoridades competentes, así como las que les instruya el titular de la dependencia.

**ARTÍCULO 8º.** Son funciones del **Director de Promoción Turística**:

- I. Apoyar todas las actividades de promoción turística del Municipio;
- II. Coordinar el sistema de información turística;
- III. Poner al alcance del turista la información y atención que requiera;
- IV. Organizar a los empresarios turísticos para la promoción con base en calidad en el servicio y ofertas;
- V. Apoyar la diversificación de la oferta turística;
- VI. Fomentar la realización de eventos, congresos, ferias, convenciones y exposiciones, en general, toda actividad que genere derrama económica por medio del turismo;
- VII. Administrar y gestionar la Marca Morelia;
- VIII. Elaborar anualmente un programa de promoción turística y lo someterá para su aprobación al Secretario de Turismo; y,
- IX. Las demás que le determinen otras normas jurídicas o que le sean encomendadas por el Secretario de Turismo.

**ARTÍCULO 9º.** Son funciones del **Jefe del Departamento de Marca Morelia** las siguientes:

- 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. 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;

- IV. Administrar el contenido y el uso de las herramientas tecnológicas para la promoción y venta de los productos turísticos del Municipio;
- V. Participar en la red de comunicación para el diseño y distribución del material promocional a nivel local, nacional e internacional;
- VI. Fortalecer y realizar las acciones que permitan el posicionamiento de la Marca Morelia en medios electrónicos a nivel nacional e internacional;
- VII. Elaborar en coordinación con las demás Instancias Municipales correspondientes, las campañas de publicidad que sean implementadas por la Secretaría de Turismo;
- VIII. Revisar y regular el uso de la Marca Morelia por otras áreas del Gobierno Municipal, así como aquellas del Sector Privado del Segmento Turístico; y,
- IX. Las demás que le determinen otras normas jurídicas o que le sean encomendadas por el Secretario de Turismo y el Director.

**ARTÍCULO 10.** Son funciones del **Jefe del Departamento de Congresos y Convenciones** las siguientes:

- I. Desarrollar la participación de la Secretaría en congresos que promuevan turísticamente al Municipio a nivel local, nacional e internacional previa autorización del Director;
- II. Fomentar la red de comunicación con prestadores de servicios turísticos del Municipio que coadyuve a la promoción de congresos y convenciones a nivel nacional e internacional;
- III. 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;
- IV. Organizar el registro de información sobre los programas y actividades del turismo de reuniones y elaborar los informes que en la materia le requiera el Director y/o el Secretario;
- V. Elaborar estrategias y acciones para la realización

de congresos y convenciones con el propósito de incrementar la competitividad y visibilidad del producto turístico de Morelia, teniendo como objetivo primordial el atender las demandas del mercado;

- VI. Impulsar la promoción de Congresos y Convenciones que tengan como sede el Municipio de Morelia, a efecto de posicionarlo como una de las sedes más importantes a nivel nacional;
- VII. Coordinar con los diferentes órdenes de Gobierno, así como la iniciativa privada, la celebración de Congresos y Convenciones que tendrán como sede el Municipio;
- VIII. Promover la continua capacitación de los prestadores de servicios turísticos; y,
- IX. Las demás que le determinen otras normas jurídicas o que le sean encomendadas por el Secretario de Turismo y el Director.

**ARTÍCULO 11.** Son funciones del **Jefe del Departamento de Ferias y Festivales** las siguientes:

- I. Desarrollar la participación de la Secretaría en ferias y festivales que promuevan turísticamente al Municipio a nivel local, nacional e internacional, previa autorización del Director;
- II. Fomentar la red de comunicación con prestadores de servicios turísticos del Municipio que coadyuve a la promoción de ferias y festivales a nivel nacional e internacional;
- III. 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;
- IV. Desarrollar actividades de promoción para el turismo social, de acuerdo a las necesidades de cada sector;
- V. Elaborar estrategias y acciones que promuevan las Ferias y Exposiciones, con el propósito de incrementar la competitividad y visibilidad del producto turístico de Morelia, así como atender las demandas del mercado;
- VI. Impulsar, realizar y participar en Ferias, Festivales, Exposiciones y Campañas promocionales dentro del

territorio del Municipio de Morelia, así como en el Estado y el País;

- VII. 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;
- VIII. 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; y,
- IX. Las demás que le determinen otras normas jurídicas o que le sean encomendadas por el Secretario de Turismo y el Director.

**ARTÍCULO 12.** Son funciones del **Director de Productos y Servicios Turísticos**:

- I. Elaborar y actualizar un atlas de productos, servicios y potencialidades turísticas del Municipio de Morelia;
- II. Administrar y cuidar el patrimonio turístico del Municipio;
- III. Promover la generación de productos y servicios turísticos;
- IV. Administrar y conservar los sitios turísticos del Ayuntamiento;
- V. Promover el turismo en los diferentes nichos de mercado;
- VI. Promover el turismo en las tenencias del Municipio;
- VII. Promover el turismo ligado al arte, la cultura y el folklore;
- VIII. Dar vista a las autoridades correspondientes en caso de observar deterioro del patrimonio turístico material e intangible del Municipio;
- IX. Establecer y gestionar un programa de atención al turista; y,
- X. Las demás que le determinen otras normas jurídicas o que le sean encomendadas por el Secretario de Turismo.

**ARTÍCULO 13.** Son funciones del **Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico** las siguientes:

- I. Coadyuvar con las diferentes instancias de la Administración Federal, Estatal y Municipal en la inversión y desarrollo de infraestructura turística en el Municipio de Morelia;
- 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 de la Ciudad de Morelia;
- 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. Supervisar, y en caso de ser necesario informar a las autoridades competentes, que los Museos que se ubiquen en el Municipio de Morelia, se encuentren en funcionamiento y se esté otorgando un servicio de calidad para los visitantes;
- VII. 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 la Ciudad de Morelia; y,
- VIII. Las demás que le determinen otras normas jurídicas o que le sean encomendadas por el Secretario de Turismo y el Director.

**ARTÍCULO 14.** Son funciones del **Jefe del Departamento de Folklore, Cultura y Arte** las siguientes:

- I. Promover y apoyar las acciones y actividades que fomenten la cultura, las tradiciones y las costumbres típicas del Municipio de Morelia;
- II. Promover, en coordinación con la Dirección de

Productos y Servicios Turísticos, la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de la cultura;

- III. Crear nuevos eventos relacionados con el segmento del turismo cultural que fortalezcan al Destino Morelia, con la finalidad de atraer visitantes y consolidar este segmento;
- IV. Proponer la realización de eventos y participar en los que sean realizados en el Municipio, el Estado y el País con el objeto de exhibir el Folklore, Cultura y Arte propios de Morelia;
- V. Coordinar acciones con los diferentes actores del Sector Público y Privado, para que el Municipio de Morelia participe en eventos de Folklore, Cultura y Arte dentro y fuera del territorio; y,
- VI. Las demás que le determinen otras normas jurídicas o que le sean encomendadas por el Secretario de Turismo y el Director.

**ARTÍCULO 15.** Son funciones del **Jefe del Departamento de Productos Turísticos** las siguientes:

- 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 de la Ciudad de Morelia y sus Tenencias para el pleno desarrollo del producto turístico;
- III. Considerar el patrimonio natural, cultural e histórico del Municipio de Morelia en la creación de nuevos productos turísticos (rutas, encuentros y exposiciones entre otros);
- IV. Fortalecer los segmentos de turismo ecológico y de aventura, incrementando las actividades que puedan realizarse en el patrimonio natural del Municipio de Morelia;
- V. Organizar las estrategias y procesos para el desarrollo de productos diferenciados y con valor agregado, a fin de posicionar al Municipio como un destino atractivo en segmentos como el turismo cultural, religioso, ecoturismo y aventura, salud, deportes, de lujo y de negocios y reuniones, entre otros;

- VI. Coordinar con los diferentes actores del Sector Público y Privado, la creación y realización de eventos de los diversos segmentos del Turismo;
- VII. Fomentar la competitividad y capacidades en el sector a través de la continua capacitación de los prestadores de servicios turísticos; y,
- VIII. Las demás que le determinen otras normas jurídicas o que le sean encomendadas por el Secretario de Turismo y el Director.

**ARTÍCULO 16.** Es responsabilidad del personal que integra la Secretaría de Turismo Municipal el manejo y aplicación responsable de los recursos económicos que sean asignados para el desempeño de sus funciones y la prestación de los servicios públicos, de igual manera, deberán cuidar los materiales, suministros y bienes que les hayan sido proporcionados y que formen parte del patrimonio municipal, y que son utilizados para la realización de sus funciones asignadas.

#### CAPÍTULO IV DELAS SUPLENCIAS

**ARTÍCULO 17.** Cuando el Secretario o los Directores, sin abandonar sus funciones salgan del territorio del Estado, serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público que designen mediante oficio o bien conforme a las siguientes reglas y observando lo establecido en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo:

- I. El Secretario de Turismo será suplido conforme al organigrama de la Dependencia y al orden establecido en el mismo en forma descendente, iniciando a su vez de Izquierda a Derecha comenzando con los Directores;
- II. El Secretario de Turismo y 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. El Secretario de Turismo en caso de ausencia delegará la firma de la documentación relativa al manejo y uso del presupuesto asignado en el Coordinador de la Oficina del Secretario; y,
- IV. Los directores serán suplidos por los jefes de departamento, conforme al organigrama de la Dependencia y al orden establecido en el mismo en

forma descendente.

En caso de ausencia prolongada por motivos laborales o personal, el Secretario de Turismo emitirá un oficio de designación a la persona que considere conveniente, a efecto de que se encargue del Despacho de los asuntos de la Dirección.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** Se abrogan todas las disposiciones de carácter administrativo contenidas en Reglamentos, Circulares y Ordenamientos Generales que se opongan al presente Reglamento, en tanto que todas aquellas que sean necesarias para su debida aplicación continúan vigentes.

**TERCERO.** Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos en trámite continuarán con la reglamentación vigente al momento de su inicio, pero se ajustarán en lo posible a la aquí expedida hasta su conclusión.

**CUARTO.** Se consideran válidos para todos los efectos legales, los actos administrativos realizados por los servidores públicos de la Secretaría de Turismo Municipal, emitidos de conformidad con las disposiciones municipales vigentes hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

**QUINTO.** Se ordena que sea elaborado en un plazo de 90 días hábiles, posterior a la publicación del presente instrumento en el Periódico Oficial del Estado, el Manual de Procedimientos respectivos de la Secretaría de Turismo del Municipio de Morelia.

**SEXTO.** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Morelia, para que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 60 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, notifique a los titulares municipales, para su conocimiento y debida observancia, y se publique en los estrados de Palacio Municipal, para los efectos legales.

**SÉPTIMO.** 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, Alfonso Jesús Martínez Alcázar, para los efectos legales a que haya lugar.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN.

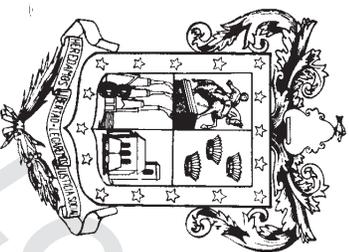
**ATENIAMENTE**

**C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE MORELIA  
(Firmado)

---

---

COPIA SIN VALOR LEGAL



COPIA SIN VALOR LEGAL