

---

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y FOMENTO ECONÓMICO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**

---

FECHA DE APROBACIÓN: 24/FEB/2007  
FECHA DE PUBLICACIÓN: 22/JUN/2007  
VIGENCIA: 23/JUN/2007  
EXPIDIÓ: Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos  
NÚMERO DE PERIÓDICO OFICIAL: 4540

**Actualizado al 7 de Septiembre del 2009**

**LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS; A SUS HABITANTES, SABED:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN IV, 41 FRACCIÓN I, 60, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y 72, 76 Y 77 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, Y**

### **CONSIDERANDO**

En cumplimiento a lo ordenado por la Ley Orgánica Municipal, este Cabildo, previos trabajos de la Comisión Especial, aprobó en tiempo y forma, su "Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca", siendo facultad del Presidente Municipal, promulgar y mandar publicar dicho ordenamiento, el cual estatuye a las dependencias integrantes de este Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, el citado ordenamiento sólo señala facultades o atribuciones a los titulares de dependencias, no así para los que titulan unidades administrativas o señalan suplencias, razón por la cual, este Cuerpo Colegiado considera la importancia y urgencia de fortalecer el marco jurídico que contenga el desarrollo y desempeño de esta Administración, adecuando, modernizando y dinamizando su estructura administrativa y normativa en todas sus dependencias.

Dentro de las dependencias que conforman esta Administración Pública, se encuentra la Secretaría de Turismo y Fomento Económico, misma que se encarga de generar e implantar los mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficaz y eficiente para las actividades económicas, que permita la inversión productiva de las actividades primarias, secundarias y terciarias, que contribuyan a la generación de empleos, así como coordinar y promover el abasto interno municipal, para el cumplimiento de su encargo, cuenta con las facultades y atribuciones que le señalan el citado Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca,

otras disposiciones aplicables, las que expresamente le confiera el Cabildo o el Presidente Municipal, relacionadas con su materia.

De esta forma, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, señala las unidades administrativas que integran a la Secretaría de Turismo y Fomento Económico, pero no así sus facultades y, como ya se expuso, es urgente y necesario, precisar la distribución de competencias de éstas, teniendo como fundamento los artículos 96 y 99 fracción XVI, en relación con el Cuarto Transitorio del multicitado Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y FOMENTO ECONÓMICO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**

### **CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 1.-** Corresponde a la Secretaría de Turismo y Fomento Económico, generar e implantar los mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficaz y eficiente para las actividades económicas que permita y favorezca la inversión productiva de las actividades primarias, secundarias y terciarias, destacando las actividades agropecuarias, de servicios, turismo, industria y comercio, que contribuyan a la generación de empleos, así como coordinar y promover el abasto interno municipal, así mismo, coadyuvará al desarrollo de la micro, pequeña, mediana y macro empresa, así como los asuntos que le encomienda el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca y otros Reglamentos, así como los acuerdos, circulares y demás disposiciones que expida el Ayuntamiento de Cuernavaca.

**\*ARTÍCULO 2.-** Para el despacho y atención de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Turismo y Fomento Económico, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su responsabilidad, mando y vigilancia:

Secretario.

Unidades Administrativas:

Subsecretaría de Turismo.

Subsecretaría de Inversión y Fomento Económico.

Dirección de Vinculación y Fomento Turístico.

Dirección de Cultura y Actividades Artísticas.

Dirección del Centro Histórico.

Dirección de Asuntos Internacionales y Ciudades Hermanas.

Dirección de Mejora Regulatoria.

Dirección de Desarrollo Empresarial.

Dirección de Licencias de Funcionamiento.  
Dirección de Fomento Agropecuario.  
Dirección de Mercados.  
Dirección de Desarrollo Estratégico.

**REFORMA VIGENTE.**- Reformado por el Artículo Noveno del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

**ARTÍCULO 3.-** Además de las unidades administrativas señaladas, la Secretaría de Turismo y Fomento Económico cuenta con la Dirección de Desarrollo Estratégico misma que dependerá del Secretario la cual se encargará de desarrollar e implementar las estrategias de evaluación de la factibilidad de los proyectos de desarrollo de turismo y fomento económico, proponer e implantar estrategias de regulación y desregulación estructural y financiera de la dependencia, coordinar la elaboración y dar seguimiento a los planes y programas aprobados, integrando el sistema de información gubernamental de la dependencia.

**ARTÍCULO 4.-** La Secretaría de Turismo y Fomento Económico, diseñará e integrará los planes, programas y proyectos que se requieran y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, en los Programas Operativos Anuales y en las políticas que determine el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**\*ARTÍCULO 5.-** Para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, el Secretario de Turismo y Fomento Económico podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de este Reglamento y las normas legales aplicables, deban ser ejercidas directamente por el; quien tendrá, además de las facultades que le confiere el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, las siguientes facultades y atribuciones:

I.- Diagnosticar y organizar el potencial de desarrollo económico del Municipio de Cuernavaca, considerando la disponibilidad de los elementos y recursos con que cuenta en todos sus aspectos;

II.- Proponer, dirigir, coordinar y vigilar la ejecución de programas de fomento y promoción económica para el desarrollo industrial, turístico, comercial, de servicios, agropecuario y del trabajo, que se desarrolle en el Municipio de Cuernavaca, así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Municipal de Desarrollo;

III.- Formar parte de los Comités y Comisiones que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes, así como los que le sean asignados en forma específica;

IV.- Dirigir la instalación y funcionamiento de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial;

V.- Otorgar los permisos necesarios para la explotación directa de los recursos turísticos del Municipio, el aprovechamiento de los mismos y la creación de centros y establecimientos de prestación de servicios turísticos, controlando y supervisando el funcionamiento de éstos conforme a las disposiciones aplicables;

- \*VI.- Vigilar que las distintas actividades industriales, comerciales o de servicios, que se realicen en el Municipio estén amparadas con la licencia ó autorización del Ayuntamiento. De igual forma, dará trámite a los procesos de autorización de licencias municipales que le correspondan y expedir los refrendos de las mismas, cuando así proceda;
- VII.- Controlar y coordinar el área de inspección en materia de comercio, servicios y espectáculos, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes;
- VIII.- Dictaminar el impacto regulatorio que en materia de mejora regulatoria, propongan las dependencias de la administración pública del Municipio de Cuernavaca;
- IX.- Proponer al Presidente Municipal, el otorgamiento de concesiones en los asuntos materia de su competencia;
- X.- Proponer al Presidente Municipal, la firma de convenios y acuerdos a celebrar con la Federación, los Gobiernos de los Estados y con otros Municipios e instituciones públicas ó privadas, en los asuntos materia de su competencia;
- XI.- Proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativas de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, así como sus reformas sobre los asuntos de su competencia;
- XII.- Integrar con los Subsecretarios y Directores, el anteproyecto de programas y presupuesto anual de la dependencia, así como autorizar y vigilar su ejercicio;
- XIII.- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual de la Secretaría y de las unidades administrativas a su cargo;
- XIV.- Vigilar la elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos, así como el cumplimiento de los programas de modernización y simplificación administrativa que éstos promuevan;
- XV.- Proponer a los titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- XVI.- Proponer la creación, modificación, supresión ó denominación de las plazas que componen la estructura orgánica de la Secretaría y unidades administrativas a su cargo, así como los cambios necesarios a la organización y funcionamiento de las mismas, en coordinación con la dependencia competente;
- XVII.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Presidente Municipal;
- XVIII.- Rendir un informe mensual al Presidente Municipal, respecto de las actividades realizadas por la Secretaría, así como facilitar la información que le sea solicitada, respecto de la atención de asuntos de su competencia;
- XIX.- Coordinar, supervisar, determinar y calificar las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia;
- XX.- Integrar y elaborar los informes del avance programático mensual, trimestral y en su caso, el semestral de acuerdo a las necesidades que se presenten en la Secretaría, así como entregar el Informe Anual de Gobierno correspondiente, de las actividades de la Secretaría;
- XXI.- Informar de sus funciones a los regidores del ramo mensualmente, en los mismos términos de la fracción XVIII;
- XXII.- Certificar los documentos originales que obren en los archivos de la Dependencia a su cargo, y
- \*XXIII.- Vigilar la ejecución del Programa de Desarrollo Económico Municipal;
- \*XXIV.- Proponer, dirigir y realizar políticas, actos y eventos culturales y actividades artísticas en el Municipio, propiciando la participación de entidades de los tres niveles de gobierno, organismos y organizaciones políticas, sociales y privadas, que permitan el desarrollo municipal en esos ámbitos;

\*XXV.- En lo relativo a la dependencia a su cargo, solventar las observaciones generadas por el órgano de fiscalización del Poder Legislativo, y

\*XXVI.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformadas las fracciones VI y XXIII por el Artículo Noveno del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionadas las fracciones XXIV, XXV y XXVI, por el Artículo Noveno del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

### **CAPÍTULO III**

## **DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LOS SUBSECRETARIOS**

### **DE LA SUBSECRETARÍA DE TURISMO**

**ARTÍCULO 6.-** Al frente de cada Subsecretaría habrá un Titular, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, contará con el personal que se establezca en el Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia y las unidades administrativas que se le adscriban.

**ARTÍCULO 7.-** Corresponde a la Subsecretaría de Turismo, generar los mecanismos para identificar, integrar y fortalecer productos turísticos competitivos que deban ser promovidos y difundidos a nivel regional, nacional e internacional, así como propiciar el rescate y el valor de sitios y lugares del patrimonio turístico municipal, promover el crecimiento y la excelencia para la consolidación de los servicios y facilidades turísticas, incrementando la economía de los mismos y fomentar la inversión de nuevos proyectos turísticos.

**ARTÍCULO 8.-** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Subsecretario de Turismo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Generar propuestas para el establecimiento de nuevos acuerdos de hermanamiento;
- II.- Tener las propuestas para los acuerdos de hermanamiento, considerando los intereses de ambas partes y demás capacidades del municipio;
- III.- Promover la oferta de los servicios turísticos del municipio;
- IV.- Coordinar los proyectos de turismo con los organismos gubernamentales y no gubernamentales;
- V.- Apoyar y propiciar el mejoramiento de atención al turista, la excelencia con capacitación, estímulos e información a los prestadores de servicios turísticos;
- VI.- Coordinar la realización de los estudios técnicos necesarios para mantener la información actualizada relativa al turismo en Cuernavaca;
- VII.- Coordinar la celebración convenios de colaboración y acuerdos con organismos gubernamentales y no gubernamentales en materia de desarrollo turístico y de capacitación;
- VIII.- Promover, a través de visitas guiadas, pláticas, talleres, concursos e información, los lugares turísticos de interés entre la población en general y particularmente con los centros educativos;
- IX.- Desarrollar acciones de fomento y fortalecimiento de la cultura y conciencia turística en la sociedad;
- X.- Coordinar la identificación y registro, así como propiciar la regulación de los servicios e integración de productos turísticos sustentables en Cuernavaca;
- XI.- Establecer el sistema de seguimiento al fortalecimiento de los servicios y desarrollo de los productos turísticos sustentables;
- XII.- Supervisar la difusión y promoción de los productos turísticos;

- XIII.- Coordinar las funciones de promoción y difusión de información turística;
- XIV.- Realizar eventos de atracción turística dentro del municipio;
- XV.- Promover y participar en eventos de atracción turística dentro del Municipio;
- XVI.- Participar en eventos, ferias, congresos y exposiciones, nacionales e internacionales para promover la afluencia turística hacia el municipio;
- XVII.- Supervisar la ejecución del Programa de Turismo Municipal;
- XVIII.- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo de Turismo Municipal;
- XIX.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Secretario;
- XX.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestales, de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XXI.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;
- XXII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;
- XXIII.- Rendir un informe mensual al Secretario de las actividades realizadas por la Subsecretaría a su cargo, y
- XXIV.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

## **DE LA SUBSECRETARÍA DE INVERSIÓN Y FOMENTO ECONÓMICO**

**ARTÍCULO 9.-** Corresponde a la Subsecretaría de Inversión y Fomento económico, implementar los mecanismos que promuevan la inversión productiva de actividades de industria, comercio, sector agropecuario y de servicios en el Municipio de Cuernavaca, así como la generación de programas que contribuyan al fomento de empleos, mediante los cuales coordine y promueva los mecanismos tendientes a simplificar la normatividad en materia de inversión y establecimiento de nuevas empresas, generar los mecanismos y programas de promoción, fomento, control y supervisión necesarios, en las diferentes actividades económicas que se desarrollen en el Municipio.

**ARTÍCULO 10.-** Para el desarrollo de los fines y programas que tiene a su cargo, la Subsecretaría de Inversión y Fomento Económico tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Dirigir y aprobar la realización de los estudios económicos de carácter regional, municipal, sectorial y especiales, tendientes a determinar las posibilidades de desarrollo del municipio y la evolución económica en comparación con los municipios vecinos y con aquellos que sean vanguardia en todo el país;
- II.- Coordinar las actividades de promoción y difusión de las medidas de mejora regulatoria y simplificación administrativa, que faciliten la instalación y operación de empresas industriales, comerciales y de servicios de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- III.- Concertar las actividades de promoción entre los sectores público y privado que impulsen la creación y reactivación de infraestructura de áreas con vocación empresarial, comercial o de servicios, así como la gestión para la dotación de servicios básicos y complementarios;

- IV.- Conducir las actividades con vinculación productiva para el desarrollo económico en el municipio, además de gestionar apoyos, programas de capacitación y de enlace tecnológico;
- V.- Dirigir y ejecutar los programas de fomento y de promoción de las actividades secundarias y terciarias, la vinculación científica y tecnológica para la capacitación y desarrollo empresarial;
- VI.- Coordinar los procesos de interlocución con los agentes económicos y promover una mayor vinculación de los centros de educación superior de acuerdo a las necesidades de modernización de las empresas;
- VII.- Diseñar, gestionar y promover la realización de congresos, foros, encuentros y otros eventos de difusión y análisis que apoyen el desarrollo económico regional;
- VIII.- Coordinar los programas de apoyo en materia de comercio exterior, fortalecer la actividad exportadora en el municipio y promover la oferta municipal con potencial exportador;
- IX.- Dirigir la instrumentación y operación de los mecanismos para la concertación de compromisos con los agentes económicos para fomentar el desarrollo económico;
- X.- Favorecer las alternativas que incentiven el mayor número de empleos;
- XI.- Supervisar la operación de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial, con apoyo de la Dirección de Mejora Regulatoria;
- XII.- Supervisar el cumplimiento de la normatividad en el otorgamiento de licencias de funcionamiento y permisos a entidades económicas, así como la celebración de espectáculos públicos;
- XIII.- Proporcionar asesoría a las Cámaras y Organismos Empresariales;
- XIV.- Mantener contacto con las instancias tanto Federales como Estatales, para realizar los proyectos de la Subsecretaría;
- XV.- Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las sanciones que por infracciones cometa el ciudadano al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos;
- XVI.- Revisar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual de la Subsecretaría, así como el de las unidades administrativas a su cargo;
- XVII.- Elaborar, revisar y actualizar, los Manuales de Organización y Procedimientos de la Subsecretaría y unidades administrativas a su cargo;
- XVIII.- Vigilar que las distintas actividades materia de su competencia que se realicen en el Municipio estén amparadas con la autorización del Ayuntamiento;
- XIX.- Dar trámite a los procedimientos de autorización, permisos municipales y expedir los refrendos cuando proceda, de acuerdo al marco legal que rige su actuar;
- XX.- Controlar y coordinar con el Director del área correspondiente, la inspección del comercio que se ejerce en la vía pública, dentro del territorio del Municipio de Cuernavaca, así como aplicar las sanciones administrativas, cuando así le corresponda correspondientes;
- XXI.- Controlar y coordinar con el Director del área correspondiente, la inspección del comercio que se ejerce en los mercados, plazas y tianguis, dentro del territorio del municipio de Cuernavaca, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes;
- XXII.- Vigilar la ejecución y el cumplimiento de programas de promoción para el desarrollo agropecuario y de comercio que se desarrollen en el municipio;

- XXIII.- Vigilar con apoyo de quien se encuentre facultado para tal efecto, el buen funcionamiento de los mercados, plazas y tianguis;
- XXIV.- Elaborar, revisar y firmar los Manuales de Organización y Procedimientos de las unidades administrativas a su cargo;
- XXV.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Secretario;
- XXVI.- Participar en la conciliación de conflictos y controversias que se susciten entre los comerciantes, para lograr una sana convivencia en los mercados, plazas y tianguis;
- XXVII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XXVIII.- Revisar y firmar el anteproyecto de presupuesto anual, de la Subsecretaría, así como el de las unidades administrativas a su cargo;
- XXIX.- Rendir un informe mensual a la Secretaría de las actividades de la Subsecretaría a su cargo, y
- XXX.- Ejercer las demás facultades que le otorguen las leyes y los reglamentos aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**\*ARTÍCULO 11.-** Se adscriben a la Subsecretaría de Turismo, las siguientes unidades administrativas:

- a).- Dirección de Vinculación y Fomento Turístico;
- b).- Dirección de Cultura y Actividades Artísticas;
- c).- Dirección del Centro Histórico, y
- d).- Dirección de Asuntos Internacionales y Ciudades Hermanas.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por el Artículo Noveno del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

**ARTÍCULO 12.-** Se adscriben a la Subsecretaría de Inversión y Fomento Económico, las siguientes unidades administrativas:

- a).- Dirección de Mejora Regulatoria;
- b).- Dirección de Desarrollo Empresarial;
- c).- Dirección de Licencias de Funcionamiento;
- d).- Dirección de Fomento Agropecuario, y
- e).- Dirección de Mercados.

#### **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LAS DIRECCIONES**

##### **DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y FOMENTO TURÍSTICO**

**ARTÍCULO 13.-** Para el desarrollo de los fines y programas que tiene a su cargo, la Dirección de Vinculación y Fomento Turístico tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos turísticos coordinados con el gobierno municipal, estatal y federal;

- II.- Dar seguimiento a los proyectos turísticos coordinados con los organismos no gubernamentales estatales, nacionales e internacionales;
- III.- Elaborar estudios técnicos y propuestas de proyectos para el desarrollo turístico municipal;
- IV.- Elaborar convenios de colaboración y acuerdos con los organismos gubernamentales y no gubernamentales, en sus diferentes ámbitos para el desarrollo turístico empresarial y de capacitación;
- V.- Impartir talleres, cursos y seminarios de capacitación para el desarrollo empresarial, para el personal de contacto así como al público en general, de cultura turística y para la sensibilización del servicio y atención a nuestros visitantes;
- VI.- Proporcionar una constancia o distintivo de los cursos impartidos de acuerdo al cumplimiento del mismo;
- VII.- Promover y coordinar la prestación del servicio social de estudiantes de educación tecnológica y superior, en el sector oficial y privado, vinculándolos al servicio y al desarrollo turístico;
- VIII.- Mantener informados a los empresarios de los programas de apoyo, modernización y capacitación que brinde esta Dirección;
- IX.- Coordinar la instalación, funcionamiento y actualización del Padrón de Prestadores de Servicios Turísticos;
- X.- Propiciar la inscripción de los empresarios en el Padrón Turístico;
- XI.- Evaluar los requerimientos de regulación de los servicios turísticos;
- XII.- Proponer y organizar con el Consejo Consultivo de Turismo de Cuernavaca, el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a la promoción, desarrollo empresarial y excelencia del servicio turístico;
- XIII.- Coordinar y fortalecer el funcionamiento del Consejo Consultivo, así como dar seguimiento a lo acordado en el pleno del Consejo, como suplente de la Secretaría Técnica;
- XIV.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los sistemas de control gubernamental en la materia;
- XV.- Desarrollar e implementar los proyectos turísticos sustentables;
- XVI.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual de la Dirección a su cargo;
- XVII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;
- XVIII.- Rendir un informe mensual a la Subsecretaría de Turismo de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y
- XIX.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne la Subsecretaría de Turismo
- XX.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

### **\*DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y ACTIVIDADES ARTÍSTICAS**

**REFORMA VIGENTE.**- Adicionado por el Artículo Noveno del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

**\*Artículo 13 bis.-** El Director de Cultura y Actividades Artísticas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;

- II.- Informar al Subsecretario, con la periodicidad que se establezca, sobre los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;
- III.- Elaborar y desarrollar programas culturales y artísticos para el desarrollo humano y social en las delegaciones y comunidades del Municipio;
- IV.- Promover la creación de espacios culturales y artísticos para la ciudadanía y promover a nuevos valores artísticos en el Municipio;
- V.- Promover exposiciones culturales y artísticas en coordinación con otras dependencias y organizaciones públicas y privadas;
- VI.- Rescatar y promover en las comunidades, las tradiciones y costumbres populares artísticas y culturales;
- VII.- Dar difusión a los lugares con valor cultural e histórico dentro de nuestra ciudad;
- VIII.- Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas en materia de actividades culturales, artísticas y recreativas;
- IX.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia, y
- X.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Subsecretario.

**REFORMA VIGENTE.**- Adicionado por el Artículo Noveno del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

## **DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO**

**ARTÍCULO 14.-** Para el desarrollo de los fines y programas que tiene a su cargo, la Dirección del Centro Histórico, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Diseñar, elaborar y promover acciones, programas y proyectos encaminados al rescate, mantenimiento y desarrollo del Centro Histórico de Cuernavaca, según la delimitación del Manifiesto de Salvaguarda del Centro Histórico de la Ciudad de Cuernavaca, Pueblos Históricos y Barrios Tradicionales;
- II.- Gestionar, ser el enlace y facilitar las acciones que propicien la participación ciudadana, empresarial e institucional para el Centro Histórico de la Ciudad de Cuernavaca;
- III.- Dar el seguimiento de las acciones para beneficio con el Centro Histórico con los diferentes organismos gubernamentales y no gubernamentales, estatales, nacionales e internacionales;
- IV.- Coordinar el seguimiento de los sistemas de evaluación de las acciones turísticas en el Centro Histórico;
- V.- Supervisar las actividades, funcionamiento y la puesta en valor de los museos del Centro Histórico, dependientes de la Secretaría;
- VI.- Identificar y promover la integración y desarrollo de productos turísticos sustentables del Centro Histórico de Cuernavaca;
- VII.- Promover la realización de acciones del Plan de Reestructuración Turística de la ciudad de Cuernavaca, que se relacionen con el Centro Histórico;
- VIII.- Promover la difusión y seguimiento a los proyectos de infraestructura turística del Centro Histórico de Cuernavaca;
- IX.- Concentrar, analizar y evaluar información del inventario turístico municipal;
- X.- Crear la base de datos que integrará el Sistema de Información Turística de Cuernavaca;
- XI.- Concentrar, analizar y evaluar información del comportamiento de la oferta y demanda turística en el municipio;

- XII.- Elaborar y dar seguimiento a los convenios y acuerdos con los gobiernos de otros municipios, así como con el gobierno estatal y federal para el Centro Histórico;
- XIII.- Elaborar y dar seguimiento a los convenios y acuerdos con los organismos no gubernamentales, así como con los gobiernos, de otros municipios, así como con el gobierno estatal y federal relacionados con el Centro Histórico;
- XIV.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los sistemas de control gubernamental en la materia;
- XV.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual de la Dirección a su cargo;
- XVI.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;
- XVII.- Rendir un informe mensual a la Subsecretaría de Turismo de las actividades de la unidad administrativa a su cargo, y
- XVIII.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.
- XIX.- Desempeñar las comisiones especiales que en el ámbito de sus atribuciones le asigne la Subsecretaría de Turismo.

## **DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y CIUDADES HERMANAS**

**ARTÍCULO 15.-** Para el desarrollo de los fines y programas que tiene a su cargo, la Dirección de Asuntos Internacionales y Ciudades Hermanas, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Coordinar la promoción y difusión de los productos turísticos;
- II.- Elaborar convenios de colaboración y acuerdos con los organismos gubernamentales y no gubernamentales, en sus diferentes ámbitos, referente a los hermanamientos entre ciudades;
- III.- Diseñar las estrategias para la difusión para cada segmento de mercado;
- IV.- Establecer los sistemas de gestión con las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales para la promoción y difusión turística;
- V.- Diseñar, establecer y supervisar el programa de medios de difusión para el posicionamiento de Cuernavaca en el mercado turístico;
- VI.- Coordinar el programa de actividades para la participación en eventos nacionales e internacionales;
- VII.- Valorar las propuestas, compromisos y beneficios para el desarrollo potencial con las ciudades hermanas;
- VIII.- Coordinar la información y atención turística a la ciudadanía y a los visitantes;
- IX.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los sistemas de seguimiento y evaluación gubernamental en la materia de su competencia;
- X.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual de la Dirección a su cargo;
- XI.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;
- XII.- Rendir un informe mensual a la Subsecretaría de Turismo de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo;
- XIII.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables, y

XIV.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne la Subsecretaría de Turismo.

## **DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA**

**ARTÍCULO 16.-** Para el cumplimiento de sus objetivos, la Dirección de Mejora Regulatoria tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Representar al Ayuntamiento ante los diferentes niveles de gobierno, instituciones, organismos y grupos empresariales y civiles en el ámbito de desregulación económica y mejora regulatoria;
- II.- Formar parte del órgano encargado de la mejora regulatoria;
- III.- Vigilar la instalación y funcionamiento de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial;
- IV.- Integrar los sistemas de apertura y regularización de empresas a los tres ámbitos de gobierno;
- V.- Promover un marco regulatorio que establezca procedimientos administrativos de trámites y servicios, claros, sencillos, ágiles, eficaces, eficientes y transparentes, que generen certidumbre y seguridad jurídica a los inversionistas, para favorecer la instalación, operación, regularización y cierre de empresas;
- VI.- Apoyar al órgano encargado de la mejora regulatoria, otorgando capacitación al personal de las dependencias de la administración pública municipal para elaborar sus Manifiestos de Impacto Regulatorio;
- VII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual de la Dirección a su cargo;
- IX.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;
- X.- Rendir un informe mensual a la Subsecretaría de Inversión y Fomento Económico de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y
- XI.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

## **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL**

**ARTÍCULO 17.-** Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Empresarial, las siguientes:

- I.- Establecer los mecanismos de vinculación, entre los diferentes sectores productivos y los diferentes ámbitos de Gobierno, Organismos no Gubernamentales e instituciones educativas en materia de transferencia de tecnología;
- II.- Establecer los mecanismos de vinculación, entre los diferentes sectores productivos y los diferentes ámbitos de Gobierno, Organismos no Gubernamentales, en materia de gestión financieras;
- III.- Establecer estrategias de integración de cadenas productivas.

- IV.- Asistir y promover la participación de las empresas en ferias, foros y exposiciones que privilegien el desarrollo económico del municipio de Cuernavaca;
- V.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- VI.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual de la Dirección a su cargo;
- VII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII.- Rendir un informe mensual a la Subsecretaría de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y
- IX.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

## **DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 18.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Licencias de Funcionamiento, contará con las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Autorizar, negar o revocar los permisos, previo acuerdo con el Secretario para la celebración de espectáculos y eventos artísticos, en establecimientos comerciales, así como los que se lleven a cabo en la vía pública, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;
- II.- Autorizar, negar o revocar los permisos, previo acuerdo con el Presidente Municipal y con el Secretario para el ejercicio del comercio en vía pública;
- III.- Coadyuvar en la instalación y funcionamiento de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial y/o instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad, en lo relativo al otorgamiento de licencias de funcionamiento;
- IV.- Dar trámite de refrendo a los permisos de carácter personal, intransferible y temporal a favor de las personas físicas o morales para ocupar la vía pública, siempre y cuando no se afecten los derechos de terceras personas;
- V.- Elaborar los Padrones Generales de establecimientos comerciales, de servicio e industriales, así como de las personas físicas o morales que cuenten con permiso para ocupar la vía pública;
- VI.- Agrupar en padrones por actividad a los comerciantes en general, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.- Establecer una vigilancia permanente en la vía pública, para que no sean ocupadas en ejercicio de actividades comerciales industriales o de servicios, por personas físicas o morales sin la licencia o permiso correspondiente;
- VIII.- Vigilar que los negocios que desarrollen distintas actividades de comercio, industriales y de servicios, que se encuentren en el Municipio de Cuernavaca, cuenten con las licencias o permisos del Ayuntamiento;
- IX.- Supervisar que no se contravengan disposiciones del orden público, contenidas en Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, en lo relativo al funcionamiento de establecimientos comerciales, que funcionan como bares, discotecas, restaurantes, centros nocturnos, ferias, jaripeos, palenques y en general, todos aquellos que se realicen para el esparcimiento público;
- X.- Dar trámite a los procedimientos de autorización de las licencias de funcionamiento y los permisos municipales, así como expedir los refrendos de las

mismas, cuando proceda, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;

XI.- Realizar operativos de supervisión y vigilancia para que los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y espectáculos públicos que se encuentren o se realicen en el Municipio de Cuernavaca, cumplan con los ordenamientos relativos a su actividad, de conformidad con los reglamentos aplicables, así como hacer cumplir el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, en estas materias y en su caso, habilitar al personal de supervisión para ejercer estas funciones en horas y días inhábiles, para el cumplimiento de sus funciones;

XII.- Solicitar el uso de la fuerza pública y de cualquier otra autoridad y dependencias de la administración pública municipal, para llevar a cabo las facultades y atribuciones determinadas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales;

XIII.- Autorizar, negar o cancelar el establecimiento o la fijación anuncios en lugares visibles al público, conforme a lo que dispone el Bando de Policía y Buen Gobierno y el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Cuernavaca;

XIV.- Someter ante la Comisión Dictaminadora para la Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas, las solicitudes de licencias de funcionamiento relativas a la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas;

XV.- Instaurar en el ámbito de sus atribuciones los procedimientos administrativos necesarios para la imposición de sanciones así como para llevar a cabo las clausuras de los negocios irregulares;

XVI.- En el ámbito de su competencia, aplicar las sanciones que por infracciones cometa el ciudadano al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos;

XVII.- En el ámbito de su competencia, atender quejas y denuncias ciudadanas;

XVIII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal, de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

XIX.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual de la Dirección a su cargo;

XX.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;

XXI.- Rendir un informe mensual a la Subsecretaría de Inversión y Fomento Económico de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y

XXII.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

## **DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO**

**ARTÍCULO 19.-** El Director de Fomento Agropecuario, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Establecer diagnósticos tendientes a la determinación del potencial agropecuario del municipio;

II.- Coordinar trabajos en forma permanente con organizaciones y productores agropecuarios del municipio;

III.- Observar y fomentar el cumplimiento de políticas, normatividad y reglamentación en el ámbito de su competencia;

- IV.- Gestionar con los niveles de Gobierno Federal y Estatal la asignación de recursos al municipio para actividades agropecuarias;
- V.- Asistir, promover y realizar exposiciones, eventos agropecuarios;
- VI.- En cumplimiento de sus actividades participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
- VII.- Dirigir, planear, desarrollar y controlar el Programa de Trilla;
- VIII.- Participar con las instancias de Gobierno Federal y Estatal, en la ejecución de campañas fitosanitarias y zoonosológicas;
- IX.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- X.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la dependencia a su cargo;
- XI.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección a su cargo;
- XII.- Establecer mecanismos de coordinación con diferentes instituciones del subsector agropecuario del nivel federal, estatal y municipal;
- XIII.- Rendir un informe mensual a la Subsecretaría de Inversión y Fomento Económico de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y
- XIV.- Las demás facultades que le otorguen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

## **DE LA DIRECCIÓN DE MERCADOS**

**ARTÍCULO 20.-** El Director de Mercados, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Coordinar el trabajo de los administradores de los mercados, plazas y tianguis, que se encuentran dentro del territorio del municipio de Cuernavaca;
- II.- Coordinarse con la Dirección de Licencias de Funcionamiento, para la autorización de los refrendos de los comerciantes de los mercados;
- III.- Solicitar el uso de la fuerza pública y de cualquier otra autoridad y dependencias de la administración pública municipal, para llevar a cabo las facultades y atribuciones determinadas en el presente reglamento y demás disposiciones legales;
- IV.- Coordinarse con los administradores de los mercados y plazas para las modificaciones al padrón de los comerciantes;
- V.- Coordinarse con los supervisores de los tianguis para las modificaciones al padrón de los comerciantes;
- VI.- Retirar y en su caso poner a disposición del Juez Cívico, a los comerciantes que se instalen en la vía pública, sin el permiso municipal correspondiente, en los alrededores de los mercados, plazas y tianguis;
- VII.- Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las sanciones que por infracciones cometa el ciudadano, al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos;
- VIII.- Coordinarse con la Dirección de Obras Públicas para que esta otorgue autorización para la ejecución y seguimiento de las obras que se lleven a cabo en los mercados;

- IX.- Instaurar los procedimientos administrativos necesarios para la imposición de sanciones, así como para llevar a cabo las clausuras de los negocios irregulares en los mercados, plazas y tianguis;
- X.- Dar trámite a los procedimientos de autorización de permisos, cesión de derechos, cambio de giro, traspaso, modificaciones a los comercios de mercados, plazas y tianguis, así como expedir los refrendos de los mismos cuando proceda, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;
- XI.- Coadyuvar en la ejecución de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en los mercados, con las diferentes unidades administrativas correspondientes;
- XII.- Elaborar programas de obras prioritarias para los mercados y plazas;
- XIII.- Dar seguimiento al avance de las obras en los mercados y plazas;
- XIV.- Programar el presupuesto anual de la Dirección a su cargo;
- XV.- Participar en la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del año de gestión;
- XVI.- Elaborar y vigilar la ejecución del programa anual de fumigación de los mercados y plazas;
- XVII.- Participar en la conciliación de conflictos y controversias que se susciten entre los comerciantes, para lograr una sana convivencia en los mercados, plazas y tianguis del municipio;
- XVIII.- Celebrar reuniones con los comerciantes, de manera periódica o extraordinaria cuando así se requiera, para dar seguimiento a los asuntos y problemas de los mercados;
- XIX.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementados por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XX.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la unidad administrativa a su cargo, y
- XXI.- Las demás facultades que le otorguen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 21.-** Las ausencias temporales del Secretario de Turismo y Fomento Económico, las cubrirá el Subsecretario Turismo; a falta de éste, el Subsecretario de Inversión y Fomento.

**ARTÍCULO 22.-** Las ausencias temporales de los Subsecretarios serán cubiertas por el Director que designe el Secretario, a propuesta del Subsecretario que corresponda.

**ARTÍCULO 23.-** Las ausencias temporales de los Directores se cubrirán por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Subsecretario respectivo.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Fomento Económico del Ayuntamiento de Cuernavaca, publicado en el Periódico Oficial número 4435, del día dieciocho del mes de enero del año dos mil seis.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente.

**CUARTO.-** En tanto se expiden los Manuales a que se refiere este Reglamento, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

**QUINTO.-** Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el Cabildo.

Dado en el Salón del Cabildo "Presidente Benito Juárez" del Recinto Municipal de Cuernavaca, a los veinticuatro días del mes de febrero del año dos mil siete.

**C. JESÚS GILES SÁNCHEZ**

Presidente Municipal

**C. JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CEREZO**

Síndico Municipal

**C. HÉCTOR GUERRERO MARTÍNEZ**

Regidor de Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados

**C. JUAN JARAMILLO FRICAS**

Regidor de Desarrollo Agropecuario

**C. EDUARDO YÁÑEZ TAPIA**

Regidor de Asuntos de la Juventud

**C. ALFREDO GUTIÉRREZ TRUEHEART**

Regidor de Protección Ambiental y Relaciones Públicas y Comunicación Social

**C. NANCY IVONNE CASTAÑEDA BARRERA**

Regidora de Turismo

**C. MARÍA ESTHER ÁLVAREZ SUÁREZ**

Regidora de Asuntos Migratorios y Protección al Patrimonio Cultural

**C. NUVIA CASTAÑEDA SALAS**

Regidora de Equidad de Género y Planificación y Desarrollo

**C. SUSANA GONZÁLEZ ARROYO**

Regidora de Educación, Cultura y Recreación y Hacienda, Programación y Presupuesto

**C. ROMUALDO SALGADO VALLE**

Regidor de Gobernación y Reglamentos

**C. DIONISIO ÓSCAR MENDOZA ACOSTA**

Regidor de Seguridad Pública y Tránsito

**C. ALEJANDRO VILLALOBOS BAUTISTA**

Regidor de Desarrollo Económico y de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas

**C. MANUEL GARCÍA QUINTANAR**

Regidor de Derechos Humanos y Patrimonio Municipal

**C. MARÍA ELENA GONZÁLEZ NAVARRO**

Regidora de Bienestar Social

**C. VÍCTOR MANUEL MIRANDA ROMERO**

Regidor de Coordinación de Organismos Descentralizados

**C. MARINA MONJE ARIZA**

Regidora de Servicios Públicos Municipales

**C. ERIKA CORTÉS MARTÍNEZ**

Secretaria del Ayuntamiento

En consecuencia remítase al Ciudadano Licenciado Jesús Giles Sánchez, Presidente Municipal de esta Ciudad, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el *Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Fomento Económico del Ayuntamiento de Cuernavaca*, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

**LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ**

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**C. ERIKA CORTÉS MARTÍNEZ**

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO