

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Turismo del Honorable  
Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla*



## **REFORMAS**

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
9/dic/2025	ACUERDO del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, de fecha 19 de agosto de 2025, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA.

## **CONTENIDO**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA .....	3
TÍTULO PRIMERO .....	3
SECRETARÍA .....	3
CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
ARTÍCULO 1 .....	3
ARTÍCULO 2 .....	3
CAPÍTULO II.....	6
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN .....	6
ARTÍCULO 3 .....	6
ARTÍCULO 4 .....	6
ARTÍCULO 5 .....	7
ARTÍCULO 6 .....	7
ARTÍCULO 7 .....	7
TÍTULO SEGUNDO.....	8
DE LA PERSONA ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES .....	8
CAPÍTULO I.....	8
TITULAR DE LA SECRETARÍA .....	8
ARTÍCULO 10 .....	8
ARTÍCULO 11 .....	8
ARTÍCULO 12 .....	12
ARTÍCULO 13 .....	13
SECCIÓN PRIMERA .....	14
CAPÍTULO II.....	14
DE LA DIRECCIÓN DE ARTE Y CULTURA .....	14
ARTÍCULO 14 .....	14
ARTÍCULO 15 .....	17
CAPÍTULO III.....	18
DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO .....	18
ARTÍCULO 16 .....	18
ARTÍCULO 17 .....	19
ARTÍCULO 18 .....	21
TRANSITORIOS .....	23

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y  
TURISMO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA**

**TÍTULO PRIMERO**

**SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento es de orden público e interés social y de observancia general, su objeto es regular la organización, atribuciones, y funcionamiento de la Secretaría de Cultura y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada. Este Reglamento se interpretará sistemáticamente, considerando las disposiciones de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, Ley General de Turismo, Ley de Cultura del Estado de Puebla, Ley de Turismo del Estado de Puebla, Ley Orgánica Municipal, así como del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla.

Si por exigencias de construcción gramatical, enumeración, orden u otra circunstancia, un texto utiliza el género masculino y no emplea el género femenino, sin que existan motivos para su exclusión, este ordenamiento deberá ser interpretado en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que estas y aquellos puedan adquirir toda clase de derechos y contraer igualmente toda clase de deberes.

**ARTÍCULO 2**

Para los efectos del presente Reglamento, se considerarán las definiciones comunes empleadas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla, además de las siguientes:

- I. Arte: A la manifestación de la actividad humana mediante la cual se expresa una visión personal y desinteresada que interpreta lo real o imaginado, con recursos plásticos, lingüísticos o sonoros;
- II. Atlas Turístico de México: Al registro sistemático de carácter público de todos los bienes, recursos naturales y culturales que

puedan constituirse en atractivos turísticos nacionales, sitios de interés y en general todas aquellas zonas y áreas territoriales del desarrollo del turismo;

III. Bibliotecas: A los espacios en donde se presta el servicio público que se dota a la sociedad para garantizar que todas las personas habitantes del Municipio tengan la posibilidad de acceder en igualdad de oportunidades a la cultura, la información y al conocimiento;

IV. Consejo Consultivo Municipal de Turismo: Al Órgano Colegiado interinstitucional y plural, de análisis, opinión, asesoría y apoyo técnico del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, en materia de turismo, el cual sirve de instrumento de participación ciudadana y tendrá por objeto proponer y formular estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal en materia turística, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio;

V. Costumbre: Al conjunto de prácticas o hábitos que se adquieren mediante la repetición y la constancia. Pueden pertenecer a un ser humano o a una sociedad entera, y forman parte de su idiosincrasia particular y de su identidad familiar, regional o nacional;

VI. Cultura: Al proceso humano de creación, transmisión y evolución del conocimiento, valores, creencias, artes y costumbres que dan identidad, diversidad a la sociedad y que conforman su patrimonio tangible e intangible;

VII. Difusión Cultural: A la acción de carácter cultural dedicada a dar a conocer, a través de cualquier medio o actividad, las distintas manifestaciones, actividades, productos o formas culturales realizadas en el Municipio;

VIII. Municipio: Al Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

IX. Patrimonio Cultural: Al Conjunto de bienes tangibles e intangibles, producto de la creatividad, transmitidos de generación en generación, que refuerzan emocionalmente un sentido de comunidad con una identidad propia y que son característicos del Municipio;

X. Patrimonio Tangible: A los bienes culturales que adquieren significado y relevancia con el paso del tiempo, y que reflejan momentos históricos, manifestaciones del arte o formas de vida de las sociedades;

XI. Personas Prestadoras de Servicios Turísticos: A las personas físicas o jurídicas que ofrezcan, proporcionen o contraten con el turista, la prestación de los servicios a que se refiere la Ley de Turismo del Estado de Puebla;

XII. Política Turística Municipal: Al producto de los procesos de toma de decisiones en materia turística en el Municipio frente a la problemática actual, mediante procesos de toma de decisión que orientan el fomento y desarrollo del turismo en el ámbito municipal;

XIII. Productos turísticos: A la combinación de elementos materiales e inmateriales, como los recursos naturales, culturales y los obtenidos de la actividad humana, así como los atractivos turísticos, las instalaciones, los servicios y las actividades en torno a un elemento específico de interés, que representa la esencia del plan de comercialización de un destino y genera una experiencia turística integral, con elementos emocionales, para los posibles turistas;

XIV. Programa Municipal de Turismo: Al documento de carácter Municipal, que se encuentra alineado al Plan Nacional de Turismo, Programa Sectorial de Turismo, a la Estrategia Nacional de Pueblos Mágicos, así como a los ordenamientos de carácter estatal y que consta de apartados de diagnóstico, turismo sostenible, inclusivo, gestión y ejercicio de recursos presupuestales, así como estadística en materia turística del Municipio;

XV. Registro Nacional de Turismo: Al catálogo público de personas prestadoras de servicios turísticos en el país, el cual constituye el mecanismo por el que el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, podrán contar con información sobre las personas prestadoras de servicios turísticos a nivel nacional, con el objeto de conocer mejor el mercado turístico y establecer comunicación con las empresas cuando se requiera;

XVI. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

XVII. Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal: Al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla;

XVIII. Secretaría: A la Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

XIX. Servicios turísticos: A aquellos que son dirigidos a atender las solicitudes de los turistas a cambio de una contraprestación, en apego con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XX. Tradiciones: Al conjunto de bienes culturales que se transmite de generación en generación dentro de una comunidad. Se trata de aquellas costumbres y manifestaciones que cada sociedad considera valiosas y las mantiene para que sean aprendidas por las nuevas generaciones, como parte indispensable del legado cultural;

XXI. Turistas: A las personas que viajan, temporalmente, fuera de su lugar de residencia habitual y que utilicen alguno de los servicios turísticos, a que se refiere la Ley de Turismo del Estado de Puebla;

XXII. Turismo sustentable: Aquel que cumplen con las siguientes directrices:

a) Dar un uso optimo a los recursos naturales aptos para el desarrollo turístico, ayudando a conservarlos con apego a las leyes en la materia.

b) Respetar la autenticidad sociocultural de las comunidades anfitrionas, conservando sus atractivos culturales, sus valores tradicionales y arquitectónicos

c) Asegurar el desarrollo de las actividades económicas viables, que reporten beneficios socioeconómicos, entre los que se encuentren oportunidades de empleo y obtención de ingresos y servicios sociales para las comunidades anfitrionas, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida

XXIII. Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable: A aquellas fracciones del territorio nacional, claramente ubicadas y delimitadas geográficamente, que por sus características naturales o culturales constituyen un atractivo turístico.

## CAPÍTULO II

### DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

#### ARTÍCULO 3

La Secretaría de Cultura y Turismo es una dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada y tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y competencias que expresamente le confieren las leyes aplicables en las materias de Cultura y Turismo, el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, el presente Reglamento, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las demás disposiciones normativas que resulten aplicables.

#### ARTÍCULO 4

La Secretaría tiene por objeto hacer de San Andrés Cholula, un espacio de promoción para la cultura, las artes y turismo a nivel regional, estatal, nacional e internacional, lo cual permita posicionar al municipio como puerta de entrada al turismo cultural; procurando

la preservación de las tradiciones, el patrimonio histórico, artístico y cultural.

## **ARTÍCULO 5**

La Secretaría planeará, conducirá y ejecutará sus actividades de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emita el Cabildo y la persona titular de la Presidencia Municipal, para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las metas de los programas a su cargo.

## **ARTÍCULO 6**

La Secretaría, en el ámbito de su competencia, de conformidad a los mecanismos establecidos en la Ley General de Turismo y la Ley General de Cultura y Derechos Culturales podrá coordinarse con las autoridades federales y/o estatales correspondiente, con el fin de hacer cumplir los objetivos de la misma.

## **ARTÍCULO 7**

Para el debido ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas que le estarán jerárquicamente subordinadas:

I. Titular de la Secretaría de Cultura y Turismo:

I.1 Secretaría Técnica;

I.2 Unidad Jurídica;

II. Dirección de Arte y Cultura:

II.1 Departamento de Arte y Espacios Culturales,

III. Dirección de Turismo:

III.1 Departamento de Desarrollo y Capacitación, y

III.2 Departamento de Planeación y Proyectos.

ARTÍCULO 8. Los asuntos cuyo despacho sean competencia de la Secretaría se encuentran establecidos de manera enunciativa, más no limitativa en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 9. Las unidades administrativas se integrarán por las personas titulares y demás personal técnico, de apoyo y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones,

de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización y la disponibilidad presupuestaria que se autorice conforme a las normas respectivas.

Las personas titulares de las unidades administrativas y demás personas servidoras públicas de la Secretaría, podrán coordinarse con sus similares, con el objeto de lograr el mejor desempeño de sus funciones, y ejercer sus atribuciones con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes. En lo que respecta a las ausencias, suplencias y responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, se estará a lo previsto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA PERSONA ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **TITULAR DE LA SECRETARÍA**

#### **ARTÍCULO 10**

La representación, así como el trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, le corresponden originariamente a la persona titular de esta, quien podrá ejercer las atribuciones que legalmente le correspondan y, en su caso, para el mejor despacho, distribución y desarrollo de estas, podrá delegar facultades a las personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

#### **ARTÍCULO 11**

La persona titular de la Secretaría, para el despacho de los asuntos de su competencia, además de las señaladas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular, conducir, dirigir y dar seguimiento a las estrategias, políticas, normas y lineamientos para el fortalecimiento y fomento del arte, cultura y turismo en el Municipio;
- II. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal el avance y resultados de las actividades, metas y objetivos alcanzados y demás

acciones que le correspondan; así como a las y los integrantes de las Comisiones a las que la Secretaría esté integrada;

III. Aplicar los instrumentos de política turística que le son atribuidos al municipio como orden de gobierno, por la Ley General de Turismo y la Ley de Turismo del Estado de Puebla, así como la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística en bienes y áreas de competencia municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas al Ejecutivo Estatal;

IV. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Turismo, el cual considerará las directrices previstas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo y el Programa Local; de acuerdo con el artículo 10 fracción IV de la Ley General de Turismo, así como lo conducente establecido en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla;

V. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendentes a detonar programas a favor de la actividad cultural y turística;

VI. Representar al Ayuntamiento ante los Órganos, Dependencias, Comisiones, Comités y demás instancias en el ámbito de competencia de la Secretaría o por designación de la persona titular de la presidencia municipal;

VII. Participar en los mecanismos de coordinación con el propósito de dar cumplimiento a la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, así como de la Ley General de Turismo;

VIII. Proveer al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla, el padrón y directorio municipal de promotores culturales y espacios físicos destinados a actividades de fomento cultural y artístico, en apego a la Ley de Cultura del Estado de Puebla;

IX. Participar en los programas estatales de ordenamiento cultural y turístico del territorio;

X. Participar en el diseño, instrumentación y ejecución de los programas municipales de investigación en materia de desarrollo cultural y turístico;

XI. Impulsar acciones que promuevan y fortalezcan una representación equitativa y diversa de las expresiones artísticas y culturales en el Municipio;

XII. Colaborar con las autoridades competentes en la preservación y protección del patrimonio artístico, cultural y humano del Municipio, así como en la atención de situaciones que puedan afectar el desarrollo de la Secretaría o dañar la imagen institucional;

XIII. Generar acciones de promoción de las actividades y destinos culturales, así como turísticos que cuenta el municipio, dentro y fuera del estado de Puebla;

XIV. Coordinar la operación de módulos de información y orientación al turista;

XV. Atender los demás asuntos que en materia de planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad cultural y turística le concedan al municipio como orden de gobierno, las leyes u otros ordenamientos legales y que no estén otorgados expresamente a las autoridades federales o estatales;

XVI. Promover en el ámbito de su competencia, la creación y fomento de cadenas productivas y redes de valor en torno a los desarrollos turísticos nuevos y existentes, entre la iniciativa privada y el sector social, con el fin de detonar las economías locales y buscar el desarrollo regional;

XVII. Fomentar la prestación de servicios turísticos accesibles e inclusivos que garanticen condiciones adecuadas para la participación plena de las personas con discapacidad. Asimismo, promover que las autoridades responsables de sitios culturales, así como las personas prestadoras de servicios turísticos, adopten las medidas necesarias para asegurar la accesibilidad física y de comunicación en dichos espacios;

XVIII. Fungir como instancia de consulta y vinculación en la materia de su competencia con los organismos de la sociedad civil y los particulares, a los que podrá convocar a reuniones en casos concretos del ámbito cultural y turístico;

XIX. Intervenir en el ámbito de competencia, en el impulso de la actividad turística en el Municipio, fomentando la inversión, el empleo y la conservación de los recursos naturales y culturales en beneficio de la población, de conformidad a los criterios del turismo sustentable y comunitario;

XX. Coordinar con la Secretaría de Administración y Tecnologías de Información, Coordinación de Comunicación Social y la Coordinación de Agenda e Imagen Digital, la operación de los sistemas informáticos, plataformas digitales y vías de comunicación social de la Secretaría;

XXI. Coordinar acciones con las dependencias, entidades, órganos auxiliares de Presidencia Municipal, así como el sector privado y social, los procesos y formalidades relativas a la autorización sobre el uso de marcas oficiales municipales del sector turístico, cultural y artístico;

XXII. Integrar de manera transversal la perspectiva de género, el uso de lenguaje incluyente y la promoción de la igualdad sustantiva en todas las acciones culturales y turísticas del Municipio;

XXIII. Rendir la información de manera oportuna, para coadyuvar con la Secretaría de Turismo Federal en la elaboración del Atlas Turístico de México;

XXIV. Participar en la formalización de convenios y acuerdos de coordinación interinstitucional, con el propósito de que la Federación, el Estado y el Municipio colaboren en el ejercicio de sus atribuciones para la gestión y supervisión de las Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable, conforme a la legislación aplicable y a los programas de ordenamiento turístico del territorio;

XXV. Elaborar y ejecutar programas de desarrollo de la actividad turística, y realizar acciones operativas que complementen los fines previstos en este ordenamiento;

XXVI. Establecer el Consejo Consultivo Municipal de Turismo; que tendrá por objeto coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio, de acuerdo con la Ley General de Turismo artículo fracción V;

XXVII. Supervisar la operación y funcionamiento de la Casa de Cultura Tlanezcalli, así como de las Bibliotecas y Hemerotecas Públicas del Municipio, como espacios destinados a la promoción, difusión y fomento del arte y la investigación cultural;

XXVIII. Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar el ejercicio de recursos financieros asignados en el presupuesto aprobado de la Secretaría de Cultura y Turismo, con apego a la normatividad vigente;

XXIX. Designar a las personas servidoras públicas que fungirán como enlaces con las demás dependencias del Ayuntamiento;

XXX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como expedir los acuerdos, resoluciones, circulares, y disposiciones que procedan para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría, dentro del ámbito de sus facultades;

XXXI. Informar a la Contraloría Municipal los posibles hechos u omisiones en los que pudieran haber incurrido las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, en perjuicio de la administración;

XXXII. Supervisar que se cumplan con oportunidad los informes de actividades de la Secretaría, integrando la información previa

validación de las Unidades Administrativas, para el trámite correspondiente;

XXXIII. Coordinar con los cronistas del municipio, para la difusión de su actividad y buscar fortalecerlo;

XXXIV. Generar acciones para promover la difusión turística en colaboración con las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas y a favor de los artesanos y productores del Municipio, y

XXXV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomienda la persona Titular de la Presidencia Municipal, el Cabildo y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que se suscriban con entidades públicas.

## **ARTÍCULO 12**

La persona Titular de la Secretaría Técnica dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría, además de las atribuciones y obligaciones que se encuentran establecidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, tendrá las siguientes:

I. Atender los asuntos que le encomienda la persona Titular de la Secretaría, previo acuerdo con la misma;

II. Coordinar y controlar la correspondencia recibida en la oficialía de partes de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

III. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones de la persona Titular de la Secretaría para que se cumplan en sus términos;

IV. Participar en las distintas comisiones y comités en las que requieran a la Secretaría de Cultura y Turismo, y le encomienda la persona Titular de la Secretaría, turnando a los Titulares de las distintas Unidades Administrativas los compromisos que de ello se deriven para su debida observancia y dando seguimiento a los avances y resultados;

V. Elaborar informes técnicos y ejecutivos en materia de datos estadísticos, informativos y de operatividad, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la persona Titular de la Secretaría y para conocimiento de diversas instituciones gubernamentales en el ámbito municipal, que lo soliciten;

VI. Brindar asesoría técnica especializada a las unidades administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia,

para fortalecer la toma de decisiones, la implementación de programas y el cumplimiento normativo, promoviendo buenas prácticas administrativas, eficiencia operativa y alineación con los objetivos estratégicos municipales;

VII. Coordinar, en conjunto con la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal y la Dirección de Control, Evaluación y Contraloría Social, la planeación, seguimiento y atención del programa presupuestario de la Secretaría de Cultura y Turismo, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos municipales, el cumplimiento de las reglas de operación aplicables y la transparencia en el ejercicio de los recursos;

VIII. Realizar y gestionar los formatos correspondientes que simplifiquen, agilicen y optimicen las actividades propias de la Secretaría de Cultura y Turismo;

IX. Gestionar las capacitaciones necesarias para el personal de las Unidades Administrativas, en coordinación con las instancias correspondientes;

X. Integrar los medios de verificación y remitirlos a la Contraloría Municipal para el cumplimiento de la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios en términos de la legislación aplicable, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;

XI. Coordinar con las unidades administrativas la atención relativa a las solicitudes de acceso a la información pública y para el ejercicio de Derechos ARCO, así como la necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás relativa en materia de transparencia, gobierno abierto y protección de datos personales,

XII. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus funciones.

## **ARTÍCULO 13**

La persona encargada de la Unidad Jurídica dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría, además de las atribuciones y obligaciones que se encuentran establecidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, tendrá las siguientes:

I. Coordinar actividades de acompañamiento institucional y asesoría en materia de cultura y turismo, en su vinculación con otras áreas sociales;

- II. Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Secretaría y responder consultas de las direcciones y departamentos sobre la aplicación de normas relativas a la competencia de la Secretaría;
- III. Elaborar, revisar y proponer proyectos normativos, acuerdos, lineamientos, actos administrativos y demás instrumentos jurídicos requeridos de la Secretaría;
- IV. Informar a las unidades administrativas sobre cambios normativos que impacten su operación y funcionamiento;
- V. Coordinar con la Sindicatura Municipal la entrega de información necesaria para la representación legal del Ayuntamiento en asuntos relacionados con la Secretaría;
- VI. Revisar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que participe la Secretaría, y llevar el registro actualizado de los mismos;
- VII. Solicitar a las unidades administrativas la información requerida para dar cumplimiento a resoluciones o requerimientos de autoridades competentes;
- XIII. Coordinar con la Secretaría del Ayuntamiento la publicación oficial de los actos jurídicos de competencia de la Secretaría;
- XIV. Rendir informes requeridos por las autoridades jurisdiccionales en los que la secretaría sea parte, y
- XV. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus funciones.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE ARTE Y CULTURA**

#### **ARTÍCULO 14**

La persona titular de la Dirección de Arte y Cultura, dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría de Cultura y Turismo, y la persona Titular tendrá, además de las señaladas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, las facultades siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones conforme lo dispongan las leyes y reglamentos en materia de arte y cultura que sean de la competencia de la Secretaría de Cultura y Turismo y las que encomiende la

persona Titular de la Secretaría, supervisando los programas y proyectos con instancias Federales, Estatales, Municipales, Públicas o Privadas, en materia de arte y cultura;

II. Coordinar acciones con los sectores sociales, públicos y privados con la finalidad de preservar y difundir el patrimonio cultural a través del arte plástico, visual y escénico;

III. Asistir y coadyuvar en convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos, a la persona Titular de la Secretaría, para la investigación y preservación del Patrimonio Tangible, previa delegación de la persona titular de la Presidencia del Municipio;

IV. Procurar el desarrollo de las artes plásticas, visuales y escénicas en los diferentes espacios, públicos o privados, del Municipio;

V. Planear, desarrollar, difundir y reportar la operación de los programas en materia artística ya existentes o de nueva creación, posibles a realizar con recursos del Municipio;

VI. Sugerir a la persona titular de la Secretaría, políticas, estrategias y mecanismos para el desarrollo artístico y cultural en sus diferentes niveles y modalidades;

VII. Planear programas, proyectos y políticas públicas en materia de arte y cultura, para difundir el patrimonio artístico del Municipio;

VIII. Proponer, coordinar, gestionar e impulsar acciones que promocionen y fomenten la lectura en el Municipio; así como la creación de espacios inclusivos de lectura desde distintos ámbitos y programas; promoviendo la colaboración interinstitucional;

IX. Promover acciones enfocadas en la generación de espacios de expresión cultural dentro del Municipio, generando estrategias de difusión para la preservación y fortalecimiento de estos;

X. Coordinar actividades culturales mediante la organización de cursos y talleres orientados a la formación en los principios rectores y en el cuidado de los espacios culturales;

XI. Fomentar la cooperación y el intercambio de buenas prácticas en materia de promoción y conservación del patrimonio cultural, en coordinación con organismos e instancias internacionales, federales, estatales y municipales;

XII. Solicitar a las autoridades competentes, el dictamen correspondiente para conocer el estado físico de los inmuebles históricos a fin de contar con un mapa de riesgos;

- XIII. Proponer, diseñar y ejecutar las acciones necesarias para proteger, conservar y promover las zonas patrimoniales de la cabecera municipal, juntas auxiliares, inspectorías y cualquier otra forma de organización administrativa de los centros de población;
- XIV. Supervisar los servicios que ofrecen las bibliotecas públicas en el Municipio;
- XV. Identificar, clasificar y promover la gestión para el registro de bienes culturales, tanto de la propiedad pública como privada de la cabecera municipal, juntas auxiliares, inspectorías y cualquier otra forma de organización administrativa de los centros de población;
- XVI. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias competentes para que se emitan las declaratorias de Patrimonio Cultural correspondientes, cuando un bien, por sus antecedentes históricos, antigüedad de construcción o valores, así lo amerite;
- XVII. Proponer a su superior jerárquico las acciones necesarias para proteger, conservar y promover las zonas patrimoniales de la cabecera municipal, juntas auxiliares, inspectorías y cualquier otra forma de organización administrativa de los centros de población; sea por sus propios medios o a través de los medios de terceras personas;
- XVIII. Realizar por sí o mediante terceras personas, estudios de investigación científica y técnica relativos a la protección, conservación y promoción de las zonas patrimoniales del Municipio;
- XIX. Difundir y promover acciones que se emprendan en la cabecera municipal, juntas auxiliares, y de los centros de población en materia de arte y cultura;
- XX. Fomentar la cooperación y el intercambio de prácticas referenciales a la promoción y conservación del Patrimonio Cultural con organismos del sector privado e instancias Internacionales, Federales, Estatales y Municipales;
- XXI. Realizar acciones que fomenten el respeto y la apropiación del valor universal que representan las zonas patrimoniales y culturales del Municipio;
- XXII. Realizar concursos, certámenes y otorgar reconocimientos a personas físicas y morales, que hayan destacado en actividades tendientes a la conservación, preservación y promoción del patrimonio cultural del Municipio;
- XXIII. Colaborar con autoridades, universidades, colegios de profesionistas, fundaciones especializadas, asociaciones públicas y

organizaciones para contribuir en temas culturales y patrimoniales del Municipio;

XXIV. Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar el ejercicio de recursos financieros asignados en el presupuesto aprobado de la Secretaría de Cultura y Turismo, con apego a la normatividad vigente, y

XXV. Ejercer las atribuciones conforme lo dispongan las leyes y reglamentos en materia de arte y cultura que sean de la competencia de la Secretaría de Cultura y Turismo y las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría; Supervisando los programas y proyectos con instancias Federales, Estatales, Municipales, Públicas o Privadas, en materia de arte y cultura.

## **ARTÍCULO 15**

La persona titular del departamento de Arte y Espacios Culturales dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Dirección de Arte y Cultura y, además de aquellas conferidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Dirigir el desarrollo de programas y actividades en materia de artes plásticas, visuales y escénicas en todas y cada una de las regiones del Municipio;

II. Proponer a la Dirección de Arte y Cultura los lineamientos bajo los cuales se deberán realizar las acciones de promoción, desarrollo, difusión y estímulo cultural en materia de artes plásticas, visuales y escénicas;

III. Difundir a través de la Coordinación de Agenda Digital e Imagen Institucional, las actividades artísticas y culturales realizadas o por realizarse;

IV. Impulsar el acceso a la lectura y acercamiento a la cultura escrita de calidad en ambientes de pluralidad e igualdad para todas las personas;

V. Diseñar programas, proyectos, exposiciones, ferias, congresos, festivales, certámenes, concursos y audiciones para preservar y difundir el patrimonio artístico, escénico y audiovisual en coordinación con otras instancias;

VI. Desarrollar acciones para el fortalecimiento de la Red Estatal de Bibliotecas Públicas, promoviendo la expansión de sus servicios y el fomento del hábito de lectura entre la población;

VII. Mantener y supervisar los procesos de catalogación de acervos, así como brindar apoyo técnico para los sistemas informáticos bibliotecarios, y

VIII. Coordinar la integración operativa de la Red de Bibliotecas, asegurando servicios accesibles y permanentes;

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO**

#### **ARTÍCULO 16**

La persona titular de la Dirección de Turismo dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Secretaría, tendrá a su cargo el Departamento de Desarrollo y Capacitación y el Departamento de Planeación y Proyectos, quien además de aquellas conferidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Ejercer las atribuciones conforme lo dispongan las leyes y reglamentos en materia de turismo que sean de la competencia de la Secretaría de Cultura y Turismo y las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría; Supervisando los programas y proyectos con instancias Federales, Estatales, Municipales, Públicas o Privadas, en materia de turismo;

II. Validar la base de datos interna que consolide los servicios turísticos ofrecidos en el Municipio, en coordinación con las unidades administrativas, para su presentación ante la persona Titular de la Secretaría;

III. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las capacitaciones para todas las personas involucradas en el sector para el desarrollo turístico del Municipio;

IV. Coordinar, previa instrucción de la persona titular de la Secretaría, con las instancias competentes los temas de investigación turística orientados al desarrollo del Municipio.

V. Presentar a la persona titular de la Secretaría propuestas y estrategias para el fomento del sector turístico del municipio, así como para mejorar la calidad de sus bienes y servicios, fortalecer los procesos de capacitación y actualización en coordinación con los distintos sectores, y brindar el seguimiento correspondiente;

VI. Proponer e implementar estrategias para el turismo social, sostenible, comunitario, incluyente, accesible y educativo;

- VII. Coadyuvar con instancias competentes en registro, aplicación normativa y buenas prácticas turísticas;
- VIII. Promover convenios y coordinar mecanismos de concertación con instituciones públicas, privadas, sociales, sectores productivos, operadores turísticos y asesores culturales para evaluar la calidad en servicios turísticos y emitir opiniones técnicas;
- IX. Organizar en colaboración con la Coordinación de Agenda Digital e imagen Institucional, así como la Coordinación de Comunicación Social, campañas publicitarias, festivales y eventos turísticos, e informar a la persona Titular de la Secretaría sobre los resultados para el desarrollo del turismo;
- X. Coadyuvar en actividades que fomenten la inversión pública y privada en equipamiento turístico y cultural;
- XI. Diseñar estrategias para productos turísticos y proyectos de innovación digital;
- XII. Dar seguimiento y atención a lo concerniente a la Estrategia Nacional de Pueblos Mágicos en el ámbito Municipal;
- XIII. Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar el ejercicio de recursos financieros asignados en presupuesto aprobado para la Dirección de Turismo, con apego a la normatividad vigente, y
- XIV. Las demás que le encomienda la persona titular de la Secretaría en el ámbito de sus funciones.

## **ARTÍCULO 17**

La persona titular del Departamento Desarrollo y Capacitación dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Dirección de Turismo y, además de aquellas conferidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar y someter a consideración de la persona Titular de la Dirección los programas, lineamientos, proyectos, acciones y estrategias que fortalezcan el fomento, la calidad y la actualización en materia turística, en coordinación con los sectores público, privado y social, conforme a las leyes establecidas en la materia;
- II. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría acciones de capacitación dirigidas a prestadores de servicios turísticos, para posicionar al Municipio como destino especializado en eventos, congresos y convenciones, e informar a la persona titular de la Dirección sobre los avances correspondientes;

- III. Diseñar y presentar a la persona Titular de la Dirección los programas y estrategias para el fomento del sector turístico del municipio, la mejora de la calidad en bienes y servicios, así como el fortalecimiento de los procesos de capacitación y actualización, en coordinación con los distintos sectores involucrados;
- IV. Generar planes de acción referentes a la capacitación y certificación de las personas prestadoras de servicios turísticos en el Municipio, para su presentación a la persona titular de la Dirección;
- V. Coadyuvar con las instancias competentes en el procedimiento de registro que deban cumplir las personas prestadoras de servicios turísticos del Municipio, en términos de la legislación aplicable y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección;
- VI. Investigar e informar a la persona titular de la Dirección, las normas oficiales mexicanas que impulsen la calidad, formación y actualización del sector turístico, así como la adhesión al Registro Nacional de Turismo (RNT);
- VII. Mantener informada a la persona titular de la Dirección, sobre los programas y lineamientos que se requieran para la acreditación de los guías de turistas, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables, así como elaborar acciones y estrategias de capacitación a los mismos;
- VIII. Ejecutar capacitaciones a cuerpos de policía, a efecto de proporcionarles un asesoramiento eficaz en el trato adecuado a visitantes y turistas, así como información en materia turística;
- IX. Coordinar con instancias competentes los temas de investigación turística orientados al desarrollo del Municipio;
- X. Coordinar, acciones con los sectores público, privado y social para fomentar servicios y productos turísticos de calidad en el Municipio, conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección, opiniones técnicas relacionadas a la prestación de servicios turísticos en el Municipio, generadas en coordinación con los sectores público, privado y social;
- XII. Establecer, previa instrucción de la persona titular de la Dirección, vínculos de colaboración con organizaciones del sector público, privado y social, así como con prestadores de servicios turísticos, para apoyar el desarrollo económico.
- XIII. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección de Turismo, la gestión y vinculación con los tres niveles de gobierno,

para impulsar la calidad, innovación y fomento turístico en el Municipio, y

XIV. Establecer acciones de vinculación, con los sectores público, privado y social, a través de las figuras jurídicas establecidas en la normatividad aplicable en la materia.

## **ARTÍCULO 18**

La persona titular del Departamento de Planeación y Proyectos dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Dirección de Turismo y, además de aquellas conferidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Proponer y diseñar, en coordinación con la Dirección de Turismo, la política turística municipal, programas, proyectos, acciones y estrategias de promoción, publicidad y difusión de los atractivos turísticos, conforme a los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- II. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección los proyectos y acciones para identificar, clasificar, impulsar, consolidar y diversificar los atractivos turísticos del Municipio;
- III. Coordinar acciones para promover la participación de mujeres en actividades de promoción turística;
- IV. Planear y operar congresos, convenciones, exposiciones, ferias, festivales y demás eventos turísticos, tanto a nivel internacional como nacional;
- V. Apoyar, gestionar y coordinar los eventos de la Secretaría que fortalezcan la imagen turística del Municipio;
- VI. Gestionar y coordinar campañas publicitarias, estrategias de mercadotecnia y posicionamiento de productos turísticos mediante medios tradicionales y digitales en colaboración con la Coordinación de Comunicación Social y la Coordinación de Agenda Digital e Imagen Institucional;
- VII. Realizar estudios, diagnósticos e investigaciones que aporten valor a la promoción turística del Municipio;
- VIII. Celebrar y gestionar instrumentos de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales para promover el turismo;
- IX. Informar sobre normas oficiales mexicanas relacionadas con la promoción del turismo natural y cultural;

- X. Desarrollar e implementar proyectos de rutas, corredores turísticos y modelos integrales de gestión de destinos y pueblos mágicos bajo criterios de sustentabilidad y competitividad;
- XI. Proponer estrategias para consolidar cadenas productivas turísticas y fomentar el desarrollo en zonas de baja productividad;
- XII. Promover esquemas de coordinación y concertación con autoridades, sectores sociales, privados y académicos en torno a la política turística;
- XIII. Colaborar en la implementación de estrategias que impulsen un turismo comunitario, incluyente, formal y sostenible para el diseño y operación de proyectos productivos turísticos;
- XIV. Impulsar la preservación del patrimonio cultural, histórico y natural vinculado al turismo;
- XV. Dar seguimiento a la Estrategia Nacional de Pueblos Mágicos en el ámbito municipal y rendir informes correspondientes;
- XVI. Coadyuvar en la creación de productos turísticos innovadores, y
- XVII. Implementar y dar seguimiento a estrategias de digitalización e innovación tecnológica en servicios turísticos para mejorar la experiencia del visitante.

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, de fecha 19 de agosto de 2025, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 9 de diciembre de 2025, Número 7, Cuarta Sección, Tomo DCVIII).

**PRIMERO.** Se ABROGA el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Turismo del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el miércoles 09 de agosto de 2023.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan a lo establecido en el presente Reglamento Interior.

**CUARTO.** La modificación en la denominación de Unidad Jurídica surtirá efectos a partir del primero de enero de dos mil veintiséis, con el objeto que se realicen los ajustes administrativos.

**QUINTO.** Las menciones contenidas en acuerdos, programas y en general cualquier disposición administrativa de observancia general que hagan referencia a enlace jurídico, se entenderá referida a la Unidad Jurídica.

**SEXTO.** Se instruye a la Contraloría Municipal, registre las adecuaciones al organigrama de la Secretaría de Cultura y Turismo por cuanto hace a la Unidad Jurídica.

**SÉPTIMO.** Los asuntos que se encuentran en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán su despacho hasta su conclusión, bajo la denominación de enlace jurídico con la que iniciaron, sin importar que esa se haya modificado con posterioridad.

**OCTAVO.** Con la entrada en vigor del Reglamento de Cultura y Turismo, se deberá actualizar el catálogo de obligaciones en materia de Transparencia, para lo cual la Coordinación General de Transparencia del Ayuntamiento deberá brindar la asesoría pertinente.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR PROPUESTA DE NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO.**

La presente propuesta de nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Turismo obedece a la necesidad de fortalecer el marco normativo interno que rige la operación de esta dependencia, a fin de garantizar un funcionamiento más eficiente, transparente, coordinado y acorde con los nuevos retos del desarrollo cultural y turístico.

Desde su creación, la Secretaría de Cultura y Turismo ha evolucionado significativamente en cuanto a su estructura, atribuciones y ámbito de acción. Sin embargo, el reglamento actualmente vigente presenta limitaciones que dificultan la operatividad institucional y no refleja adecuadamente la complejidad, transversalidad y dinamismo de los sectores que esta Secretaría atiende.

Asimismo, se han detectado duplicidades de funciones, vacíos normativos y áreas administrativas no contempladas en la norma actual.

En este contexto, la propuesta del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Turismo responde a las siguientes razones fundamentales:

**Adecuación normativa.**

Se requiere alinear la estructura interna y el funcionamiento de la Secretaría con la legislación vigente, los planes estratégicos del gobierno y los marcos internacionales en materia de cultura, turismo y desarrollo sostenible.

**Fortalecimiento institucional.**

El nuevo Reglamento permite reorganizar las unidades administrativas para mejorar la gobernanza interna, establecer con claridad las competencias y responsabilidades, y optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros.

**Modernización y eficiencia operativa.**

La reconfiguración de las áreas operativas y la inclusión de nuevas unidades permiten responder de forma más ágil a los requerimientos ciudadanos y a las nuevas formas de gestión cultural y turística, incluyendo el uso de tecnologías digitales, el fomento a la innovación y la cooperación interinstitucional.

**Impulso a políticas integrales.**

Se fortalece el enfoque transversal e intersectorial de la política pública, propiciando una mayor coordinación entre las áreas de

cultura y turismo, así como con otras dependencias gubernamentales, organismos internacionales, sociedad civil y sector privado.

**Atención a nuevas realidades y desafíos.**

El nuevo Reglamento incorpora áreas estratégicas relacionadas con el turismo sostenible, la gestión del patrimonio cultural, el desarrollo de industrias creativas, la cultura digital y la inclusión social, entre otros temas emergentes.

**Transparencia y rendición de cuentas.**

Al establecer con mayor precisión los procedimientos internos, los mecanismos de evaluación y las atribuciones de cada unidad, se fortalece la transparencia institucional y se promueve una gestión pública orientada a resultados.

El nuevo Reglamento Interior busca dotar a la Secretaría de Cultura y Turismo de una estructura funcional más clara, moderna y eficaz, que le permita cumplir con sus objetivos sustantivos, fortalecer su impacto social y contribuir al desarrollo integral de las comunidades a través de la cultura y el turismo como motores de transformación.

Sin más, por el momento, expreso mi más atenta y distinguida consideración, agradeciendo su apreciable apoyo y compromiso, quedo de usted como su segura servidora

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil veinticinco. La Presidenta Municipal. **C. GUADALUPE CUAUTLE TORRES.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Ciudadana y Protección Civil. **C. RAFAEL CUAUTLI DEAQUNIO.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. LIDIA ISELA CUAYA OSORIO.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Infraestructura y Servicios Públicos. **C. MIGUEL ÁNGEL CHANTES CUAMANI.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Económico, Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. JOSÉ CHARBEL ESTEFAN LÓPEZ.** Rúbrica. La Regidora de Salubridad y Asistencia Pública. **C. MARÍA MARINA BLANCO PÉREZ.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública, Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. RAQUEL ZACATZI FRAGOSO.** Rúbrica. La Regidora de Igualdad de Género. **C. BLANCA JIMÉNEZ CASTILLO.** Rúbrica. La Regidora de Bienestar, Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud. **C. LUZ MARÍA DÍAZ ZALDÍVAR.** Rúbrica. La Regidora de Asuntos Metropolitanos y Agenda 2030. **C. ANA**

**ISABEL FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Regidor de Migración. **C. RAYMUNDO CUAUTLI MARTÍNEZ.** Rúbrica. El Regidor de Turismo. **C. ERIK NAVARRO ACEVEDO.** Rúbrica. El Regidor de Participación Ciudadana. **C. JOSÉ LUIS CARRANZA MAGALLANES.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. RAÚL DE LOS SANTOS JIMÉNEZ.** Rúbrica. La Secretaría del Ayuntamiento. **C. VIRGINIA RAMÍREZ PERALTA.** Rúbrica.