



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.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

SEXTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Miércoles 15 de Febrero de 2023

NÚM. 30

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.

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; 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 34 fracción V del Bando de Gobierno del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba el **DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.** 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 instruyó al suscrito, para que 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 30 de agosto de 2022. En cumplimiento al artículo 69 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se expide la presente certificación el día 05 de septiembre de 2022.

ATENTAMENTE

C.P. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN
(Firmado)

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2022, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO

«CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN PRESENTES.

Los suscritos Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Susan Melissa Vásquez Pérez y Minerva Bautista Gómez, en cuanto Presidente Municipal, Síndica Municipal y Regidora respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIII y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, III y IV, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, nos permitimos presentar a consideración del Cabildo, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO**; argumentando y sustentando para tal efecto en los siguientes:

ANTECEDENTES

Que de conformidad con la abrogación de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada el 31 de diciembre de 2001; y aprobación en consecuencia de Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo en fecha 30 de marzo de 2021, y en cumplimiento al artículo tercero segundo párrafo transitorio que a la letra dice: «...De igual forma en un plazo no mayor a 120 días naturales el Municipio deberá actualizar todos sus reglamentos, y específicamente deberá modificar o crear un reglamento municipal para dotar de atribuciones a las Jefas o a los Jefes de Tenencia y las autoridades auxiliares según considere conveniente y de acuerdo con lineamientos señalados en la presente Ley...».

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo quinto transitorio del Bando de Gobierno Municipal que a la letra dice:

«Se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de que en el término de 90 días naturales expida las actualizaciones en su Reglamento Interno».

Que mediante oficio S.A./DMAIC/58/2022 de fecha 10 de febrero de 2022 y suscrito por el C.P. Yankel Alfredo Benítez Silva Secretario del Ayuntamiento, por el cual informa que en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 09 de febrero de 2022, se aprobó turnar a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán del H. Ayuntamiento de Morelia, la iniciativa de Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo a fin de que se realice el estudio, análisis y dictamen del mismo.

Derivado de la reunión de trabajo de fecha 21 de abril de 2022, por parte de los integrantes de la Comisión Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia en conjunto con la Dirección de Normatividad y mediante las cuales se tuvo a bien realizar el estudio pormenorizado del asunto que nos ocupa y de las cuales se deriva el presente Dictamen.

CONSIDERANDOS

Que, la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIII y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, III y IV, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, facultan al H. Ayuntamiento para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal a fin de regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, bajo ese tenor, se precisa que los ordenamientos jurídicos del Ayuntamiento de Morelia, como toda norma jurídica debe estar adecuando a los constantes cambios que experimenta la sociedad y ajustarse a las condiciones actuales de la misma, aspecto al que nuestro municipio de Morelia, no es ajeno, más aún que la misma Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé en su Capítulo XXXIV, artículo 178 que a la letra dice:

«Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad. Los Gobiernos Municipales deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto

en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.»

Que, la consolidación, desarrollo e impulso de la sociedad en sus diversos sectores, requiere del fortalecimiento de un marco jurídico en la administración pública del municipio de Morelia, que cumpla con las nuevas líneas de acción, objetivos y metas que se impulsan, en un contexto de transformaciones para el ejercicio de una política honesta, transparente y con un gran compromiso social.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, hemos realizado el estudio del presente instrumento, por lo cual nos permitimos someter a su consideración y en su caso aprobación del siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Municipio de Morelia, Michoacán, de conformidad con los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 5 párrafo segundo, 14, 17, 40 incisos a) XIII, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. 1 párrafo tercero, 25, 30 fracción I y 39 bis del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

SEGUNDO. Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con los artículos 40 incisos a) XV, 48, 49, 50 fracción I y 51 fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 32 fracción I, III y IV, del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y, 35, 36 y 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

TERCERO. Resulta procedente aprobar el Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Municipio de Morelia, Michoacán; derivado del estudio y análisis de dicho documento realizado por la comisión competente del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

Derivado de las consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, tienen a bien presentar al Pleno de este

H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para su consideración y en su caso aprobación el Dictamen que contiene el siguiente:

ACUERDO

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

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

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 constituye las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones de las unidades administrativas que pertenecen a la Secretaría, y que tienen como finalidad cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Plan de Desarrollo Municipal, atendiendo a los principios y objetivos que rigen la Administración Pública Municipal.

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

- I. **Actividad Turística:** Constituye la suma de todas aquellas actividades realizadas por empresas que invierten recursos para producir bienes y servicios en beneficio de las comunidades con bondades turística para la atención de turistas y visitantes;
- II. **Administración Pública Municipal:** A las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. **Atractivos Turísticos:** Valores propios existentes en un lugar determinado de carácter natural, cultural o de sitio, que motivan la concurrencia de una población foránea susceptible a ser dispuesto y/o acondicionadas específicamente para su adquisición y/o usufructo recreacional directo.
- IV. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán de Ocampo, integrado por las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías;
- V. **Bando Municipal:** El Bando de Gobierno del Municipio de Morelia;
- VI. **Cultura Turística:** Es el conjunto de conocimientos y valores que se fomentan entre anfitriones y turistas y visitantes dentro de un Destino Turístico, con la finalidad de favorecer el fomento y el crecimiento de la actividad

turística;

- VII. **Dependencias:** Cada una de las Secretarías y de los órganos desconcentrados previstos en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, que auxilian a la Presidencia Municipal de Morelia en el despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. **Entidades:** Organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria, fideicomisos públicos y las que se establezcan conforme a la legislación aplicable;
- IX. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- X. **Destino Morelia:** Es la denominación que se le da al conjunto de atractivos naturales y culturales dentro del Municipio de Morelia;
- XI. **Municipio:** El Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- XII. **Reglamento de Organización:** Al Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán;
- XIII. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Municipio de Morelia, Michoacán;
- XIV. **Secretaría:** A la Secretaría de Turismo del Municipio de Morelia, Michoacán;
- XV. **Turismo social:** Turismo solidario y sustentable que otorga beneficios a las poblaciones anfitrionas y respeta sus patrimonios naturales y culturales;
- XVI. **Titular de la Presidencia:** A la persona titular de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; y,
- XVII. **Titular de la Secretaría:** A la persona titular de la Secretaría de Turismo del Municipio de Morelia, Michoacán.

Artículo 3°. La Secretaría tiene por objeto diseñar, ejecutar y supervisar una política pública integral, que permita el desarrollo de actividad turística en el Municipio, considerando criterios de transversalidad, sustentabilidad, competitividad y crecimiento económico y social para beneficio del sector y del Municipio en general.

Artículo 4°. 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°. A la persona titular de la Secretaría de Turismo le

corresponderá el desempeño de la política interior y exterior de la Administración Pública Municipal dentro del ámbito de su competencia.

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

- I. Presentar a la persona titular de la Presidencia Municipal las propuestas en materia de políticas públicas y programas sectoriales para el adecuado desarrollo de la actividad turística en el municipio, alineados a los planes de desarrollo Nacional, Estatal y Municipal y demás instrumentos que de ellos emanen;
- II. Coordinar con las unidades administrativas de la dependencia los asuntos relativos a su competencia y supervisar en todo momento el ejercicio de las mismas;
- III. Determinar las estrategias a seguir para la obtención de recursos a través de entes públicos, del orden Estatal y Federal, así como con organismos públicos o Privados Nacionales o internacionales, para el desarrollo e implementación de programas que permitan el desarrollo Turístico del municipio;
- IV. Establecer los mecanismos para la atracción de eventos, ferias, festivales, congresos y convenciones que fomenten el desarrollo turístico del municipio;
- V. Generar acciones de coordinación con los sectores público, privado y social a fin de coadyuvar al desarrollo de la actividad turística del municipio;
- VI. Dirigir la estrategia de creación de productos turísticos para la atracción de nuevos segmentos de mercado al municipio;
- VII. Generar con las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría las campañas de promoción y difusión turística para el mercado local, nacional e internacional;
- VIII. Firmar los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que competan a la Secretaría;
- IX. Desempeñar las comisiones y encomiendas que le sean atribuidas por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- X. Presentar los manuales de organización, de procedimientos, reglamento interior y demás normativa necesaria para la eficiente atención de los asuntos de la Secretaría, ante las instancias correspondientes, para su validación, aprobación y publicación;
- XI. Formar parte de los comités, consejos o comisiones vinculados a la actividad turística;
- XII. Autorizar los documentos de afectación presupuestaria

de la Secretaría; y,

- XIII. Las demás que le señale quien ostente el cargo de titular de la Presidencia Municipal y otras disposiciones normativas vigentes.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA SECRETARÍA

Artículo 7°. Para auxiliarse en el cumplimiento y atención de los asuntos de su competencia la Secretaría de Turismo contará 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

SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 11. Para auxiliarse en el cumplimiento y atención de los asuntos de su competencia la Secretaría Técnica, cumplirá con las funciones que al efecto determine el Reglamento de Organización y se compone con la estructura determinada en el Bando Municipal, siendo las siguientes:

- a) Una persona titular de la Secretaría Técnica;
- b) Una persona titular de la Coordinación Administrativa;
- b) Una persona titular de la Coordinación Jurídica; y,
- c) Asesores.

Artículo 12. La Persona titular de la Secretaría Técnica, contará con las siguientes facultades:

- I. Analizar con la persona titular de la Dependencia los asuntos de su competencia y acordar con él la atención de los mismos;
- II. Elaborar, dirigir y ejecutar un Programa Anual de actividades que será presentado al titular de la Secretaría para su aprobación;
- III. Coordinar la recepción de la correspondencia dirigida a la dependencia y dar trámite a la misma, según proceda;
- IV. Informar a la persona titular sobre los asuntos pendientes de agenda o eventuales donde se requiera la presencia, atención o intervención del mismo;
- V. Dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas que tengan vinculación con la actividad Turística;
- VI. Coordinar el despacho de los asuntos de la dependencia en materia de recursos humanos, materiales y servicios, necesarios para la operación de la misma;
- VII. Coordinar la revisión del funcionamiento de los servicios informáticos con el área correspondiente;
- VIII. Establecer el mecanismo de control interno de los bienes muebles adscritos a la Secretaría;
- IX. Coadyuvar en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que instruya la Contraloría, así como la implementación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos;
- X. Gestionar con base en las solicitudes de las unidades administrativas el presupuesto de la dependencia a través de los sistemas y conforme a los lineamientos establecidos por la Tesorería;
- XI. Coordinar la formulación del análisis programático presupuestario de la Secretaría con las unidades administrativas de la misma para su integración en el proyecto de presupuesto de egresos del municipio;
- XII. Organizar las acciones necesarias para la formulación del programa operativo anual (POA) de la dependencia;
- XIII. Supervisar la presentación de avances a la matriz de indicadores del programa presupuestario de la dependencia;
- XIV. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas los manuales de organización, de procedimientos, reglamento interior y demás normativa;
- XV. Revisar con la dirección de comunicación social, la difusión de avances y resultados de la dependencia acorde con los lineamientos en la materia;
- XVI. Coordinar la atención a las solicitudes de acceso a la información pública que sean turnadas a la dependencia;

- XVII. Establecer los criterios para la elaboración del informe anual de actividades de la secretaría;
- XVIII. Implementar las acciones tendientes al cumplimiento de los programas federales de gestión y desempeño para el mejoramiento y regulación de las actividades de la Secretaría; y,
- XIX. Las demás que le señale la persona titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas vigentes.

Artículo 13. En el desempeño de sus funciones, a la Coordinación Administrativa le corresponderá las siguientes funciones:

- I. Administrar el Fondo Revolvente de la Dependencia de conformidad con los Lineamientos establecidos por la Tesorería;
- II. Monitorear el avance de Indicadores para la Evaluación del Desempeño;
- III. Atender los asuntos relativos a recursos presupuestarios de la Dependencia;
- IV. Fungir como enlace con las diferentes Dependencias y Entidades del Municipio;
- V. Operar el Sistema de Administración Municipal en sus diversos módulos;
- VI. Compilar la información correspondiente al marco integrado de Control Interno de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal;
- VII. Brindar asesoría a las diferentes unidades administrativas en lo relativo a la ejecución del presupuesto; y,
- VIII. Las demás que le señale la persona titular de la Dependencia y/o de la Secretaría Técnica y otras disposiciones normativas vigentes.

Artículo 14. En el desempeño de sus funciones, a la Coordinación Jurídica le corresponderá las siguientes funciones:

- I. Intervenir en todos los procesos en defensa y ejercicio donde sea parte la Secretaría y que le sean conferidos;
- II. Realizar propuesta de modificación al marco normativo de la Secretaría para su actualización;
- III. Fungir como enlace ante la Sindicatura y otras áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en la elaboración de los instrumentos jurídicos que correspondan al ámbito de competencia de la Secretaría;
- IV. Proponer acuerdos en materia jurídica de conformidad con las atribuciones de la Dependencia;
- V. Dar seguimiento a los asuntos turnados en materia jurídica;

- VI. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Dependencia;
- VII. Conciliar los asuntos jurídicos que deriven de procesos vinculados a las atribuciones de la Secretaría;
- VIII. Realizar un banco de información jurídica incluyendo legislación, jurisprudencia y criterios relevantes, vinculados a la actividad turística en el Municipio;
- IX. Ejecutar de manera integral el proceso para la celebración de contratos y convenios, de acuerdo a las solicitudes turnadas por las unidades administrativas y de conformidad con la normativa aplicable;
- X. Fungir como enlace institucional, en el ámbito de su competencia, ante organismos e instituciones públicas del orden municipal, estatal y federal; y,
- XI. Las demás que le señale la persona titular de la Dependencia y/o el titular de la Secretaría Técnica y otras disposiciones normativas vigentes.

Artículo 15. En el desempeño de sus funciones, a los Asesores les corresponderá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar orientación, asesoría técnica y, en su caso, apoyo logístico en actividades definidas o determinadas por la persona titular de la Dependencia y la Secretaría Técnica;
- II. Verificar el registro de los documentos que ingresan al Despacho de la Dependencia y a la Secretaría Técnica para turnarse a las áreas correspondientes;
- III. Controlar los números de oficio consecutivos para la tramitación de documentos que se emitan de la Secretaría Técnica y del Despacho de la Secretaría;
- IV. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para la Dependencia;
- V. Presentar a la persona titular de la Secretaría Técnica nuevos proyectos para el funcionamiento interno de la Secretaría y sus unidades administrativas;
- VI. Supervisar el desahogo de los asuntos atendidos directamente por la Secretaría Técnica, que por su importancia requieren de atención urgente y extraordinaria;
- VII. Establecer mecanismos de control para el seguimiento de los asuntos encomendados por parte de la persona titular de la Dependencia a las unidades administrativas; y,
- VIII. Las demás que le señale la persona titular de la Dependencia y/o de la Secretaría Técnica y otras disposiciones normativas vigentes.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 16. La Dirección de Promoción Turística, además de las

atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración del Programa de Promoción Turística del Municipio;
- II. Diseñar los mecanismos de promoción del patrimonio y diversos atractivos turísticos del destino, que permitan incrementar el número de visitantes y turistas al municipio;
- III. Supervisar la organización de ferias, festivales, congresos, convenciones y demás eventos de promoción Turística que tengan impacto en el municipio;
- IV. Coordinar la ejecución de las Campañas de Promoción Turística a nivel local, nacional e internacional;
- V. Generar la participación en ferias, festivales, congresos, convenciones y demás eventos especializados en Promoción Turística;
- VI. Revisar el material impreso y digital de promoción, con la finalidad de utilizarlo en las Campañas de Promoción Turística;
- VII. Ejercer el presupuesto de su unidad administrativa, conforme a los lineamientos establecidos por la Tesorería y demás normatividad aplicable, a través de la Secretaría Técnica, previo el Visto Bueno a los documentos de afectación presupuestaria, correspondientes a la Dirección a su cargo; y,
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas vigentes.

Artículo 17. Para auxiliarse en el cumplimiento y atención de los asuntos de su competencia la Dirección de Promoción Turística contará con las siguientes Jefaturas de Departamento de:

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

Artículo 18. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Mercadotecnia le corresponderá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar un diagnóstico para cubrir todas las necesidades de promoción en materia turística de Morelia;
- II. Iniciar el desarrollo de nuevas herramientas tecnológicas que coadyuven a mejorar los procesos de promoción de Morelia a nivel Nacional e Internacional;
- III. Programar el contenido y uso de las herramientas tecnológicas para la promoción y venta de los productos turísticos de Morelia;
- IV. Participar en la red de comunicación para el diseño y

distribución del material promocional a nivel local, nacional e internacional;

- V. Consolidar mecanismos que puedan fortalecer el posicionamiento de la Marca Morelia en medios electrónicos a nivel nacional e internacional;
- VI. Presentar ideas a las instancias municipales correspondientes, para la elaboración de campañas de promoción que sean implementadas por la Secretaría;
- VII. Estandarizar el uso de la Marca Morelia para mejorar su promoción ante otras instancias, tanto de gobierno como del sector público y privado del segmento turístico;
- VIII. Informar a las unidades administrativas de la Secretaría, aquellas acciones que permitan implementar estrategias conjuntas para una mejor promoción de Morelia a nivel nacional e internacional;
- IX. Recabar la información referente a la demanda turística, para poder buscar futuros mercados de inserción del destino Morelia y a así poder diseñar, mejores estrategias de promoción; y,
- X. Las demás que señale la persona titular de la Dependencia y/o de la Dirección de Promoción Turística y otras disposiciones normativas vigentes.

Artículo 19. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Congresos y Convenciones le corresponderá las siguientes funciones:

- I. Consolidar la participación de la Secretaría en todos los congresos que promuevan el turismo de Morelia a nivel nacional e internacional;
- II. Establecer una red efectiva de comunicación con los prestadores de servicios turísticos de Morelia, que promueva la realización de congresos, convenciones y eventos sociales a nivel nacional e internacional;
- III. Recabar la información sobre programas y actividades turísticas y rendir los informes que los titulares de la Secretaría les requieran;
- IV. Proponer planes de trabajo para la realización de congresos y convenciones con la finalidad de aumentar la competitividad y visibilidad del producto turístico de Morelia atendiendo las necesidades de la demanda turística;
- V. Promover que los congresos y convenciones que tienen como objeto una de las sedes más importantes a nivel nacional, se realicen en el municipio;
- VI. Participar con los diferentes órdenes de Gobierno y la iniciativa privada en realizar congresos y convenciones que tengan como sede a Morelia;
- VII. Operar con las unidades administrativas de la Secretaría en las acciones que impulsen estrategias para promocionar

el municipio a nivel nacional e internacional;

- VIII. Brindar atención a invitados distinguidos y medios especializados en materia turística y segmentos de reuniones, nacionales e internacionales, durante su visita al Municipio;
- IX. Fortalecer la imagen del Destino Morelia, a través del manejo eficiente de las relaciones públicas a nivel local, nacional e internacional, mediante la atención de viajes de familiarización al Municipio y la participación del mismo en otros destinos turísticos; y,
- X. Las demás que le señale la persona titular de la Dependencia y/o de la Dirección de Promoción Turística y otras disposiciones normativas vigentes.

Artículo 20. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Ferias y Festivales le corresponderá las siguientes funciones:

- I. Consolidar la participación de la Secretaría en todos las feria y festivales que promuevan el turismo de Morelia a nivel nacional e internacional;
- II. Potenciar la comunicación con prestadores de servicios turísticos de Morelia contribuyendo a la promoción de ferias y festivales a nivel nacional e internacional;
- III. Ejecutar la promoción para el turismo en Morelia, mediante actividades que satisfagan las necesidades de cada sector;
- IV. Presentar planes que permitan implementar la visibilidad del producto turístico Morelia llevando a cabo Ferias y Exposiciones con la finalidad de impulsar la promoción a nivel nacional e internacional;
- V. Participar con los diferentes órdenes de Gobierno y la iniciativa privada para la realización de Ferias y Festivales que tengan como sede a Morelia;
- VI. Llevar a cabo la realización de campañas promocionales mediante la realización de Ferias y Festivales que se ajusten a los criterios federales, estatales y municipales que establecen las políticas turísticas;
- VII. Informar a las unidades administrativas de la Dependencia, aquellas acciones que permitan implementar estrategias conjuntas para una mejor promoción de Morelia a nivel nacional e internacional; y,
- VIII. Las demás que le señale la persona titular de la Dependencia y/o de la Dirección de Promoción Turística y otras disposiciones normativas vigentes.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y CAPACITACIÓN

Artículo 21. La Dirección de Desarrollo Turística y Capacitación, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de

Organización, contará con las siguientes facultades:

- I. Gestionar ante las autoridades municipales, estatales y federales las acciones que permitan el desarrollo de la actividad turística del municipio;
- II. Coordinar los mecanismos para fomentar la Cultura Turística entre los diversos actores del sector y la sociedad en general;
- III. Diseñar las acciones enfocadas al mejoramiento de la imagen turística del municipio;
- IV. Gestionar los recursos para infraestructura turística ante el Gobierno Estatal y Federal;
- V. Estudiar la viabilidad de nuevos proyectos, productos y servicios turísticos en coordinación con los entes públicos, del orden Estatal y Federal, así como con organismos públicos o privados nacionales o internacionales, que permitan el desarrollo turístico del municipio;
- VI. Formular el plan de trabajo para la creación de un Observatorio Turístico, para la generación de información estadística para la toma de decisiones en materia de planeación y desarrollo turístico;
- VII. Coordinar la elaboración de un Programa de Capacitación para prestadores de servicios, artesanos y demás actores del sector turístico, para la formación y profesionalización transversal;
- VIII. Innovar los productos y/o servicios turísticos del municipio;
- IX. Ejercer el presupuesto de su unidad administrativa, conforme a los lineamientos establecidos por la Tesorería y demás normatividad aplicable, a través de la Secretaría Técnica, previo el Visto Bueno a los documentos de afectación presupuestaria, correspondientes a la Dirección a su cargo;
- X. Establecer acciones tendientes a la mejora regulatoria dentro de los procesos administrativos, para efficientar y facilitar el uso de recursos humanos, materiales y financieros;
- XI. Promover ante los prestadores de servicios turísticos, la obtención de certificaciones de calidad turística; y,
- XII. Las demás que le señale la persona titular de la Dependencia y otras disposiciones normativas vigentes.

Artículo 22. Para auxiliarse en el cumplimiento y atención de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Turístico y Capacitación contará con las siguientes Jefaturas de Departamento de:

- a) Desarrollo Turístico;
- b) Productos Turísticos; y,

c) Regulación y Capacitación.

Artículo 23. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Desarrollo Turístico le corresponderá las siguientes funciones:

- I. Gestionar ante las diferentes instancias de la Administración Federal, Estatal y Municipal proyectos para inversión y desarrollo de infraestructura turística en el Municipio;
- II. Revisar la viabilidad de los productos y atractivos turísticos con los que cuenta el Municipio y sus Tenencias para propiciar su desarrollo en materia de infraestructura turística, así como llevar a cabo acciones de fortalecimiento y desarrollo del Municipio;
- III. Realizar el inventario de recursos turísticos del Municipio y sus Tenencias, para proponer acciones de mejoramiento e impulso de los mismos;
- IV. Proponer la participación de las autoridades competentes de los tres órdenes de Gobierno, así como de los representantes del Sector Privado y Sociedad Civil en proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística;
- V. Ejecutar acciones de vinculación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, responsables de los sitios turísticos, así como con el Sector Privado y Social, para la conservación de los mismos, en el ámbito de su competencia;
- VI. Proponer la celebración de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración para la conservación y fomento de los atractivos turísticos que forman parte del Patrimonio Universal del Municipio; y,
- VII. Las demás que le señale la persona titular de la Dependencia y/o de la Dirección de Desarrollo Turístico y Capacitación y otras disposiciones normativas vigentes.

Artículo 24. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Productos Turísticos le corresponderá las siguientes funciones:

- I. Diagnosticar los requerimientos del Municipio y sus Tenencias para el desarrollo de productos turísticos;
- II. Proponer la creación de nuevos productos turísticos, considerando el patrimonio natural, cultural e histórico del Municipio, bajo un valor diferenciado;
- III. Estructurar las estrategias indispensables para lograr la innovación, desarrollo y consolidación de productos turísticos, con la colaboración de las autoridades competentes y sector turístico del Municipio;
- IV. Fortalecer productos turísticos diferenciados y con valor agregado para los diferentes segmentos turísticos; y,
- V. Las demás que le señale la persona titular de la

Dependencia y/o de la Dirección de Desarrollo Turístico y Capacitación y otras disposiciones normativas vigentes

Artículo 25. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Regulación y Capacitación le corresponderá las siguientes funciones:

- I. Participar en la elaboración y/o modificación de normativa turística para el Municipio;
- II. Fungir como Enlace ante la Comisión de Mejora Regulatoria Municipal;
- III. Elaborar y supervisar los proyectos ejecutivos de inversión para la captación de recursos en materia turística del Municipio;
- IV. Coadyuvar con los prestadores de servicios para la obtención de certificaciones de calidad en materia turística;
- V. Realizar los programas de capacitación turística para prestadores de servicios en la materia y servidores públicos para fomentar la mejora continua;
- VI. Participar con las instituciones educativas y el sector turístico para la conformación de acciones en beneficio del sector;
- VII. Compilar e interpretar información y estadística para la toma de decisiones en materia de planeación y desarrollo turístico; y,
- VIII. Las demás que le señale la persona titular de la Dependencia y/o de la Dirección de Desarrollo Turístico y Capacitación y otras disposiciones normativas vigentes.

CAPÍTULO V

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 26. Se considerarán Prestadores de Servicios Turísticos a 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 27. 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 28. 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 29. Corresponde a la Secretaría, coadyuvar con las Dependencias y Entidades Municipales, en el ordenamiento de la prestación de servicios turísticos en el territorio municipal, todo ello en apego de la normativa existente en materia turística.

Artículo 30. 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 31. 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 tomarse en cuenta 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 32. 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 33. Para la operación de la policía turística del Municipio, se destinarán módulos de información para la atención de sus funciones, mismos que podrán ubicarse en plazas del Centro Histórico, en los cuales no se podrán realizar actividades económicas de ningún tipo.

Artículo 34. 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 35. 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 36. 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 37. En todo momento, los prestadores de servicios turísticos deberán cumplir con todas las normas de calidad turística que para tal fin sean emitidas.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 38. Bajo su responsabilidad cuando las personas titulares de la Secretaría y/o Direcciones, se ausenten por tiempo determinado, serán suplidos previa autorización de la persona titular de la Presidencia, por el servidor público que se designe mediante oficio o bien conforme a las siguientes reglas:

- I. La persona 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 persona 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 persona titular de la Secretaría en caso de ausencia delegará la firma de la documentación relativa a trámites de adquisiciones y al manejo y uso del presupuesto asignado, a las personas titulares de las Direcciones y de la Secretaría Técnica tomando en consideración la Unidad Administrativa a la cual se encuentre asignado el presupuesto;
- IV. Las personas titulares de las Direcciones serán suplidos en el caso de ausencia por las personas 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 personales, la persona 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 39. En el caso de ausencia temporal por parte de la persona titular de la Secretaría, con una duración menor de una semana y bajo su responsabilidad firmará en su representación las personas titulares de las Direcciones de Promoción Turística y Desarrollo Turístico y Capacitación, correspondiendo dicha función de conformidad con el organigrama aprobado.

En el supuesto caso de una ausencia superior a una semana, la persona titular de la Secretaría, podrá delegar a quien considere conveniente a través de oficio, en carácter de encargado del Despacho de la Secretaría, el cual deberá contar con la autorización de la persona titular de la Presidencia.

Para el caso de delegación de firma en asuntos relacionados con el trámite de adquisiciones y afectación del presupuesto asignado a la Secretaría, a la persona 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 persona titular de la Presidencia.

CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

Artículo 40. 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 41. El cumplimiento de las funciones que correspondan al personal adscrito a la Secretaría, se supervisará a través de los jefes inmediatos superiores.

Artículo 42. 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 persona 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 43. Las sanciones por faltas administrativas se aplicarán atendiendo a la gravedad de la falta cometida, y conforme a los procedimientos establecidos por el órgano interno de control, consistiendo en:

- 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 44. Las sanciones administrativas se impondrán por el Órgano Interno de Control 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. Se abroga el Reglamento Interior de Turismo del Municipio de Morelia, Michoacán, publicado en el Tomo CLXXVI, Número 23, Segunda Sección, de fecha lunes 19 de octubre de 2020, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y sus reformas.

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 cuando no contravengan las disposiciones normativas.

QUINTO. La Secretaría de Turismo dentro de los noventa días, posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior deberá elaborar y presentar al 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.

SEXTO. Con fundamento en el artículo 64 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 a la Secretaria 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 a la persona titular de la Secretaría 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 en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a los 18 días del mes de agosto de 2022.

ATENTAMENTE.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL Y

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, SÍNDICA MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN, Y MINERVA BAUTISTA GÓMEZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN. (SIGNADO)».

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 34 FRACCIÓN V DEL BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 05 (CINCO) DÍA DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022.

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