

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

Publicación

Extracto del texto

09/ago/2023	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, de fecha 10 de febrero de 2023, 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	4
TÍTULO PRIMERO	4
SECRETARÍA	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
ARTÍCULO 1	4
ARTÍCULO 2	4
CAPÍTULO II.....	7
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	7
ARTÍCULO 3	7
ARTÍCULO 4	7
ARTÍCULO 5	7
ARTÍCULO 6	8
ARTÍCULO 7	8
ARTÍCULO 8	8
ARTÍCULO 9	8
TÍTULO SEGUNDO.....	9
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES	9
CAPÍTULO I.....	9
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA.....	9
ARTÍCULO 10	9
ARTÍCULO 11	9
ARTÍCULO 12	12
ARTÍCULO 13	13
SECCIÓN PRIMERA	13
DEL ENLACE DE VINCULACIÓN, GESTIÓN Y PROMOCIÓN	13
ARTÍCULO 14	13
SECCIÓN SEGUNDA	15
DEL CARGO DE ENLACE JURÍDICO	15
ARTÍCULO 15	15
CAPÍTULO II.....	16
DE LA DIRECCIÓN DE ARTE Y CULTURA	16
ARTÍCULO 16	16
ARTÍCULO 17	18
ARTÍCULO 18	20
CAPÍTULO III.....	22
DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO.....	22
ARTÍCULO 19	22
ARTÍCULO 20	25
ARTÍCULO 21	27

TRANSITORIOS 31

**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 éstas y aquéllos 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 la posibilidad de acceder en igualdad de oportunidades a la cultura, la información y el 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, y

XXII. 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 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 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 Ayuntamiento 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 competentes, ya sea federales y estatales en las materias referidas, con el objeto de atender diversos temas y realizar acciones tendentes a cumplir con los objetivos de los cuerpos normativos mencionados.

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 Enlace Administrativo y de Transparencia;

I.3 Enlace de vinculación, gestión y promoción, y

I.4 Enlace Jurídico.

II. Dirección de Arte y Cultura:

II.1 Departamento de Arte y Espacios Culturales, y

II.2 Departamento de Patrimonio Cultural.

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

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

DE LA PERSONA 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 esas, 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 y dirigir las estrategias, políticas, normas y lineamientos para el fortalecimiento y fomento del arte, cultura y turismo en el Municipio;
- II. Evaluar la política turística Municipal;
- III. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal los resultados de las actividades, metas y objetivos alcanzados y demás acciones que le correspondan;

- IV. 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;
- V. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Turismo, el cual considerará las directrices previstas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo y el Programa Estatal de Turismo del Estado de Puebla;
- VI. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendentes a detonar programas a favor de la actividad cultural y turística;
- VII. Representar al Ayuntamiento ante los Órganos, Dependencias, Comisiones, Comités y demás instancias en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- VIII. Participar en los mecanismos de coordinación con el propósito de dar cumplimiento al objeto de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, así como de la Ley General de Turismo;
- IX. 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 lo preceptuado en la Ley de Cultura del Estado de Puebla;
- X. Participar en los programas estatales de ordenamiento cultural y turístico del territorio;
- XI. Participar en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de los programas municipales de investigación para el desarrollo cultural y turístico;
- XII. Formular y conducir la política Municipal de información y difusión cultural y turística;
- XIII. Trabajar en coordinación con el Consejo Municipal de la Crónica, para la difusión del trabajo de aquel y buscar fortalecerlo;
- XIV. Atender los asuntos que fomenten y fortalezcan el equilibrio artístico y cultural dentro del Municipio;
- XV. Recibir y canalizar a las autoridades legalmente competentes las denuncias populares por daños a monumentos, obras de arte, obras culturales, obras de patrimonio humano y cultural, y demás que afecten el desarrollo de la Secretaría, así como a la imagen del Municipio;

- XVI. Acordar y aprobar las solicitudes que realicen las distintas unidades administrativas del gobierno municipal para utilizar los espacios de la Secretaría, así como de la Casa de la Cultura Tlamezcalli;
- XVII. Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de las actividades y destinos culturales y turísticos con que cuenta;
- XVIII. Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;
- XIX. Coordinar la operación de módulos de información y orientación al turista;
- XX. 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;
- XXI. Estimular y promover en el ámbito de su respectiva competencia, entre la iniciativa privada y el sector social, la creación y fomento de cadenas productivas y redes de valor en torno a los desarrollos turísticos nuevos y existentes, con el fin de detonar las economías locales y buscar el desarrollo regional;
- XXII. Promover la prestación de servicios turísticos con accesibilidad, que tengan por objeto beneficiar a la población con alguna discapacidad, así mismo que las autoridades respecto de los sitios culturales con afluencia turística y las personas prestadoras de servicios turísticos provean lo necesario para que las personas con discapacidad cuenten con accesibilidad a los servicios en condiciones adecuadas;
- XXIII. 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;
- XXIV. Intervenir en el ámbito de su respectiva competencia, en el impulso de la actividad turística en el Municipio, fomentando la inversión, el empleo y la conservación sus recursos naturales y culturales en beneficio de la población;
- XXV. Coordinar con la Secretaría de Administración y Tecnologías de Información, así como, con el área de Coordinación de Comunicación Social, la operación de los sistemas informáticos, plataformas digitales y vías de comunicación social de la Secretaría;

XXVI. Coadyuvar con las autoridades competentes en los procesos, procedimientos y formalidades relativos a la autorización sobre el uso de marcas oficiales municipales del sector cultural y turístico, en coordinación con la Sindicatura Municipal y la Contraloría Municipal, ambas del H. Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, en términos de la legislación y normatividad aplicable;

XXVII. Incorporar en las acciones que promuevan la cultura y el turismo del Municipio la perspectiva de género, el lenguaje incluyente y la deconstrucción de los estereotipos de género;

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

XXIX. Asistir en la firma de convenios y acuerdos de coordinación, con el objeto de que la Federación, el Estado y el Municipio coadyuven en el ejercicio de sus atribuciones en la administración y supervisar las Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable, conforme a lo establecido por la legislación aplicable y los programas de ordenamiento turístico del territorio;

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

XXXI. Formar parte del Consejo Consultivo Municipal de Turismo, al que hace referencia la Ley General de Turismo, y

XXXII. Supervisar la operación y funcionamiento de la Casa de Cultura Tlanczcalli, Bibliotecas Públicas y Hemerotecas Públicas, que como centros de actividades sirvan para el desarrollo de la promoción, difusión y estimulación de la creación artística y la investigación cultural del Municipio.

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. Integrar el informe a entregar a la Contraloría Municipal para las evaluaciones de los programas presupuestarios en términos de la legislación aplicable, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;

II. Coordinar y gestionar ante la persona titular de la Secretaría, las solicitudes que realicen las direcciones o los departamentos que integran la Secretaría, así como terceras personas respecto de la Casa de la Cultura Tlanezcalli, y

III. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 13

La persona servidora pública que se desempeñe como Enlace Administrativo y de Transparencia dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría, cuyas obligaciones y atribuciones se encontrarán previstas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

SECCIÓN PRIMERA

DEL ENLACE DE VINCULACIÓN, GESTIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 14

La persona servidora pública que se desempeñe como Enlace de vinculación, gestión y promoción, dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría y podrá ejercer las atribuciones, así como cumplir con las obligaciones comunes, que se encuentran señaladas para las personas que estén al frente de una Jefatura de Departamento, contenidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, siempre que sean acordes a la naturaleza de su cargo, además las que sean consideradas como necesarias por la persona titular de la Secretaría para el correcto desempeño de sus funciones.

Además de las atribuciones y obligaciones comunes referidas, también tendrá las siguientes específicas:

I. Gestionar y generar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, la difusión de la imagen, los programas, las políticas y las acciones de la Secretaría, a través de todos los medios de difusión y promoción, así como de las redes sociales del Municipio;

II. Posicionar y fortalecer a la Secretaría, así como a sus respectivas direcciones y departamentos, además de los diversos organismos y demás instituciones que se dediquen a la gestión, preservación y fortalecimiento cultural y turístico, que pertenezcan al Municipio;

III. Generar una vinculación con los medios de comunicación sociales, las organizaciones públicas y privadas, así como de la atención a sus

representantes con el fin de fortalecer la relación entre la Secretaría y las organizaciones, públicas o privadas, que tengan como objetivo la preservación de la cultura y el turismo en el Municipio;

IV. Establecer y revisar el cumplimiento de las políticas de comunicación de la Secretaría;

V. Dirigir y coordinar las acciones de posicionamiento, difusión y comunicación social de la Secretaría, estableciendo las estrategias para la construcción y gestión de la imagen de esta, para la ciudadanía y los medios de comunicación;

VI. Brindar asesoría a toda persona que lo solicite, en cuanto a las actividades oficiales, mensajes y de la relación para con los medios de comunicación social, líderes de opinión y aliados estratégicos para el mejoramiento de la imagen de la Secretaría;

VII. Mantener una relación y comunicación permanente con todas las personas a cargo de los medios de comunicación, jefas o jefes de información y/o directivos de difusión de organizaciones culturales y turísticas;

VIII. Establecer y aprobar la línea de diseño, así como los productos finales, publicaciones, inserción, emisión o exhibición de los mensajes en medios de comunicación tradicionales y/o digitales;

IX. Administrar el archivo fotográfico y video gráfico de los atractivos culturales y turísticos del Municipio;

X. Diseñar, previa instrucción de la persona titular de la Secretaría en coordinación con las diversas unidades administrativas adscritas a esta dependencia, la realización de estudios, planes y proyectos para la promoción y difusión de la cultura y atracciones turísticas que la Secretaría realice o encabece;

XI. Elaborar las solicitudes a la persona titular de la Secretaría para la ocupación de los espacios de la Secretaría, su Auditorio y la Casa de Cultura Tlanczcalli, estableciendo las normativas de orden correspondiente;

XII. Verificar constantemente la imagen de la Secretaría para implementar mejoras que sean necesarias para la vinculación cultural y turística entre la Secretaría y la población del Municipio;

XIII. Generar estrategias y acciones para una vinculación de calidad entre las direcciones y la Secretaría, así como para con todos los niveles poblacionales del Municipio, y

XIV. Dirigir actividades de difusión y acompañamiento para la asesoría en cuestión de cultura y turismo, así como su respectiva vinculación con las diversas materias sociales que lo ameriten.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL CARGO DE ENLACE JURÍDICO

ARTÍCULO 15

La persona servidora pública que se desempeñe como Enlace Jurídico dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría, y podrá ejercer las atribuciones, así como cumplir con las obligaciones comunes, que se encuentran señaladas para las personas que estén al frente de una Jefatura de Departamento, contenidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, siempre que sean acordes a la naturaleza de su cargo, además las que sean consideradas como necesarias por la persona titular de la Secretaría para el correcto desempeño de sus funciones.

Además de las atribuciones y obligaciones comunes referidas, tendrá las siguientes específicas:

- I. Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Secretaría, así como recibir y resolver en el ámbito de su competencia las consultas que le formulen las personas titulares de las distintas unidades administrativas de la dependencia, sobre la aplicación e interpretación de normas jurídicas relativas a asuntos que sean competencia de la Secretaría;
- II. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad de esa, así como los acuerdos, ordenes, circulares, resoluciones, actos administrativos o jurídicos que le sean requeridos;
- III. Proveer lo necesario a fin de informar a las unidades administrativas sobre adecuaciones al marco normativo que las rige;
- IV. Coordinar con la Sindicatura Municipal, la aportación oportuna de información y documentación que se le sea requerida, con el objeto de que esa ejerza la representación del Ayuntamiento;
- V. Coordinar con las dependencias y entidades, la substanciación de los asuntos relacionados en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- VI. Representar a la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la misma, en las controversias y trámites en que sea parte, salvo

que se trate de procedimientos judiciales y administrativos en los que la representación corresponda a la Sindicatura Municipal;

VII. Solicitar a las unidades administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes;

VIII. Solicitar a las unidades administrativas la información necesaria y oportuna para el desahogo de los asuntos jurídicos que sean competencia de la Secretaría;

IX. Rendir dentro de los plazos establecidos los informes y constancias solicitadas por las autoridades competentes, con base en el soporte respectivo que proporcionen las unidades administrativas, previa solicitud que se formule;

X. Coordinar con la Secretaría del Ayuntamiento, la verificación de la publicación oficial de actos que sean competencia de la Secretaría;

XI. Revisar los contratos y convenios que celebre la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios derivados de los requerimientos de la Secretaría, así como los correlacionados con su competencia;

XII. Analizar en coordinación con las personas titulares de las unidades administrativas, los convenios de colaboración con organismos internacionales, nacionales, con los diferentes órdenes de gobierno, iniciativa privada, organismos no gubernamentales y sector académico para remitir al área competente para autorización y validación;

XIII. Realizar y proponer a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, los convenios modificatorios de adquisiciones, arrendamientos, y servicios y convenios celebrados, siempre que procedan legalmente, y

XIV. Establecer, controlar y mantener actualizado el registro de los contratos y convenios en que participe la Secretaría.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE ARTE Y CULTURA

ARTÍCULO 16

La persona titular de la Dirección de Arte y Cultura dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Secretaría, tendrá a su cargo el Departamento de Arte y Espacios Culturales y el

Departamento de Patrimonio Cultural, quien además de aquellas conferidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Supervisar los programas y proyectos con instancias Federales, Estatales, Municipales, Públicas o Privadas, en materia de artes plásticas, visuales y escénicas;

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 en sus diferentes niveles y modalidades, colaborando en forma conjunta con las diferentes direcciones de la Secretaría en el cumplimiento de los programas a su cargo;

VII. Planear programas y proyectos culturales en materia de artes plásticas, visuales y escénicas, para difundir el patrimonio artístico del Municipio en otras entidades, uniendo esfuerzos con organizaciones Federales, Estatales, Municipales, públicas o privadas;

VIII. Coordinar la realización, evaluación e informe de los resultados de los programas y proyectos ejecutados en materia de artes plásticas, visuales y escénicas;

IX. Proponer y coordinar las políticas públicas enfocadas a la promoción y fomento de la lectura en el Municipio;

X. Gestionar e impulsar la creación de nuevos espacios de lectura desde distintos ámbitos y programas;

XI. Gestionar colaboraciones interinstitucionales que impulsen programas, proyectos y acciones de promoción y fomento a la lectura;

- XII. Gestionar nuevos servicios que contribuyan a que se genere una cultura de lectura incluyente, con condiciones para que personas con alguna discapacidad puedan ser beneficiadas;
- XIII. Proponer y coordinar las políticas públicas enfocadas a la creación de nuevos espacios culturales dentro del Municipio;
- XIV. Generar estrategias para la preservación y fortalecimiento de los espacios culturales de todas las regiones del Municipio;
- XV. Coordinar actividades culturales, en la organización de cursos y talleres para la formación de los principios rectores y de cuidado para los espacios culturales;
- XVI. Fomentar la cooperación y el intercambio de prácticas referenciales a la promoción y conservación del Patrimonio Cultural con organismos e instancias Municipales, Estatales, Federales e Internacionales;
- XVII. Solicitar a las autoridades legalmente competentes, el dictamen correspondiente para conocer el estado físico de los inmuebles históricos a fin de contar con un mapa de riesgos;
- XVIII. Someter, a la consideración de la persona titular de la Secretaría, los proyectos de reorganización administrativa de la Dirección correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- XIX. Proponer, diseñar y ejecutar las políticas públicas y acciones necesarias para proteger, conservar y promover las zonas patrimoniales de la cabecera municipal, juntas auxiliares, inspectorías y centros de población en el Municipio; sea por sus propios medios o a través de los medios de terceras personas;
- XX. Supervisar los servicios que ofrecen las bibliotecas públicas en el Municipio a través del departamento de Arte y Espacios Culturales, y
- XXI. Elaborar las solicitudes a la persona titular de la Secretaría para la ocupación de los espacios de la Secretaría, su Auditorio y la Casa de Cultura Tlanezcalli, estableciendo las normativas de orden correspondiente.

ARTÍCULO 17

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 a su cargo 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 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. Divulgar, en coordinación con las demás Direcciones de la Secretaría, las actividades artísticas y culturales realizadas o por realizarse;
- IV. Elaborar el proyecto de solicitudes a la persona titular de la Dirección de Arte y Cultura para la ocupación de los espacios de la Secretaría, su Auditorio y la Casa de Cultura Tlanezcalli, estableciendo las normativas de orden correspondiente;
- V. Impulsar el acceso a la lectura y acercamiento a la cultura escrita de calidad en ambientes de pluralidad e igualdad para todas las personas;
- VI. Fortalecer y ampliar los procesos de promoción y fomento de la lectura, con el fin de incentivar la creación de comunidades lectoras;
- VII. Revisar, analizar, atender y, en su caso, aprobar las solicitudes de los trámites de emisión de tarjetas bibliotecarias para el público en general que se expiden en su Departamento;
- VIII. Consolidar y modernizar los servicios de la o las bibliotecas públicas del Municipio, que permita posicionarlas como modelo en la Red de bibliotecas públicas;
- IX. Garantizar el acceso de la población a los servicios bibliotecarios y de información, a libros y otros materiales de lectura, al igual que a las actividades artísticas y culturales programadas;
- X. Planear, diseñar, organizar y coordinar programas, proyectos y actividades cuyo fin sea la formación de personas lectoras, promoviendo la cultura escrita;
- XI. Impulsar la formación, capacitación y profesionalización de personas promotoras de lectura, maestras y maestros, bibliotecarias y bibliotecarios, padres y madres de familia y demás personas interesadas;
- XII. Generar las condiciones para que la o las bibliotecas sean un centro de actividad cultural y de participación ciudadana;
- XIII. Implementar un programa de desarrollo de colecciones considerando las necesidades de las personas usuarias y de la

población, incluyendo los formatos digitales y la incorporación de las tecnologías de información y comunicación;

XIV. Procurar acciones que impulsen la participación ciudadana en los espacios culturales, propiciando el respeto al arte y cultura generado dentro de aquellos;

XV. Organizar, coordinar y supervisar los servicios dentro de los espacios culturales del Municipio;

XVI. Difundir, por todos los medios de comunicación y redes sociales, así como de campañas, mecanismos y publicidad, las actividades, medidas y acciones de impulso cultural y rescate de los espacios culturales en el Municipio;

XVII. Incorporar nuevos servicios que contribuyan a que se genere una cultura de estimación incluyente, con condiciones para que personas con alguna discapacidad puedan ser beneficiadas, y

XVIII. Coadyuvar con otras direcciones y departamentos para enriquecer las acciones de resguardo y acompañamiento en los espacios culturales del Municipio.

ARTÍCULO 18

La persona titular del Departamento de Patrimonio Cultural 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 a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Dirigir, administrar y vigilar el correcto funcionamiento del Departamento de Patrimonio Cultural en todos los órdenes, así como verificar que se cumplen en tiempo y forma sus planes y programas;

II. Identificar y promover el registro y la clasificación de bienes culturales, tanto de la propiedad pública como privada de la cabecera municipal, juntas auxiliares, inspectorías y centros de población en el Municipio;

III. 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;

IV. Proponer a su superior jerárquico el diseño y ejecución, en el ámbito de la competencia municipal, el diseño y ejecución de las políticas públicas y acciones necesarias para proteger, conservar y promover las zonas patrimoniales de la cabecera municipal, juntas

auxiliares, inspectorías y centros de población en el Municipio; sea por sus propios medios o a través de los medios de terceras personas;

V. 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;

VI. Difundir y promover acciones que se emprendan en la cabecera municipal, juntas auxiliares, inspectorías y centros de población, así como sus resultados, alcances y beneficios en el patrimonio cultural del Municipio;

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

VIII. Fomentar la cooperación y el intercambio de prácticas referenciales a la promoción y conservación del Patrimonio Cultural con organismos del sector privado e instancias Municipales, Estatales, Federales e Internacionales;

IX. Diseñar programas y acciones que fomenten el aprecio, el respeto y la apropiación del valor universal que representan las zonas patrimoniales del Municipio;

X. Promover la creación y difusión en técnicas de construcción artesanal, protección, conservación y restauración del patrimonio Cultural del Municipio;

XI. Alentar la participación ciudadana para propiciar el conocimiento, revaloración, fortalecimiento y promoción de zonas patrimoniales del Municipio;

XII. 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;

XIII. Solicitar la opinión y asesoría técnica de autoridades, universidades, colegios de profesionistas, fundaciones especializadas y asociaciones públicas, organizaciones privadas, Municipales, Estatales, Federales o Internacionales, que contribuyan al cumplimiento del objeto del Departamento de Patrimonio Cultural de la Secretaría, y

XIV. Crear y administrar un archivo documental que se genere a partir de la investigación del patrimonio cultural del Municipio;

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 19

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, tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Establecer y proponer a la persona titular de la Secretaría los programas, lineamientos, proyectos, acciones, y demás estrategias que impulsen el fomento, calidad y actualización en materia turística en los sectores público, privado y social, conforme a los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- II. Validar la base de información interna que contenga los diferentes servicios que se ofrecen en materia turística en el Municipio, en coordinación con las demás Direcciones y presentarlo a la persona titular de la Secretaría;
- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los programas de capacitación 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 temas de investigación turística para el desarrollo del Municipio;
- V. Presentar a la persona titular de la Secretaría los programas, propuestas y estrategias para el fomento, calidad en los bienes y servicios, capacitación y actualización del sector turístico del Municipio con los diversos sectores y brindar el seguimiento correspondiente;
- VI. Fomentar y coordinar la capacitación, educación y certificación de las personas prestadoras de servicios turísticos en el Municipio;
- VII. Proponer las acciones que tengan por objeto apoyar y fomentar el turismo social e incluyente;
- VIII. Llevar a cabo las acciones correspondientes y coadyuvar en el ámbito de sus respectivas atribuciones, con las instancias competentes en el procedimiento de registro que deban cumplir las

personas prestadoras de servicios turísticos del Municipio, en términos de la normatividad aplicable;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la firma de convenios con la Federación, Estados, Municipios, instituciones públicas o privadas y otros organismos, que tengan por objeto el fomento, la calidad y actualización turística en el Municipio;

X. Coordinar de conformidad a la normatividad aplicable en la materia, con los sectores público, privado y social, el brindar servicios y productos turísticos de calidad en el Municipio;

XI. Realizar campañas de concientización sobre las buenas prácticas turísticas, la correcta aplicación y seguimiento a normativas y programas que fomentan la calidad con las personas prestadoras de servicios turísticos;

XII. Coadyuvar con las instancias correspondientes en actividades encaminadas a fomentar la inversión pública y privada en infraestructura y equipamiento, como detonantes para el desarrollo turístico y económico de la cabecera municipal, juntas auxiliares, inspectorías y centros de población del Municipio y de su Patrimonio Cultural;

XIII. Aplicar en el ejercicio de sus facultades las normas oficiales mexicanas que impulsen la calidad, formación y actualización del sector turístico;

XIV. Informar a la persona titular de la Secretaría, los programas y lineamientos que se requieran para la acreditación de los guías de turistas, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables, para asistencia de los aspirantes y guías acreditados;

XV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las acciones y estrategias de capacitación a guías de turistas, así como coadyuvar en el ámbito de su respectiva competencia en el asesoramiento correspondiente para su acreditación por parte de las instancias correspondientes;

XVI. Coadyuvar con las distintas unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de promover entre las personas prestadoras de servicios turísticos la capacitación para promocionar al Municipio como destino especializado para la realización de eventos, congresos, convenciones y reuniones;

XVII. Emitir opiniones técnicas relacionadas a la prestación de servicios turísticos en el Municipio, en coordinación con los sectores público, privado y social;

XVIII. Organizar en coordinación con la unidad administrativa competente, las campañas publicitarias en materia turística del Municipio e informar a la persona titular de la Secretaría, sobre el resultado de aquellas;

XIX. Proponer, a la persona titular de la Secretaría, los planes de acción y estrategias de mercadotecnia necesarios para lograr el posicionamiento de los diversos productos turísticos del Municipio en los mercados nacional e internacional, a través de medios publicitarios y la ejecución de campañas de publicidad y de promoción digital;

XX. Proponer, diseñar e implementar mecanismos de concertación, cooperación, coordinación y operación de la Política Turística Municipal, con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, las personas prestadoras de servicios turísticos, la población de los destinos turísticos, los organismos empresariales, sociales y académicos;

XXI. Planear, previa aprobación de la persona titular de la Secretaría, la organización de exposiciones, festivales, certámenes, audiciones, exhibiciones cinematográficas y otras representaciones en materia turística a nivel Municipal;

XXII. Generar e implementar proyectos, así como estrategias para incentivar el turismo interno, social, educativo, de nuevos segmentos, de pueblos originarios, incluyente y accesible a la población;

XXIII. Coordinar la organización de congresos, convenciones, ferias y demás eventos afines para promover las distintas actividades turísticas del Municipio, tanto en el ámbito nacional como internacional, conforme a lo que instruya la persona titular de la Secretaría;

XXIV. Entablar comunicación con organizaciones del sector público, privado y social, así como con las personas prestadoras de servicios turísticos, y coordinar, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, la integración de asociaciones, comités, consejos y otras formas de organización de carácter público, privado o mixto de naturaleza turística, para apoyar el desarrollo económico y fomentar los valores del Municipio;

XXV. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, previa coordinación con las autoridades competentes, capacitaciones a cuerpos de policía turística, a efecto de proporcionarles un asesoramiento eficaz en el trato adecuado a visitantes y turistas, así como diversos temas en materia turística;

XXVI. Dar seguimiento y atención a lo concerniente a la Estrategia Nacional de Pueblos Mágicos, en el ámbito municipal;

XXVII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, el desarrollo de turísticos innovadores en el Municipio con base a las vocaciones sociales, deportivas, culturales y otros segmentos turísticos del Municipio;

XXVIII. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los proyectos, estrategias y acciones que permitan impulsar al sector turístico a través de la digitalización de los servicios turísticos;

XXIX. Presentar a la persona titular de la Secretaría, los proyectos y programas sustentados en las nuevas tecnologías de la información que permitan generar experiencias únicas a los turistas y visitantes, impactando de manera positiva al destino, y

XXX. Generar estrategias para innovar y desarrollar productos de segmentos de mercado específicos, que favorezcan la actividad económica, las cuales deben ser sometidas a consideración de la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 20

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 a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección, los programas, lineamientos, proyectos, acciones, y demás estrategias que impulsen el fomento, calidad y actualización en materia turística en el sector público, privado y social, conforme a los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;

II. Diseñar los programas de capacitación para el desarrollo turístico del Municipio, y someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección;

III. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección, los programas propuestos y estrategias para el fomento, calidad en los bienes y servicios, capacitación y actualización del sector turístico del Municipio con los diversos sectores;

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 Ley General 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;

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. Entablar comunicación con las distintas unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de impulsar entre las personas prestadoras de servicios turísticos, la capacitación para promocionar al Municipio como destino especializado para la realización de eventos, congresos, convenciones y reuniones e informar a la persona titular de la Dirección sobre dicha comunicación;

IX. Previa autorización de la persona titular de la Dirección, ejecutar las capacitaciones a cuerpos de policía turística, a efecto de proporcionarles un asesoramiento eficaz en el trato adecuado a visitantes y turistas, así como diversos temas en materia turística;

X. Entablar coordinación con instancias competentes en temas de investigación turística para el desarrollo del Municipio, cuando le sea requerido por la persona titular de la Dirección;

XI. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección de Turismo, respecto a la asistencia de la persona titular de la Secretaría para la firma de instrumentos con la Federación, Estados, Municipios, instituciones públicas o privadas y otros organismos, que tengan por objeto el fomento, calidad y actualización turística en el Municipio;

XII. Generar, previa instrucción de la persona titular de la Dirección, acciones de coordinación con los sectores público, privado y social para fomentar servicios y productos turísticos de calidad en el Municipio, conforme a la normatividad aplicable;

XIII. 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;

XIV. Entablar, previa instrucción de la persona titular de la Dirección, comunicación con organizaciones del sector público, privado y social, así como con las personas prestadoras de servicios turísticos, para apoyar el desarrollo económico y fomentar los valores del Municipio;

XV. 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

XVI. Previa instrucción de la persona titular de la Dirección de Turismo 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 21

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 a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección, la política a seguir en materia turística en el Municipio, los programas, lineamientos, proyectos, acciones, y demás estrategias relativas a la promoción, publicidad y difusión de los atractivos turísticos del Municipio, en los sectores público, privado y social, conforme a los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;

II. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección de Turismo, los proyectos, acciones y procesos enfocados a identificar, clasificar, impulsar, consolidar y diversificar los atractivos del Municipio;

III. Coordinar programas y acciones dirigidas a potencializar la incorporación de las mujeres en acciones de promoción turística, dentro de las actividades y eventos que se generen por parte de la Secretaría;

IV. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección, la planeación de congresos, convenciones, exposiciones, ferias, festivales, certámenes, audiciones, exhibiciones y demás eventos afines para promover las distintas actividades turísticas del Municipio, tanto en el mercado nacional como internacional;

V. Operar, previa instrucción de la persona titular de la Secretaría, la organización de exposiciones, festivales, certámenes, audiciones,

exhibiciones cinematográficas y otras representaciones en materia turística a nivel Municipal e informar su desarrollo y conclusión;

VI. Apoyar, gestionar y coordinar los eventos de la Secretaría, que fortalezcan la imagen turística del Municipio previa instrucción de la persona titular de la Dirección;

VII. Diseñar y operar, programas, lineamientos, proyectos, acciones, y demás estrategias relativas a la promoción, publicidad y difusión de los atractivos turísticos del Municipio, en los sectores público, privado y social, conforme a los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;

VIII. Realizar, previa autorización de la persona titular de la Dirección, las gestiones necesarias para la promoción turística del Municipio e informar el estatus de estas;

IX. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección, la elaboración y desarrollo de estudios, investigaciones y proyectos que aporten valor a la promoción y difusión del Municipio;

X. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección, la asistencia en la celebración de instrumentos con la Federación, Estados, Municipios, instituciones públicas o privadas y otros organismos, que tengan por objeto la difusión y promoción turística en el Municipio, así como informar su viabilidad;

XI. Informar a la persona titular de la Dirección, las normas oficiales mexicanas que impulsen la difusión y promoción de los atractivos naturales y culturales en el sector turístico del Municipio;

XII. Diseñar, previa instrucción de la persona titular de la Dirección, las campañas publicitarias en materia turística del Municipio e informarle sobre el resultado de estas;

XIII. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección los planes de acción y estrategias de mercadotecnia que elabore, para lograr el posicionamiento de los diversos productos turísticos del Municipio en los mercados nacional e internacional, a través de medios publicitarios y la ejecución de campañas de publicidad y de promoción digital;

XIV. Diseñar y ejecutar, previa instrucción de la persona titular de la Dirección, proyectos, para la creación, integración y consolidación de rutas, circuitos y corredores turísticos;

XV. Someter, para la aprobación de la persona titular de la Dirección, las estrategias para el desarrollo y ejecución de modelos integrales de gestión de destinos turísticos y pueblos mágicos, bajo criterios de

sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad, con el objetivo de consolidar al turismo del Municipio como opción de desarrollo y fuente de bienestar social;

XVI. Someter a la persona titular de la Dirección, las estrategias para el impulso, integración y consolidación de cadenas productivas turísticas, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, para fomentar el desarrollo integral del sector turístico municipal, particularmente en extensiones territoriales donde la productividad es baja;

XVII. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección, para su implementación, esquemas y mecanismos de coordinación y colaboración entre las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado;

XVIII. Promover y coordinar en conjunto con otras unidades administrativas de la Secretaría, la realización de agendas de competitividad, diagnósticos y estudios sobre el potencial de desarrollo y situación de los destinos turísticos locales;

XIX. Identificar, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección, las áreas de oportunidad de manera interna para el desarrollo del destino turístico e impulsar las acciones requeridas para dar solución a las problemáticas identificadas, en coordinación con otras unidades administrativas;

XX. Colaborar con la persona titular de la Dirección, en la implementación de las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría en el destino turístico, para impulsar una industria turística socialmente responsable y competitiva, que promueva un mayor número de empleos bien remunerados, que induzca a la formalidad y evite la discriminación y la trata de personas, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;

XXI. Someter a la persona titular de la Dirección la implementación de políticas, programas y demás acciones en los destinos turísticos del Municipio, destinados a promover el turismo interno;

XXII. Fomentar la participación de las comunidades receptoras en el desarrollo turístico de su localidad, particularmente en el diseño y operación de proyectos productivos turísticos;

XXIII. Impulsar en los destinos turísticos, el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del Municipio, vinculado a la actividad turística, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;

XXIV. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección, los mecanismos de concertación, cooperación, coordinación y operación de la política turística municipal, con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, las personas prestadoras de servicios turísticos, la población del destino turístico, los organismos empresariales, sociales y académicos;

XXV. Elaborar, previa instrucción de la persona titular de la Dirección, los proyectos y estrategias para incentivar el turismo interno, social, educativo, de pueblos originarios, incluyente y accesible a la población desfavorecida;

XXVI. Dar seguimiento y atención, previa instrucción de la persona titular de la Dirección, en lo concerniente a la Estrategia Nacional de Pueblos Mágicos, en el ámbito Municipal y rendir el informe correspondiente;

XXVII. Coadyuvar en el diseño y promoción de productos turísticos innovadores en el Municipio;

XXVIII. Ejecutar y dar seguimiento a los proyectos estratégicos y acciones que permitan impulsar al sector turístico a través de la digitalización de los servicios turísticos;

XXIX. Ejecutar y difundir los programas sustentados en nuevas tecnologías de la información, que se encuentren dirigidos a generar experiencias únicas a los turistas y visitantes que elijan como destino el Municipio, e

XXX. Implementar estrategias innovadoras que permitan el desarrollo de productos segmentos de mercado específicos para favorecer la actividad económica en el Municipio.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, de fecha 10 de febrero de 2023, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 9 de agosto de 2023, Número 7, Segunda Sección, Tomo DLXXX).

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Los procedimientos y demás asuntos de la Secretaría de Arte y Cultura, así como de la Secretaría de Turismo, que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, serán despachados hasta su conclusión por las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo, que considere pertinentes e idóneas la persona titular de esta nueva dependencia.

CUARTO. Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal o material, que, a la entrada del presente Ordenamiento, se refiera a la Secretaría de Arte y Cultura y/o a la Secretaría de Turismo, se entenderá a la Secretaría de Cultura y Turismo.

QUINTO. Los derechos y obligaciones contractuales, contraídos por la Secretaría de Arte y Cultura, así como por la Secretaría de Turismo, serán atribuidos a la Secretaría de Cultura y Turismo.

SEXTO. Los derechos laborales del personal que, en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento, pasen de una dependencia a otra se respetarán en términos de la Ley.

SÉPTIMO. De conformidad al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de San Andrés Cholula, Puebla, previa autorización de la persona titular de esta Secretaría, las personas titulares de las direcciones adscritas a la misma, deberán elaborar los manuales de organización y de procedimientos que sean acordes con el presente Reglamento, dentro de un plazo de 120 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento; para lo cual, la Contraloría Municipal deberá asesorar técnicamente en la elaboración de dichos instrumentos administrativos, así como

implementar el procedimiento respectivo, que permita la aprobación y registro de esos manuales.

Dado en el Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, a los diez días del mes de febrero de dos mil veintitrés. El Presidente Municipal Constitucional. **C. EDMUNDO TLATEHUI PERCINO**. Rúbrica. La Regidora de Gobernación, Justicia, Seguridad Ciudadana y Protección Civil. **C. BERENICE PORQUILLO SALGADO**. Rúbrica. El Regidor de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. MANUEL VÁZQUEZ TECANHUEY**. Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Infraestructura y Servicios Públicos. **C. ISIDRO CUAUTLE MITZNAHUATL**. Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Económico, Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. DAVID SOLÍS TOLAMA**. Rúbrica. La Regidora de Salubridad y Asistencia Pública. **C. IVETH MARLEN HERNÁNDEZ CEVADA**. Rúbrica. La Regidora de Educación Pública, Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. MERCEDES MORALES COYOPOL**. Rúbrica. El Regidor de Bienestar, Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud. **C. JOSÉ ÁNGEL MINUTTI LAVAZZI**. Rúbrica. La Regidora de Igualdad de Género. **C. LUZ MARÍA YVÓN GUTIÉRREZ VÁZQUEZ**. Rúbrica. La Regidora de Asuntos Metropolitanos y Agenda 2030. **C. ANAMÍA MARTÍNEZ GONZÁLEZ**. Rúbrica. El Regidor de Migración. **C. JUAN CARLOS LÓPEZ BRAVO**. Rúbrica. La Regidora de Turismo. **C. JUANA COYOTL CHIQUITO**. Rúbrica. La Regidora de Participación Ciudadana. **C. MATILDE COYOTL CUAUTLE**. Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. FELISA JARAMILLO ROMERO**. Rúbrica. El Secretario del Ayuntamiento. **C. NOÉ CHANTES QUECHOL**. Rúbrica.