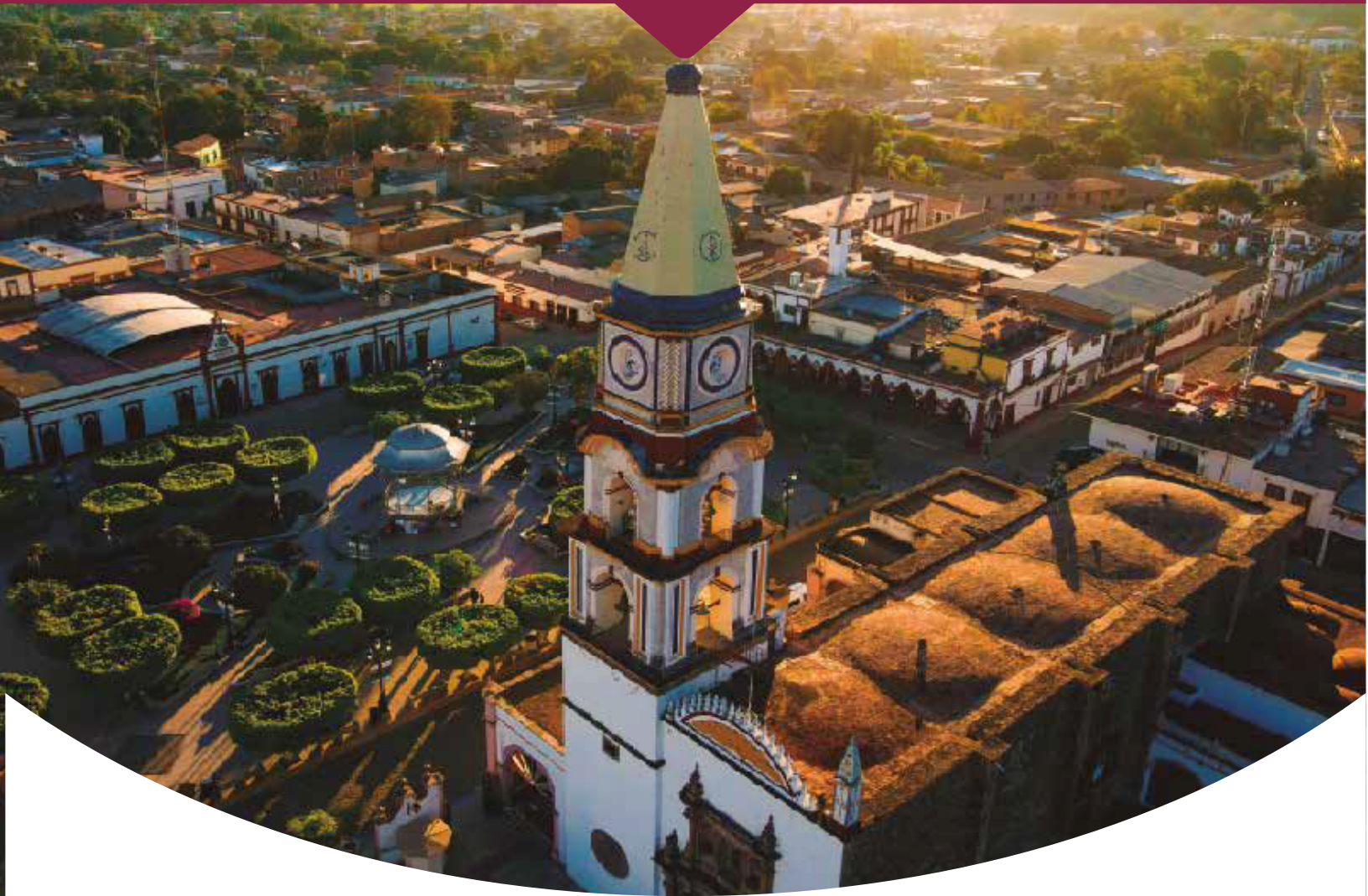


GACETA MUNICIPAL **MASCOTA**

EDICIÓN 05



Gobierno de
Transformación
y **Resultados**

ÍNDICE

PUBLICACIÓN DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL	02
REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO	04
MANUAL DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO	33
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO	42
PROTOCOLO GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO	51



Gobierno de
MASCOTA

PUBLICACIÓN DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL



Gobierno de
Transformación
y **Resultados**

PUBLICACION DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL

Los que suscriben Lic. Marco Antonio Rubio López y Abg. José Refugio Valle Castillo, Presidente y Secretario General de H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco respectivamente, en cumplimiento y con fundamento en lo establecido en el artículo 42 fracción IV de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como por los arábigos 3, 6 y 10 del Reglamento de las Publicaciones de Ordenamientos Municipales, en Páginas Electrónicas Oficiales y Gaceta Municipal de Mascota, nos permitimos

PUBLICAR

1. **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO**, autorizado por el H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco Administración 2021-2024 en la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento celebrada el día 10 de Agosto de 2022.
2. **MANUAL DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO**, autorizado por el H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco Administración 2021-2024 en la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento celebrada el día 10 de Agosto de 2022.
3. **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO**, autorizado por el H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco Administración 2021-2024 en la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento celebrada el día 10 de Agosto de 2022.
4. **PROTOCOLO GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO**, autorizado por el H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco Administración 2021-2024 en la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento celebrada el día 10 de Agosto de 2022.

Para su publicación y observancia, se promulgan los presentes reglamentos, a los 12 (doce) días del mes de Agosto de 2022 (dos mil veintidós) PRESIDENTE MUNICIPAL DE MASCOTA JALISCO, LIC. MARCO ANTONIO RUBIO LÓPEZ. SECRETARIO GENERAL, ABG. JOSÉ REFUGIO VALLE CASTILLO.

FIRMAS:



Lic. Marco Antonio Rubio López
Presidente Municipal



Abg. José Refugio Valle Castillo
Secretario General

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO

Lic. Marco Antonio Rubio López, Presidente Municipal del Municipio de Mascota, Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que por conducto de la Secretaría General del H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco, se me ha comunicado el siguiente Acuerdo Ayuntamiento:

**ACUERDO DE AYUNTAMIENTO 14 (CATORCE)
SESIÓN ORDINARIA 16 (DIECISÉIS) DEL 10 DE AGOSTO DE 2022**

Se expide Reglamento Interno de la Dirección de Turismo del Municipio de Mascota, Jalisco, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL
MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**Sección I
Generalidades**

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Mascota, Jalisco; corresponde su aplicación al Ejecutivo a través de la Dirección.

Artículo 2.- El presente Reglamento que tiene por objeto establecer un marco regulatorio para generar proyectos y programas para la conservación, mejoramiento y promoción de los recursos y atractivos turísticos de la región; para ello se dará prioridad al ciudadano, así como al equilibrio ecológico y social en:

- I. Apoyar el desarrollo de la actividad turística en el Municipio de Mascota;
- II. Promover, fomentar y desarrollar la actividad turística, con propósitos de recreación, salud, descanso, deporte, cultura o cualquier otro similar;
- III. Crear, conservar, mejorar, proteger y aprovechar los recursos y atractivos turísticos municipales;
- IV. Atender, orientar y auxiliar a los turistas; y
- V. Integrar el padrón de los prestadores de servicios turísticos ubicados en el Municipio de Mascota.

Artículo 3.- La interpretación, aplicación, vigilancia y cumplimiento de este reglamento compete al H. Ayuntamiento de Mascota a través de la Dirección de Turismo. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal auxiliarán a la Dirección de Turismo en el ámbito de sus competencias para la aplicación y observancia del presente reglamento.

Artículo 4.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:





- I. H. Ayuntamiento: el Honorable Ayuntamiento de Mascota;
- II. Dirección: la Dirección de Turismo Municipal de Mascota;
- III. Turista: a la persona que viaja, trasladándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual, siendo nacional o extranjero con la finalidad de realizar actividades turísticas;
- IV. Turismo: al conjunto de actividades que se originan por quienes de propia voluntad viajan dentro del territorio del municipio, con propósitos de recreación, salud, descanso, cultura, familiar, negocios o cualquier otro similar; y
- V. Prestador de servicios turísticos: a la persona física o moral que dentro del Municipio de Mascota proporcione, intermedie o contrate con el turista la prestación remunerada de servicios turísticos;
- VI. Promotor turístico: son contratados por los turistas para proporcionarles asesoría y orientación sobre atractivos turísticos con que cuente el municipio.
- VII. Guía de turistas: persona física que proporciona al turista nacional o extranjero el servicio de orientación e información en los atractivos turísticos y el patrimonio cultural y natural de los atractivos turísticos;
- VIII. Sector turístico: conjunto de organizaciones públicas, privadas y sociales, cuya actividad principal esté enfocada al desarrollo de las actividades turísticas;
- IX. Oferta turística: bienes y servicios capaces de facilitar la comercialización del producto turístico a fin de satisfacer la demanda de los visitantes;
- X. Atractivos turísticos: conjunto de atractivos culturales, naturales, históricos y monumentales: productos y servicios turísticos, zonas y sitios arqueológicos; así como los accesos al municipio que se ponen a disposición del turista;
- XI. Parajes turísticos: zona determinada en el camino de los viajeros o turistas ya sea al ingreso a salida de la cabecera municipal o de un pueblo o un área rural. Zona de desarrollo turístico: área, lugar o región del municipio que se considera prioritaria para el desarrollo de servicios turísticos, delimitada en una zona geográfica; y,
- XII. Catálogo de la oferta turística municipal: registro que integra la información básica que identifica a los prestadores de servicios turísticos y la oferta turística existente en el municipio;
- XIII. Cabaña de montaña: vivienda de montaña hecha tradicionalmente de madera aunque con bases de piedra, característico de las poblaciones con montaña. Tradicionalmente se construye de dos plantas, teniendo el propósito específico con fines turísticos: hoteles y viviendas vacacionales.
- XIV. Artesano: es la persona que realiza objetos artesanales o artesanías su trabajo es hecho a mano o con herramientas manuales.
- XV. Artesanías: objeto o producto elaborado por el artesano en el que cada pieza es distinta a las demás.

Artículo 5.- Son servicios turísticos los destinados a:

- I. Hoteles, casas de huéspedes, albergues, hostales, moteles, casas en renta temporales, chalet de montaña, cabañas, los espacios compartidos, campamentos, si llegase a existir tráiler park y demás establecimientos de hospedaje que presten servicios a turistas excluye de esta clasificación el alojamiento familiar para intercambio de estudiantes extranjeros.
- II. Las agencias de viajes, sub-agencias de viajes, operadoras de viajes y operadoras de turismo;
- III. Guías de turistas de acuerdo con la clasificación establecida en el Capítulo IX de los guías de turistas artículo 44 fracciones I, II Y III del Reglamento de la Ley Federal de Turismo
- IV. Los transportes terrestres y aéreos para el uso exclusivo de turistas y que brinden atención a los mismos;
- V. Restaurantes, cafeterías, centros de recreación y esparcimiento, discotecas con pista de baile, bares, centros nocturnos y similares y los que se encuentren ubicados en hoteles, moteles, albergues, hostales, campamentos, paraderos de casas rodantes, en terminales de autobuses y lugares históricos que presten servicios a turistas;
- VI. Arrendadores de bicicletas, motocicletas, automóviles, autobuses, y vehículos diversos destinados a la realización de actividad turística;
- VII. Los centros turísticos, museos y centros recreativos;
- VIII. VIII.- Grupos organizados que se dedican a la elaboración de arte popular y artesanías;
- IX. Negocios de turismo alternativo, de aventura y ecoturismo;
- X. Organizadores de eventos de carácter artístico, cultural, deportivo o social de cualquier tipo, que generen flujos de turismo; y,
- XI. Los demás a que se refiere la Ley Federal de Turismo.

Artículo 6.- De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la prestación de los servicios turísticos no habrá discriminación de ningún tipo.

Sección II De La Dirección De Turismo Autoridad Competente

Artículo 7.- La Dirección es una dependencia del Ayuntamiento que tiene la finalidad de regular toda clase de actividades que tiendan a proteger, difundir y promover el turismo en el municipio, conforme a las disposiciones del presente Reglamento, los acuerdos que el mismo Ayuntamiento tome y las demás disposiciones legales y administrativas que sean aplicables.

Artículo 8.- Las obligaciones y facultades de la Dirección de Turismo son las siguientes:

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas aplicables al turismo;
- II. Analizar el Plan Municipal de Turismo;
- III. Coordinar con las autoridades estatales y federales del ramo, la realización de actividades con el objeto de fomentar y proteger el turismo en el Municipio de Mascota.
- IV. Mantener actualizado el patrimonio turístico municipal;
- V. Contar con una base de datos municipal respecto de las tarifas que los prestadores de servicios ofrecen, para conocimiento del turista;
- VI. Integrar, coordinar, promover, elaborar, difundir y distribuir la información, publicidad y propaganda en materia de turismo, apoyándose con las diversas áreas de la administración municipal cuando así se requiera;
- VII. Integrar y actualizar el Registro Municipal de Turismo;
- VIII. Apoyar la integración de asociaciones, consejos, comités, patronatos, comisiones, fideicomisos y cualquier otro tipo de agrupaciones de naturaleza turística que tengan como objeto principal el fomento y promoción de la imagen turística del municipio;
- IX. Estimular la inversión pública y privada, para el desarrollo de las zonas municipales que hayan sido declaradas como prioritarias por los planes federales, estatales y municipales de turismo;
- X. Promover, fomentar y coordinar la realización de programas de capacitación, al personal del municipio que tenga contacto con el turismo, así como a los prestadores de servicio turístico;
- XI. Promover espectáculos, congresos, ferias, convenciones, excursiones, actividades deportivas o culturales y otros eventos tradicionales para que se celebren dentro del municipio;
- XII. Proponer la celebración de convenios en materia turística e intervenir en la formulación de aquéllos que se celebren con dependencias del mismo ramo, a nivel estatal, federal o con otros municipios del estado, así como con entidades públicas y privadas;
- XIII. Proponer a las autoridades correspondientes, los sistemas de financiamiento e inversiones para la creación de la infraestructura necesaria en las áreas de desarrollo turístico, para su adecuado aprovechamiento;
- XIV. Fomentar y desarrollar acciones para proporcionar en las mejores condiciones, la oferta turística existente, su estructuración y diversificación para lograr con ello un crecimiento equilibrado de las áreas de desarrollo turístico;
- XV. Evaluar por lo menos una vez al año la observancia al Plan de Turismo Municipal y cuando así se requiera, informar al H. Ayuntamiento Municipal para los efectos conducentes;
- XVI. Ejercer las demás facultades y obligaciones que le asignen otros ordenamientos jurídicos aplicables.
- XVII. Buscar el apoyo y coordinación con dependencias municipales, estatales y federales, así como con organismos del sector privado, a fin de promover la constitución y operación de empresas de servicios



- turísticos, a través de la suscripción de acuerdos de colaboración y convenios;
- XVIII. Encauzar, promover, y propiciar las actividades relacionadas con los diversos tipos de turismo, haciendo en su caso las gestiones que se estimen pertinentes ante las autoridades municipales estatales y federales;
- XIX. Difundir en coordinación con la Secretaria del Ayuntamiento, este Reglamento, utilizando los medios a su alcance;
- XX. Promover la oferta de los servicios turísticos del municipio y propiciar la formación, participación y desarrollo de los recursos humanos del sector;
- XXI. Apoyar la difusión de las normas oficiales a los prestadores de servicio en materia turística;
- XXII. Coordinar la integración del Catálogo de la Oferta Turística Municipal;
- XXIII. Evaluar las acciones de los módulos de orientación e información;
- XXIV. Supervisar la distribución de materiales de orientación e información al turista y de promoción de atractivos y servicios turísticos;
- XXV. Promover el turismo, así como fortalecer el patrimonio histórico y cultural de cada región del municipio;
- XXVI. Informar por escrito a los prestadores de servicio turísticos sobre las quejas recibidas de los visitantes en lo referente a precios, trato y calidad de los diferentes servicios ofertados;
- XXVII. Llevar a cabo intercambios de difusión turística y cultural con los tres niveles de Gobierno, así como a nivel internacional; y,
- XXVIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- Para la planeación y programación de las actividades se tomará en cuenta al Regidor responsable de la Comisión de Turismo. El Presidente Municipal deberá de dar el visto bueno a las actividades, con el propósito de coordinar acciones y programas.

Artículo 10.- La Dirección elaborará en coordinación con la (s) dependencia (s) del Ayuntamiento correspondientes un registro de los prestadores de servicios turísticos del municipio, debidamente acreditados, conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, el cual contendrá lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio de la persona física o moral que presta el servicio;
- II. Domicilio en que se presta el servicio;
- III. La clase de los servicios que se presta y la categoría conforme a la norma mexicana o internacional aplicables; y,
- IV. La demás información que el prestador estime necesaria para fines de difusión.

Este Registro Municipal podrá ser consultado por los ciudadanos, turistas, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.



Artículo 11.- La Dirección promoverá la difusión de los sitios de interés y actividades turísticas del municipio a través de los medios de comunicación masiva como son: radio, televisión, medios impresos, página web y demás redes sociales. Además, coadyuvará en la elaboración de material promocional que permita determinar la ubicación y características de los lugares turísticos.

Artículo 12.- La Dirección formulará los programas de apoyo para fomentar el turismo a través de excursiones y recorridos recreativos, culturales, científicos, de investigación, históricos, de reconocimiento de la naturaleza y aves, así como de otros semejantes para el turismo en general. Estos programas se llevarán a cabo por medio de invitaciones enviadas al público en general.

Artículo 13.- La Dirección formulará el calendario de las fiestas, celebraciones y conmemoraciones municipales que atraigan el turismo al Municipio, para efecto de darlo a conocer por los medios informativos idóneos, donde se darán a conocer las fiestas municipales, y aquellas que atraigan o sean un atractivo para el turismo religioso, cultural, de aventura y de naturaleza.

Artículo 14.- La Dirección de Turismo Municipal cuidará siempre la imagen del municipio; estará al pendiente de la información que se emita en medios de comunicación masiva, referente a los atractivos turísticos del municipio; previa clasificación de la información, en caso de que la información vaya en perjuicio del municipio como destino turístico, lo comunicará al ciudadano o ciudadana que ejerza el cargo de presidente Municipal, para que a través de comunicación social se haga lo necesario para revertir la campaña.

Artículo 15.- Las dependencias del H. Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias podrán coadyuvar con la Dirección de turismo en el ejercicio de sus atribuciones.

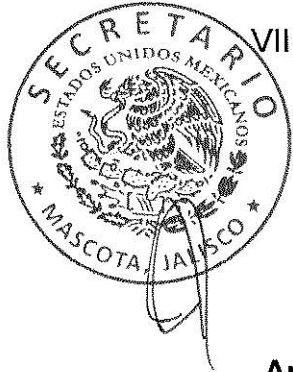
Artículo 16.- Las relaciones entre los prestadores de servicios turísticos y el turista se regirán por lo que las partes convengan, observándose las disposiciones de la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y las normas Oficiales Mexicanas, así como la Ley Federal de protección al Consumidor, así como por la ley Estatal de Turismo.

Artículo 17.- Los prestadores de servicios turísticos registrados tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Recibir asesoramiento técnico, así como de las informaciones y auxilio de la Dirección, ante las diversas oficinas gubernamentales, cuando el interés turístico lo amerite.
- II. Ser considerados en las estrategias de difusión y promoción turística de la Dirección;
- III. Recibir apoyo ante las autoridades competentes para la obtención de licencias o permisos de establecimientos de servicios turísticos;



- IV. Participar en los programas de capacitación turística que promueva o lleve a cabo la Dirección;
- V. Proporcionar a la Dirección la información que se requiera para efectos de registro en el Catálogo Municipal de Turismo;
- VI. Tener visiblemente y de manera permanente en el acceso a cualquier establecimiento, los precios principales y tarifas, y los servicios que estos incluyen;
- VII. Cuando se trate de la prestación del servicio de guía de turistas, deberán portar su acreditación e identificación a la vista, así como informar su precio en el momento de la contratación con los usuarios;
- VIII. Cumplir con los servicios, precios, tarifas y promociones, en los términos anunciados, ofrecidos o pactados.



CAPÍTULO II DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE

Sección I De La Apertura De Establecimientos De Hospedaje

Artículo 18.- Los solicitantes de la apertura de establecimientos de hospedaje deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud dirigida al Director de Reglamentos;
- II. Escrituras del bien inmueble;
- III. Pago reciente del impuesto predial;
- IV. Pago del agua potable del año en que se presente la solicitud;
- V. Plano arquitectónico con el visto bueno de Obras Públicas municipal;
- VI. Croquis de localización;
- VII. Identificación oficial del propietario; y,
- VIII. Pago de derechos.

Artículo 19.- Para obtener la licencia municipal para un establecimiento de hospedaje a construir se deberán de cumplir los siguientes requisitos:

- I. Copia certificada del acta de cabildo donde se aprueba el cambio de uso de suelo, aprobada por el 100% del pleno del H. Ayuntamiento;
- II. Escrituras del bien inmueble;
- III. Pago reciente del impuesto predial;
- IV. Pago del agua potable del año en que se presente la solicitud;
- V. Plano arquitectónico;
- VI. Croquis de localización;
- VII. Identificación oficial del propietario; y,
- VIII. Pago de derechos.

Una vez cumplidos los requisitos del capítulo segundo, el solicitante entregara a la Dirección de Reglamentos su solicitud por escrito y la Dirección de Reglamentos solicitará al Secretario del H. Ayuntamiento se incluya dicha

petición en la orden del día de la próxima sesión de cabildo, la solicitud de referencia, para el cambio de uso de suelo. Se deberá entregar con diez días de anticipación la ficha informativa a cada uno de los integrantes del cabildo del H. Ayuntamiento Municipal, con su dictamen de procedencia, o en su defecto, de revisión para aprobación o desaprobarción.

Artículo 20.- Para obtener la licencia municipal para un establecimiento ya establecido para fines de hospedaje al turista se deberán de cumplir los siguientes requisitos, además de los establecidos en el artículo del registro municipal:



- I. Escrituras del bien inmueble;
- II. Pago reciente del impuesto predial;
- III. Pago del agua potable del año en que se presente la solicitud;
- IV. Recibo de pago de agua potable de todo el año en que se haga la solicitud;
- V. Croquis de localización;
- VI. Identificación oficial del propietario; y,
- VII. Pago de derechos.

Sección II De La Regularización De Cabaña De Montaña

Artículo 21.- La regularización de cabaña de montaña solo será en edificaciones que cumplen la función de dar hospedaje al turista. Su clasificación varía de acuerdo al tipo de edificio, y comodidades que ofrezca. Esta clasificación es independiente al Sistema de clasificación Hotelera del Registro Nacional Turístico.

Artículo 22.- Para obtener la licencia municipal para un establecimiento con fines de vivienda de campo, o cabaña de montaña para fines de hospedaje al turista se deberán de cumplir los siguientes requisitos, además de los establecidos en el artículo 74 capítulo IX del registro municipal:

- I. Escritura, o escrituras del bien inmueble;
- II. Pago reciente del impuesto predial;
- III. Pago del agua potable del año en que se presente la solicitud;
- IV. Dirección del establecimiento;
- V. Croquis de localización;
- VI. Identificación oficial del propietario; y,
- VII. Pago de derechos.

Artículo 23.- Toda cabaña de montaña podrá ser analizada por la Dirección de Turismo para poder acceder a la clasificación dada por la misma.

Sección III Clasificación De Los Establecimientos

Artículo 24.- El servicio de hospedaje se categoriza en tres grupos.

1. Grandes establecimientos: que cuentan servicios integrados (generalmente 4 o 5 estrellas).
2. Cabaña de descanso de tipo exclusivo: con pocos servicios, generalmente muy pequeños, y que son buscados con fines de descanso y relajación, los que se agrupan en categoría especial designada por la dirección de turismo.
3. Hoteles de naturaleza convencional, que corresponden de 1 a 3 estrellas.

La clasificación de los incisos 1 y 3 corresponden a la Dirección de Turismo.

Artículo 25.- La cabaña de montaña de acuerdo a su clasificación podrá mantener un costo de acuerdo a su clasificación en cuanto a servicios brindados, no excediendo ni disminuyendo del tope mínimo y máximo al cual fue clasificada.

Artículo 26.- Si la persona física o moral, dedicada a rentar, decide mantener diferente margen de cobro a los establecidos, tendrá la obligación de tenerlos a la vista del cliente en página web, o link proporcionado a la dirección, mencionando las comodidades y servicios con las que cuente el establecimiento, la distancia entre el centro del pueblo y el establecimiento, y estado de conservación o deterioro del establecimiento.

Artículo 27.- Todo establecimiento que no mantenga a la vista los puntos mencionados en el anterior artículo, se mantendrá sin categoría o clasificación alguna.

CAPÍTULO III CENTROS DE DESARROLLO TURÍSTICO

Artículo 28.- Las propuestas de centros de Desarrollo Turístico serán promovidas por la Regiduría de Turismo y la Dirección, así como por el sector privado y social, en coordinación con las dependencias municipales, estatales y federales involucradas.

Artículo 29.- Las propuestas de Centros de desarrollo Turístico deberán contener:

- I. Los antecedentes y características naturales, arqueológicas, históricas, artísticas, culturales o sociales, que permitan definir la vocación turística de la zona;
- II. La delimitación de la zona, a través de un croquis de localización;
- III. Precisar y documentar los objetivos de la declaratoria; y,



- IV. Los lineamientos para la formulación de los programas de desarrollo turístico aplicables en la zona, como son:
- a) Manifiesto del Impacto Ambiental de la Secretaría de Desarrollo y Medio Ambiente;
 - b) Estudio de la factibilidad de infraestructura;
 - c) Costos y beneficios;
 - d) Perspectivas y expectativas a corto, mediano y largo plazo, elaboradas por la Dirección.

Artículo 30.- El H. Ayuntamiento aprobará, en su caso, las declaratorias de Centros de Desarrollo Turístico de conformidad con lo que establece este Reglamento y los demás ordenamientos legales.



CAPÍTULO IV CALIDAD Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA

Artículo 31.- La Dirección, en coordinación con el sector empresarial turístico, apoyará a las escuelas, centros de educación y capacitación para la actualización de profesionales y técnicos en las ramas de la actividad turística, por medio de la capacitación, vínculos escuela- empresa y espacios para la realización de prácticas profesionales y servicios de tipo social en el municipio tendientes a mejorar los servicios turísticos.

Artículo 32.- A los prestadores de servicio de prácticas y servicio social se les podrá asignar áreas en los módulos y en oficinas en donde podrán cumplir con su tiempo de liberación. La Dirección podrá elaborar un reglamento interno que garantice la capacitación de los prestadores del servicio social, un desempeño profesional, y normas que promuevan el respeto en el interior de la oficina de la Dirección y en los módulos.

Artículo 33.- La Dirección podrá apoyarse en las escuelas y centros de educación y capacitación turística, así como en organismos de la administración pública de los tres niveles de Gobierno, con el fin de realizar cursos que se impartan a los prestadores de servicios turísticos.

Artículo 34.- La Dirección promoverá, a través de visitas guiadas, pláticas, proyección de videos, talleres, concursos e información, los lugares y sitios turísticos de interés entre los niños de preescolar, primaria y secundaria y desarrollará estas acciones con el propósito de fomentar y afianzar la cultura y conciencia turística en la sociedad.

CAPÍTULO V CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO

Artículo 35.- El H. Ayuntamiento aprobará la integración del Consejo Municipal de Turismo, que será presidido por el Presidente Municipal y estará integrada por el Regidor de Turismo, Reglamentos, Obra Pública, Turismo,

Ecología y representante de cada uno de los sectores involucrados en la actividad turística del municipio.

Artículo 36.- El Consejo Municipal de Turismo, deberá realizar el Programa Municipal de Turismo, para que sea presentado al H. Ayuntamiento.

Artículo 37.- El Consejo Municipal de Turismo, en sus tareas de promoción, planeación, y programación, revisará los resultados de sus labores a fin de proponer a las instancias correspondientes las medidas necesarias para el mejoramiento de las actividades turísticas municipales.

Artículo 38.- Las organizaciones de prestadores de servicios turísticos del municipio deberán brindar la información que el Consejo Municipal de Turismo les solicite con la finalidad de mejorar las actividades turísticas que se llevan a cabo en el municipio.

Artículo 39.- El Consejo Municipal de Turismo, deberá analizar, resolver o gestionar, en su caso, las propuestas que le presenten los prestadores de servicios turísticos del municipio y que puedan generar beneficios para la actividad turística.

Artículo 40.- El Consejo Municipal de Turismo se integrará por los siguientes representantes:

- I. El Presidente Municipal, que presidirá el Consejo;
- II. El Regidor Presidente de la Comisión de Turismo;
- III. El Director de Turismo;
- IV. El Director de Reglamentos;
- V. El Director de Obra Pública;
- VI. Un vocal del ramo de prestación de servicios turísticos;
- VII. Un vocal que oferte ecoturismo;
- VIII. Un vocal del área cultural;
- IX. Un vocal del ramo artesanal;
- X. Un vocal del ramo hotelero;
- XI. Un vocal del ramo restaurantero;
- XII. Un vocal de bienes raíces;
- XIII. Un vocal representante de Vialidad;
- XIV. Cuatro vocales representantes del sector educativo básico, (1 por cada nivel);
- XV. Un vocal representante de cabaña de montaña;
- XVI. Un vocal de seguridad pública preventiva;
- XVII. Un vocal de Paisaje Biocultural;
- XVIII. Un vocal por el Gobierno del Estado de Jalisco.

El Consejo de Turismo nombrará a su Secretario, de entre los integrantes del Consejo.



CAPÍTULO VI DE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN Y APOYO AL TURISTA

Sección I Campañas De Concientización

Artículo 41.- El H. Ayuntamiento, a través de la Dirección fomentará y llevará a cabo campañas que propicien la concientización ciudadana para la atención, apoyo protección y auxilio al turista.

Artículo 42.- Los prestadores de servicios turísticos deberán impartir seminarios y campañas con la finalidad de concientizar a sus trabajadores de la importancia del trato cortés y amable al turista y de la prohibición de la discriminación a turistas por razón de su nacionalidad o cualquier otra causa.

Artículo 43.- La dependencia municipal correspondiente se coordinará con las instancias que sean necesarias y con los prestadores de servicios turísticos del municipio con el objeto de implementar las campañas de apoyo al turista.



Sección II Información Y Asistencia Al Turista

Artículo 44.- El H. Ayuntamiento, a través de la dependencia correspondiente deberá proporcionar al turista que lo solicite, información oficial de los servicios públicos y turísticos a su disposición, plano de ubicación y datos generales del municipio.

Artículo 45.- El H. Ayuntamiento instalará los módulos que sean necesarios para la atención al turista, en los cuales se le proporcionará información y orientación general, así como asistencia en los problemas que pudiera enfrentar.

Artículo 46.- El H. Ayuntamiento suscribió los convenios que se requieran con los sectores social y privado para la modernización y mejoramiento de los módulos de atención al turista.

Artículo 47.- En caso de que se presente alguna inclemencia meteorológica los prestadores de servicios turísticos deberán acatar las medidas de seguridad que implemente el H. Ayuntamiento. Los prestadores de servicios turísticos estarán obligados a mantenerse informados del desarrollo de los acontecimientos, de acuerdo a los boletines oficiales que emita el H. Ayuntamiento, asimismo deberán mantener informados a los turistas que se encuentren en sus instalaciones y a proporcionar al H. Ayuntamiento toda la información que le sea solicitada para salvaguardar la seguridad de los turistas.

Artículo 48.- La Dirección de Turismo, en coordinación con las autoridades de protección civil, así como con cualquier otra dependencia o autoridad, diseñarán programas de capacitación para los prestadores de servicio, con el fin de garantizar la salvaguarda e integridad de los turistas y fomentar la calidad en el servicio a los mismos.

Artículo 49.- La Dirección de Turismo, promoverá ante las instancias educativas de Mascota y con los organismos involucrados en la actividad turística, la implementación del Sistema de Información Turística Municipal con el propósito de que los alumnos cuenten con la información de consulta confiable del patrimonio turístico del municipio.



Artículo 50.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, la Dirección de Fomento Económico y Turismo elaborará un reporte estadístico de quejas o incidentes, coadyuvando así con el turista y la Procuraduría Federal del Consumidor y se le dará el seguimiento que corresponda.

Sección III Atención De Quejas

Artículo 51.- El H. Ayuntamiento podrá presentar ante las instancias estatales o federales correspondientes las denuncias en contra de la mala prestación de servicios turísticos de un particular, independientemente de las sanciones a que se haga acreedor por el incumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 52.- El titular de la Dirección de Turismo canalizará ante las autoridades competentes las quejas que se susciten entre los turistas y los prestadores de bienes y/o servicios que estos contraten.

Artículo 53.- El turista puede interponer ante la Dirección las quejas o denuncias contra prestadores de servicios turísticos o funcionarios municipales.

Artículo 54.- El Municipio remitirá la queja inmediatamente a la procuraduría Federal del Consumidor, para que esta tome las medidas necesarias y, en su caso, imponga las sanciones a que haya lugar.

Sección IV Sanciones Y Recursos

Artículo 55.- En caso de incumplimiento de los prestadores de servicios turísticos del municipio a las disposiciones del presente Reglamento el Ayuntamiento, por conducto de la Dirección, impondrá amonestación pública, suspensión temporal o cancelación de permisos, autorizaciones o licencias municipales.

Artículo 56.- En caso de que alguna persona no acate las disposiciones de este Reglamento o sean sorprendidos cometiendo alguna falta en contra de los turistas se atenderá a lo dispuesto por el de Buen Gobierno, imponiéndose las sanciones que corresponda.

CAPÍTULO VII PLAN DE TURISMO MUNICIPAL

Artículo 57.- El Plan de Turismo Municipal tiene por objeto el planear, programar, promocionar, fomentar y desarrollar la actividad turística dentro del Municipio de Mascota, el cual deberá sujetarse en lo correspondiente a los lineamientos contenidos en el Plan de Desarrollo Estatal y Federal de Turismo.

Artículo 58.- El Plan Municipal de Turismo, deberá contener:

- I. Un diagnóstico actual de la situación y actividad turística dentro del municipio;
- II. Los objetivos, metas, acciones y políticas a desarrollar para incrementar, difundir y mejorar el turismo en el Municipio de Mascota; y
- III. Las propuestas que aporten las dependencias, entidades paraestatales, sectores sociales y privados, instituciones educativas superiores y colegios de profesionistas relacionados con esta actividad.

Artículo 59.- El documento que contenga el Plan Municipal de Turismo deberá elaborarse conforme a los instrumentos jurídicos, administrativos y de política económica que sean aplicables a nivel estatal y federal.

CAPÍTULO VIII ÁREAS DE DESARROLLO TURÍSTICO

Artículo 60.- Son áreas de desarrollo turístico aquéllas que por sus características propias constituyan un recurso turístico real o en potencia. En caso de efectuarse cualquier tipo de construcciones en las comunidades, el comisario deberá informar al municipio para la revisión de la misma, así como cuando se realice la instalación de anuncios publicitarios, éstos deberán ajustarse al carácter y estilo arquitectónico de conformidad a los reglamentos correspondientes.

Artículo 61.- El Municipio a través de la Dirección competente en colaboración con las autoridades que correspondan, promoverán la determinación y reglamentación de las áreas de desarrollo turístico prioritario.

Artículo 62.- El Municipio en coordinación con los órganos de la administración pública estatal y federal, gestionará la creación y acciones de empresas turísticas que realicen inversiones dentro de las áreas de desarrollo turístico.



CAPÍTULO IX PRESTADORES DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 63.- Los prestadores de servicios turísticos en el ámbito de competencia municipal, se sujetarán a lo establecido por este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 64.- Los prestadores de servicios turísticos municipales tendrán los siguientes derechos y facultades:

- I. Conocer los planes y programas elaborados por la Dirección de Fomento Económico y Turismo, con la finalidad de incrementar y fomentar el turismo a nivel municipal;
- II. Ser incluidos en las publicaciones que emita la Dirección de Fomento Económico y Turismo;
- III. Inscribirse en el Registro Municipal de Turismo; y
- IV. Solicitar y recibir por parte de la Dirección de Fomento Económico y Turismo el asesoramiento técnico destinado tendiente al mejoramiento de los servicios turísticos.

Artículo 65.- Los prestadores de servicios turísticos municipales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar, en los términos contratados, los bienes y servicios que ofrecen al turista;
- II. Cumplir con las disposiciones que le sean aplicables conforme al Plan Municipal de Turismo;
- III. Proporcionar a la Dirección de Turismo, los datos e información estadística que le sean solicitados en relación con la actividad turística que llevan a cabo;
- IV. Inscribirse en el Registro Municipal de Turismo, así como obtener la cédula turística correspondiente.
- V. Proporcionar a la Dirección de Fomento Económico y Turismo Municipal las tarifas correspondientes a los servicios que prestan;
- VI. Respetar las tarifas ofrecidas al turista;
- VII. Expedir a solicitud del turista, los documentos relativos al servicio prestado;
- VIII. Velar por los intereses y seguridad de los turistas;
- IX. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de higiene y seguridad de los locales, instalaciones y equipos en donde se ofrezcan servicios al turista;
- X. Proporcionar la información que le sea solicitada por las autoridades competentes, respecto de los servicios que presta;
- XI. Descender al turismo en los puntos de crecimiento turístico indicados por la dirección de turismo; y,
- XII. Las demás que establecen los ordenamientos legales aplicables.



ARTÍCULO 66.- Para que el prestador de servicios obtenga la cédula turística correspondiente deberá satisfacer los requisitos que establezcan este reglamento o la legislación aplicable.

CAPÍTULO X DE LOS GUÍAS DE TURISTAS

Artículo 67.- Para poder prestar el servicio de guía de turista en el territorio municipal de Mascota, Jalisco, será requisito indispensable contar con la credencial expedida por la Dirección de Turismo la cual deberá de indicar claramente la modalidad del guía, en este caso del guía especializado en la Historia de Mascota

Artículo 68.- Para obtener la credencial de Guía Especializado en la Historia de Mascota, el interesado deberá aprobar un examen obteniendo el mínimo de 80 de calificación.

Artículo 69.- La credencial tendrá vigencia por un año, para volver a renovarla será necesario presentar el examen de nuevo.

Artículo 70.- Al menos dos guías de cada empresa turística deberá tener la credencial de "Guía Especializado en Historia de Mascota" otorgada por la Dirección de Turismo.

Artículo 71.- La dirección de turismo podrá coordinarse con las instancias federales y estatales competentes, para verificar directamente la veracidad de la información proporcionada por los guías de turistas.

Artículo 72.- El guía de turistas al prestar sus servicios, portara su credencial de acreditación y deberá informar al turista como mínimo de lo siguiente;

- I. El número máximo de personas que integran el grupo;
- II. La tarifa que se aplica si el servicio es contratado directamente con él;
- III. El idioma en que se darán las explicaciones según su caso; Los prestadores de servicios están obligados a respetar los términos y condiciones ofrecidos o pactados con el turista.

CAPÍTULO XI REGISTRO MUNICIPAL DE TURISMO

Artículo 73.- El Registro Municipal de Turismo es el instrumento cuyo objeto es la difusión, promoción e información al turista respecto de los servicios turísticos que se prestan dentro del Municipio de Mascota. Dicho registro estará a cargo del titular de la Dirección de Promoción Turística.



Artículo 74.- La solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Turismo deberá contener la siguiente información:

- I. Nombre y domicilio de la persona física o moral que prestará el servicio turístico;
- II. Lugar de prestación del servicio;
- III. La fecha de apertura del establecimiento turístico;
- IV. La clase de los servicios que se prestarán y la categoría conforme a la Norma Mexicana o Institucional;
- V. Precios y tarifas del servicio que se ofrece;
- VI. Registros y permisos;
- VII. La demás información que el prestador estime necesaria para fines de difusión.

Artículo 75.- A las solicitudes que presenten los prestadores de servicios sujetos a la normatividad estatal o federal, deberán turnar copia a la Dirección de Turismo de la misma y en su caso de la autorización otorgada, adjuntando la información complementaria procedente.

Artículo 76.- Al solicitar la inscripción en el Registro Municipal de Turismo, el solicitante deberá cubrir con los requisitos que en materia turística establezca el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables por el H. Ayuntamiento.

Artículo 77.- La permanencia en el Registro Municipal de Turismo podrá cancelarse en los siguientes casos:

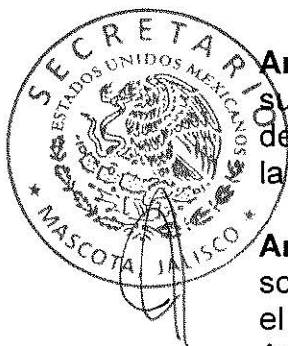
- I. Por solicitud del prestador, cuando cesen sus operaciones;
- II. Por resolución de la Secretaría de Turismo, la autoridad estatal o municipal;
- III. Cuando al prestador de servicios se le retiren, revoquen o cancelen las concesiones, permisos o autorizaciones otorgadas por otras autoridades, dejándolo imposibilitado para prestar legalmente los servicios; y
- IV. Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO XII

Sección I

Otorgamiento De La Licencia Operativa Para Automóvil De Turismo

Artículo 78.- Automóvil de turismo es el tipo de automóvil destinado al transporte de personas, con al menos cuatro ruedas, así como los camiones de pasajeros que tiene por objeto la visita de parajes turísticos, atractivos turísticos, visita del patrimonio edificado y es ofertado por operadoras de tours



y cualquier persona física o moral que oferte turismo de aventura o ecoturismo en este tipo de vehículos.

Artículo 79.- La dirección de turismo llevará el control y registro de los promotores turísticos, quienes para poder obtener su licencia operativa deberán realizar el trámite y cubrir los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud que será proporcionada por la dirección de reglamentos municipal, la cual entre otras cosas deberá de contener todos los datos personales del solicitante, nombre o razón social del establecimiento, teléfono fijo y móvil, calle, número, colonia y código postal de donde se preste el servicio.
- II. Se requiere la aprobación de la totalidad del 100% de los integrantes de la sesión de H. Ayuntamiento y en votación nominal; y, En caso de aprobación:
 - III. Número de flotilla vehicular a utilizar, que incluya número de placas y serie de cada vehículo.
 - IV. Póliza de seguro vigente, contratado por cobertura amplia, del vehículo que pretenda utilizar para la realización de dichas actividades.
 - V. Copia de licencia de chofer vigente;
 - VI. Credencial vigente de los guías autorizados para la prestación de servicios turísticos.
 - VII. Permiso expedido por la Dirección de Reglamentos en el que se delimite claramente los recorridos autorizados.
 - VIII. Documento que acredite que cuenta con los conocimientos suficientes para prestar primeros auxilios.
 - IX. Mapa del recorrido turístico.
 - X. Tabuladores de precios a la vista del consumidor dentro del establecimiento en donde se ofrezca el servicio.
 - XI. Reglamento interno que contenga el giro comercial, su compromiso con la seguridad del viajero.

Los permisos temporales no podrán exceder más de 3 meses, y tendrán la finalidad de solventar un requisito relacionado con el arreglo del sitio, presentación de documentos relacionados con la propiedad y observaciones hechas por protección civil en cuanto a las unidades móviles o locales donde se preste el servicio.

El solicitante además deberá garantizar lo siguiente:

- I. Contar como mínimo con un promotor turístico y un auxiliar de promotor.
- II. Uso de un vehículo.
- III. Prestar el servicio única y exclusivamente en el domicilio autorizado para tal efecto.



Artículo 80.- Para la expedición de la licencia tendrá que existir previa inspección del sitio señalado constando la adecuación de los espacios y disponibilidad de los equipos manifestados.

Artículo 81.- La expedición de una licencia municipal, para el funcionamiento de un giro exige el apego a horarios, la temporalidad que ampare el documento permisivo, la adecuación de locales o espacios a cargo del departamento de obras públicas, protección civil y vialidad pública.

Artículo 82.- Los accidentes o siniestros en unidades de rentistas serán sujetos a análisis de cesión de H. Ayuntamiento y en votación nominal se decidirá la revocación o permanencia de la licencia operativa, tomando en cuenta el estado de las unidades, historial de por lo menos el último año de revisiones mecánicas y físicas a las unidades reportadas para la prestación de servicio, y cumplimiento de las observaciones hechas por protección civil.

Artículo 83.- Por ningún motivo se permitirá realizar esta actividad en el primer cuadro de la cabecera municipal, a los vehículos turísticos así como banquetas y vías que no estén especificadas en el mapa de recorrido turístico aprobado por la dirección de reglamentos y turismo.



Sección II De Las Violaciones Omisiones Y Excepciones

Artículo 84.- Son violaciones al presente capítulo:

- I. Operar sitios y flotillas de automotores sin licencia.
- II. Realizar operaciones de renta de vehículos sin haber puesto a aprobación el número total de flotilla vehicular a trabajar.
- III. Desacatar lo establecido en el presente capítulo.
- IV. Movilizar vehículos de ruta turística en el primer cuadro de la plaza principal.

CAPÍTULO XIII

Sección I Otorgamiento De La Licencia Operativa

Artículo 85.- Las personas físicas o morales; que sean prestadores internos o externos, que se dediquen a la promoción, venta y realización de recorridos a caballo, deben de cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 86.- Para obtener la licencia de funcionamiento es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

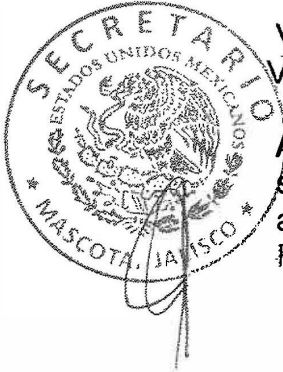
- I. Contar con corrales y caballerizas, limpias, amplias y seguras.

- II. Tener un sistema adecuado para la disposición de residuos y desperdicios.
- III. Contar con personal capacitado para la monta de caballos.
- IV. Contar con caballos aptos para el visitante, tanto en edad, estado de salud y sobre todo comportamiento.
- V. Los caballos enfermos, golpeados o con evidentes mañas, que sean pasajeros o tengan otra circunstancia de difícil manejo, serán retirados del servicio por orden del Director de Reglamentos.
- VI. Contar con montura y bridas en buen estado, limpias completas y cómodas.
- VII. Definir sus rutas y recorridos y plasmarlos en un mapa, plano o croquis.
- VIII. Estar inscritos en el padrón de prestadores turísticos.

Artículo 87.- Los particulares dedicados a esta actividad, deberán acreditar ser "dueños" de caballos, que están enseñados o hechos a la rienda y que antes de entrar en servicio les conceda el visto bueno, del veterinario del Rastro Municipal;

- I. Cada propietario o rentista, solo podrá dar de alta a 2 o 3 animales y ser parte del padrón respectivo.
- II. Podrán ser parte del padrón de rentistas personas mayores de edad o personas con alguna discapacidad. Pero los manejadores de caballos solo serán personas mayores de edad;
- III. No podrán los rentistas dar de alta para el servicio turístico, animales "enteros", por razones de seguridad de los clientes;
- IV. Los rentistas de caballos, organizados, podrán anunciar un sitio o más lugares, que se conocen como estaciones. De donde saldrán y a donde llegan con los animales a buscar al turista y deberán ser llevados por sus manejadores.
- V. Fuera de estas estaciones, autorizadas por la Dirección de Reglamentos, ningún particular podrá ejercer la actividad de renta de caballos.
- VI. Los caballos que estén dados de alta en las estaciones de servicio, deberán diario ser objeto de revisión; que no estén enfermos ni lastimados, bien ajustados con silla, freno, rienda y/o lazo guía;
- VII. Los manejadores deberán de portar siempre gafete que los identifique;
- VIII. Los precios de renta por hora, por rato o por recorrido estarán siempre visibles al público en la o las estación (es); Se patrullara el servicio turismo.
- IX. Los horarios serán de las 08:00 AM a las 19:00 PM.
- X. No se permiten otros horarios por razones de seguridad y de supervisión. La vigilancia y la supervisión la ejercen en ese orden; Reglamentos y Seguridad Pública.

Artículo 88.- El personal que se desempeñe como guía en los recorridos a caballo, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:



- I. Debe tener conocimientos suficientes para prestar servicio de primeros auxilios en caso de accidentes.
- II. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas en horas de servicio.
- III. Deberá de tener experiencia como jinete, demostrar sus conocimientos de las rutas y vías alternas.

Artículo 89.- Los rentistas deberán ser seguros, en este caso prevenir al turista, antes de contratar el servicio, el grado de dificultad de la ruta que se pretende realizar. En ningún caso el prestador de servicios o guía pretenderá llevar a cabo una ruta con alto grado de dificultad si se encuentran niños o personas inexpertas.



Sección II Del Servicio De Recorridos A Caballo

Artículo 90.- Todos los usuarios deberán inscribirse previamente al recorrido, mediante un contrato de prestación de servicios en donde se especifique que; la actividad a realizar es una actividad de riesgo, liberando de cualquier responsabilidad civil al prestador del servicio.

Artículo 91.- Se prohíbe estrictamente a las personas que se dediquen a la actividad de recorridos turísticos a caballo, variar o cambiar sus rutas sin el conocimiento de la Dirección de Turismo.

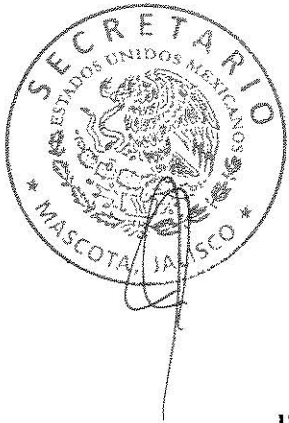
Sección III De La Inspección Y Vigilancia Artículo

Artículo 92.- Los caballos serán sujetos a revisión física por las autoridades zoonosanitarias del Municipio remitiendo el dictamen que derive de la revisión tendrá que ser dirigido al Departamento de Inspección y Vigilancia con atención al Pleno del H. Ayuntamiento.

CAPITULO XIV DE LOS PROMOTORES TURÍSTICOS

Artículo 93.- Son promotores turísticos municipales, aquellas personas que, sin tener la categoría de guías de turistas, son contratados por los turistas para proporcionarles asesoría y orientación sobre atractivos turísticos con que cuente el municipio. Todo promotor turístico deberá estar debidamente autorizado y registrado por la Dirección de Turismo con previo cumplimiento de los requisitos que se establecen en el presente reglamento.

Artículo 94.- La Dirección de Turismo llevará el control y registro de los promotores turísticos, quienes para poder obtener su credencial de autorización deberán realizar el trámite y cubrir los siguientes requisitos:



- I. Llenar la solicitud que le será proporcionada por la Dirección de Turismo municipal, la cual entre otras cosas deberá contener todos los datos personales del solicitante.
- II. Una vez completados los datos de la solicitud, deberá ser entregada en la dirección, a la cual deberán acompañar la siguiente documentación:
 1. Permiso vigente otorgado por la secretaría de Turismo del Estado.
 2. Póliza de seguro vigente, contratado por cobertura amplia, del vehículo que pretenda utilizar para la realización de sus actividades.
 3. Póliza de seguro vigente, contratado por cobertura amplia, del local en el que se presten sus servicios,
 4. Copia de licencia de chofer vigente.
 5. Permiso expedido por la Secretaría de Vialidad del Estado, en el que se delimite claramente los recorridos autorizados.
 6. Documento oficial en el que conste que cuenta con conocimientos suficientes para prestar primeros auxilios.
 7. Mapa del recorrido turístico.
 8. Monografía turística.
 9. Tabulador de precios.
 10. Contar como mínimo con un promotor turístico y un auxiliar de promotor.
 11. Uso de un vehículo.
 12. Prestar el servicio única y exclusivamente en el domicilio autorizado para tal efecto.
- III. Una vez presentada la solicitud acompañada de la documentación, la dirección la revisara y si encuentra procedente su solicitud en un plazo no mayor de 15 días hábiles, notificara al solicitante para hacerle entrega de la credencial de autorización.
- IV. La credencial de autorización deberá refrendarse cada año y cumplir con los requisitos señalados en este reglamento. Para tal efecto, deberán presentar ante a la Dirección de Turismo la solicitud de refrendo, dentro de los 30 días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento.
- V. La Dirección de Turismo se abstendrá de otorgar el refrendo de la credencial de autorización a los promotores que incurran en alguna de las siguientes conductas:
 1. Proporcionar asesoría falsa o inadecuada de los servicios con que cuenta el municipio.
 2. Incurrir en acciones violentas o escandalosas en sus sitios de trabajo.
 3. El conducir a altas velocidades
 4. Encontrarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
 5. Cuando se valga de personas diversas para que lleven turismo a embriagarse.
 6. Cuando obstaculicen o interfieran en el desarrollo de la actividad de algún guía de turistas legalmente acreditado.
- VI. La credencial de autorización es de carácter personal e intransferible; su uso indebido ocasionará su cancelación inmediata y su retiro, independientemente de las demás sanciones o acciones que resulten.

CAPÍTULO XV PROGRAMAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

Artículo 95.- La Dirección promoverá y le preparara al Ayuntamiento, la firma de convenios y acuerdos con las autoridades competentes, tendientes a conseguir apoyos que tengan por objeto la instrumentación de programas integrales de difusión de las actividades turísticas municipales.

Artículo 96.- La Dirección en coordinación con prestadores de servicios turísticos municipales, nacionales o extranjeros, establecidos y registrados en el municipio, elaborarán proyectos y planes publicitarios que le sirvan de apoyo a la dirección para la difusión de las actividades turísticas del municipio.

Artículo 97.- Sin perjuicio de lo anterior, la dirección se podrá coordinar con las demás dependencias municipales y con los prestadores de servicios turísticos, para organizar y ejecutar actividades turísticas o recreativas dirigidas al público en general, tales como excursiones, competencias deportivas, etc.

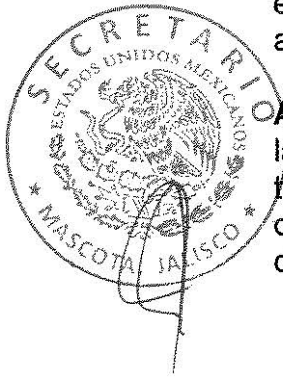
CAPÍTULO XVI DE LA ACTIVIDAD ARTESANAL Y REGULACIÓN DEL STAND EN LA PLAZA PRINCIPAL

Sección I De La Participación

Artículo 98.- Podrán ser partícipe de las festividades los artesanos previamente inscriptos en el Registro Artesanal de Turismo, llevado a cabo por la Dirección de Turismo.

Artículo 99.- Los artesanos realizarán sus ventas directamente al público dentro del perímetro de puesto asignado siguiendo los siguientes lineamientos:

- I. Los artesanos deberán respetar y acatar las ordenanzas municipales y las disposiciones del presente Reglamento.
- II. Queda prohibido la cesión parcial o total del puesto o del derecho a su uso a otra persona distinta del titular y/o la venta de productos que no hayan sido elaborados por el artesano.
- III. Queda terminantemente prohibida la venta de artículos industrializados y trabajos en serie, toda expresión artística que sea evaluada por la Dirección de Cultura como "no artesanías" y aquellos productos artesanales que a su juicio no alcancen el nivel de artesano requerido.
- IV. El artesano deberá exponer solamente piezas del rubro seleccionado en caso contrario se tomaran medidas de sanción a través de la organización, incluyendo la cancelación de fechas programadas para exposiciones

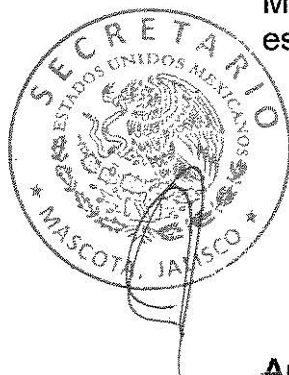


- V. La organización se reserva el derecho de clausurar el puesto durante la muestra.

Sección II De La Presentación De Stand Ajenos A La Artesanía

Artículo 100.- La presentación de stand ajeno a la actividad artesanal dentro del municipio de Mascota estará a cargo de la Dirección de Reglamentos. Todo stand deberá ser valorado por la Dirección de Turismo

Artículo 101.- La organización y vigilancia de eventos estarán a cargo de las Direcciones de Turismo, Cultura y Reglamentos de la Municipalidad de Mascota, siendo las encargadas de hacer cumplir el presente reglamento, estando facultadas para aplicar las medidas que estime conveniente.



CAPÍTULO XVII LA IMAGEN URBANA EN PUNTOS CON PATRIMONIO HISTÓRICO EDIFICADO E IMAGEN VERNÁCULA

Sección I El Medio Natural

Artículo 102.- Las plazas y calles peatonales son espacios que estimulan el desarrollo comercial y la animación de la zona y se prohíbe el acceso a vehículos automotor. Estas podrán por su importancia, conservarse e incrementarse de acuerdo con el suelo disponible y el desarrollo urbano del municipio.

Sección II De La Comisión De Protección Y Mejoramiento Del Patrimonio Edificado

Artículo 103.- La Comisión tiene facultades consultivas, de concertación, promoción y para el mejoramiento del patrimonio cultural, natural y edificado.

La comisión queda bajo la responsabilidad de:

1. Dirección de Obras Públicas
2. Dirección de Reglamentos
3. Dirección de Cultura
4. Dirección de Turismo
5. Comisarios de las localidades como responsables de notificar a las autoridades municipales de nuevas obras y de no contar con el documento de autorización de dicha obra.

Artículo 104.- La Comisión supervisará y coordinará cuando esté en riesgo el cumplimiento de los objetivos de mejoramiento y conservación arquitectónica del patrimonio municipal, y actuará en coordinación con la dependencia

municipal competente para detener y clausurar obras y acciones dentro de las localidades.

Artículo 105.- Recibir a solicitud de interesados, el escrito donde se describa el domicilio que conserve la textura, color, el respeto a la arquitectura patrimonial, conservación y rescate de la imagen de arquitectura vernácula. La solicitud deberá contener los siguientes puntos de toda obra testimonial decorativa, conmemorativa y escultórica que forme parte del mobiliario urbano y que revista valores históricos o estéticos:

- I. Escritura, o escrituras del bien inmueble;
- II. Pago reciente del impuesto predial;
- III. Pago del agua potable del año en que se presente la solicitud;
- IV. Dirección del establecimiento; e
- V. Identificación oficial del propietario;
- VI. Colores de la finca a 2 colores tierra.

Artículo 106.- Este organismo consultivo auxiliará al Municipio de Mascota en lo relativo a la aplicación del Reglamento y estará formado por los siguientes miembros:

- I. Dos vocales por el Municipio, de los cuales uno será el presidente municipal y un secretario.
- II. Un representante de asociaciones.
- III. Un representante de Arquitectos reconocidos de Mascota.
- IV. Un representante de la comunidad residente.
- V. Un representante de una Institución media superior o superior fungiendo como asesores.

Artículo 107.- La Comisión sesionará independientemente o convocada por el H. Ayuntamiento.

Artículo 108.- Son obligaciones de la comisión de protección y mejoramiento del patrimonio:

- I. Presentar ante el secretario la propuesta para abrir el espacio y la perspectiva a la visibilidad del inmueble.

Artículo 109.- Son obligaciones del H. Ayuntamiento:

- I. Abrir el espacio y la perspectiva ante edificios, otorgando la facilidad que ampare la negativa de permiso para uso comercial en vialidad pública, obteniendo total dignidad en el acceso.

Sección III De La Corresponsabilidad

Artículo 110.- La aplicación y ejecución de este reglamento corresponde al H. Ayuntamiento de a través de la Dirección de Reglamentos, para imponer sanciones a que se hagan acreedores quienes infrinjan las determinaciones de este reglamento.

Sección IV

De La Vigilancia Y Aplicación De Imagen Urbana

Artículo 111.- Para la realización de las inspecciones y la verificación de su correcta ejecución, apegadas a los lineamientos que establece este reglamento, se deberán tener en cuenta las siguientes normas:



- I. Se llevarán a cabo por orden escrita de la comisión de protección y mejoramiento del patrimonio histórico edificado, que expresa:
 1. El nombre de la persona con quien se desahogará la diligencia, así como el lugar donde debe efectuarse.
 2. El nombre de testigos que participaran en la diligencia integrantes de la comisión de protección y mejoramiento del patrimonio histórico.
 3. Nombre de las personas que llevarán a cabo la diligencia.
- II. Al inicio de la diligencia, se entregará la orden respectiva al particular o a quien lo supla en su ausencia, o al representante legal, en su caso.
- III. La orden deberá especificar la obra que habrá de verificar, así como la documentación requerida para su proceso.
- IV. El particular o representante legal, será requerido para que se proponga dos testigos más y en su ausencia o negativa, serán designados por el personal que practique la diligencia, quien asentará en el acta, en forma circunstanciada, los hechos u omisiones observados.

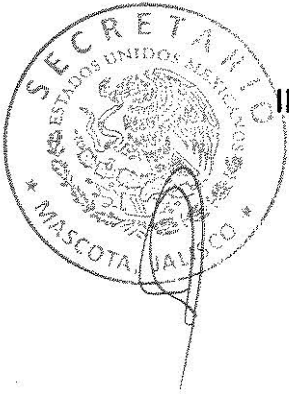
Artículo 112.- La persona con quien se atiende la diligencia, los testigos y el personal autorizado por la Dirección, firmarán el acta. Si el interesado o los testigos se niegan a firmar, así lo hará constar el personal autorizado, el cual deberá entregar un ejemplar a la persona con quien se atiende la diligencia. En caso de ser aprobatorio el dictamen para la conservación de la imagen urbana:

- I. Los anuncios tendrán que ser armónicos con el edificio o paramento en que se ubiquen en todo momento.
- II. Se prohíbe la colocación de cualquier tipo de anuncios sobre azoteas y ambulante en el exterior del edificio.
- III. Los anuncios y propagandas formados o iluminados con tubos de gas neón quedan prohibidos en el patrimonio edificado turístico.
- IV. En inmuebles destinados a habitación, se prohíbe la colocación de anuncios y escaparates.
- V. Se prohíbe colocar anuncios de pie, de bandera y colgantes, cuando obstruyan la circulación.

- VI. Se obliga en todo momento a mantener una imagen armónica en fachadas principales y laterales de la edificación.

Artículo 113.- Se permiten anuncios y propagandas oficiales, populares y/o particulares temporalmente, en un periodo máximo de 30 días, haciéndose responsable el anunciante de su retiro, limpieza y acomodo del área que ocupe.

- I. Se prohíbe la colocación de cualquier tipo de anuncio sobre marquesinas.
- II. Se prohíben las pintas y cualquier tipo de anuncio en paramentos, inmuebles, mobiliario urbano y pavimentos. Se permite la colocación de placas de servidores públicos y profesionales, de tamaño máximo de XXXX cm.
- III. Para razón social, sólo se permitirá el uso de dos colores, uno de fondo y el otro para letreros. Para propagandas políticas, culturales, volantes, avisos, láminas, carteles, etc., el Gobierno Municipal destinará los muebles y espacios necesarios para su ubicación. Para propagandas comerciales y culturales, el uso del color es libre, siempre y cuando se apeguen a lo que marca este Reglamento.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto mediante acuerdo por el Ayuntamiento.

TERCERO.- Se derogan todas y cada una de las disposiciones reglamentarias que contravengan el interés de promoción, protección y expansión del turismo, mencionado en el presente reglamento.

CUARTO.- Dentro de los tres meses siguientes a la publicación del presente reglamento, la Dirección de Turismo convocará a la integración del Consejo Municipal de Turismo.

Se expide el Reglamento Interno de la Dirección de Turismo del Municipio de Mascota, Jalisco, Aprobado en Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento de Mascota, Jalisco; en Acta de Cabildo 22, Sesión Ordinaria 16, de fecha 10 de Agosto del año 2022, en el Punto de Acuerdo 14 del Orden del Día.

Para su publicación y observancia se promulga el presente Reglamento Interno de la Dirección de Turismo del Municipio de Mascota, Jalisco en la Gaceta Municipal de Mascota, Jalisco; el día 12 (doce) del mes de Agosto del año 2022 (dos mil veintidós).



Lic. Marco Antonio Rubio López
Presidente Municipal



Abg. José Refugio Valle Castillo
Secretario General

**MANUAL DE SERVICIOS DE LA
DIRECCIÓN DE TURISMO DEL
MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO**

Lic. Marco Antonio Rubio López, Presidente Municipal del Municipio de Mascota, Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que por conducto de la Secretaría General del H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco, se me ha comunicado el siguiente Acuerdo Ayuntamiento:

**ACUERDO DE AYUNTAMIENTO 14 (CATORCE)
SESIÓN ORDINARIA 16 (DIECISÉIS) DEL 10 DE AGOSTO DE 2022**

Se expide el Manual de Servicios de la Dirección de Turismo del Municipio de Mascota, Jalisco, para quedar como sigue:

**MANUAL DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL
MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO.**

**CAPITULO I
TITULO ÚNICO
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente manual es de interés social y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Mascota, Jalisco.

Artículo 2. Este manual tiene por objeto, establecer las bases:

- I. Gestión, planeación y desarrollo de la actividad turística.
- II. Promoción, fomento y desarrollo de la actividad turística regional y local
- III. Establecer los procedimientos y mecanismo indispensables para la creación, conservación, mejoramiento y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos disponibles en el municipio
- IV. Proteger el patrimonio natural, cultural, el equilibrio sustentable y medio ambiental
- V. Organizar acciones para el fomento de la promoción y difusión del municipio con entidades estatales y federales
- VI. Elaborar y mantener actualizado el inventario de atractivos naturales y culturales del municipio
- VII. Atender, informar y asesorar a los turistas
- VIII. Orientar y promover capacitaciones a prestadores de servicios turísticos
- IX. Coordinar y emitir con cabildo acuerdos, decisiones, programas y autorizaciones que competan y repercutan al sector turístico

Artículo 3. El presente manual estará expuesto a cualquier cambio en caso de ser necesario según su vigencia administrativa.

Artículo 4. El programa de desarrollo turístico municipal estará conformado por los siguientes planes y programas:

- I. Plan Nacional de Pueblos Mágicos;
- II. Plan Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- III. Plan Estatal de Pueblos Mágicos;
- IV. Programa Estatal de Pueblos Mágicos; y
- V. Programa Estatal y Municipal de Turismo

Artículo 5. El presente ordenamiento persigue apoyar el desarrollo y fomento de la actividad turística; propiciando a la dirección que le compete su interpretación, aplicación, vigilancia y cumplimiento. De ser necesaria la intervención de la autoridad municipal en respaldo de las políticas, normas y acciones establecidas por la autoridad estatal y federal, así como de aquellos agentes correspondientes a los tres órdenes de gobierno.

Artículo 6. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

Turistas: Personas que se trasladan temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual, nacional o extranjero, que utilicen alguno de los servicios turísticos a lo referido en el siguiente artículo; sin perjuicio a lo dispuesto por la Ley General de Población para los efectos migratorios.

Turismo: Conjunto de actividades que realizan las personas durante sus viajes y estancias en lugares distintos al de su entorno habitual, por un periodo de tiempo consecutivo inferior a un año, con fines de ocio, y otros motivos no relacionados con el ejercicio de una actividad remunerada del municipio.

Prestadores de servicios turísticos: persona física o moral que proporciona o contrata la prestación de los servicios turísticos dentro del Municipio de Mascota al turista.

Artículo 7. Serán considerados como servicios turísticos los siguientes:

- I. Las instalaciones y establecimientos de hospedaje, estacionamientos e información, con operación hotelera o cualquier otra modalidad en la que se contrate parcial o totalmente el uso de inmuebles por un tiempo determinado en términos que el ejecutivo municipal considere turístico.
- II. Agencias de viajes, sub-agencias, intermediarias de turismo, tour operadoras.
- III. Arrendadoras de motocicletas, automóviles o cualquier otro bien inmueble y equipos destinados al turismo.
- IV. Transportes de cualquier tipo para el servicio exclusivo de turistas o que imprescindiblemente brinden atención a los mismos.
- V. Restaurantes, cafeterías, bares, centros nocturnos, hoteles, cabañas, establecimientos con permiso de bar; prestadores de servicios turísticos
- VI. Guías de turistas, guías chofer, y personal especializado en actividades turísticas.



CAPITULO II

De las Facultades y Obligaciones de la Dirección de Turismo

Artículo 8. La Dirección de Turismo del Municipio, tendrá las siguientes funciones y atribuciones de conformidad con la Ley General de Turismo Estatal y Federal, así como demás normatividad aplicable:

- I. Lograr que la actividad turística contribuya al desarrollo de las actividades económicas, así como la atención de las necesidades sociales y culturales del Municipio.
- II. Contribuir a los lineamientos fijados por Pueblos Mágicos para optimizar los recursos turísticos disponibles y mejorar la oferta turística.
- III. Fomentar y proponer la celebración de convenios en materia turística e invertir en la formulación a nivel estatal, federal o con otros municipios del estado, así como entidades públicas y privadas.
- IV. Fomentar y desarrollar acciones que aumenten la afluencia turística del municipio.
- V. Establecer las bases con entidades federativas para la aplicación de programas en términos de legislación federal vigente;
- VI. Promover la generación de empleo para lograr una mayor captación de divisas y derrama económica para el beneficio de la población en su conjunto, así como de la empresas y prestadores de servicios turísticos.
- VII. Promover y fomentar la cultura turística entre los habitantes del Municipio y prestadores de servicios turísticos;
- VIII. Realizar y mantener actualizada la Guía y/o catálogo de las zonas y atractivos de interés turístico dentro del Municipio de Mascota;
- IX. Promover el turismo en general; propiciando el desarrollo sustentable del impacto económico social y cultural de los recursos y atractivos de interés turístico del Municipio, buscando la preservación de los ecosistemas, la biodiversidad y el patrimonio turístico.
- X. Realizar la labor permanente de promoción y difusión tanto de las zonas de interés turístico como de las comunidades y delegaciones del Municipio que cuenten con elementos funcionales que promuevan el mismo interés.
- XI. Establecer y operar un sistema de señalización y nomenclatura turística en coordinación con las autoridades que nos competen con el objeto de facilitar la accesibilidad al turista a zonas y centros turísticos del Municipio.
- XII. Proponer a las autoridades correspondientes los sistemas de financiamiento e inversión para la creación y mejoramiento de la infraestructura necesaria en las áreas de desarrollo turístico para potenciar su aprovechamiento.
- XIII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables en materia.



Artículo 9. La prestación de los servicios turísticos debe ser accesible para todo público en general; no habrá discriminación por razones de raza, sexo, credo político o religioso, nacionalidad o condición social.

Artículo 10. La dirección requerida de conformidad con los convenios que se establezcan a futuro, el auxilio necesario de las dependencias estatales y federales.

CAPITULO III

Planeación Turística

Artículo 11. La dirección realizará el programa municipal de turismo, previa autorización y aprobación del Ayuntamiento, que se sujetará y será congruente con el Programa de Pueblos Mágicos del Estado, el Plan de Desarrollo Municipal, el Programa Estatal de Desarrollo y el Plan Nacional de Desarrollo, y demás programas aplicables.

Artículo 12. El programa municipal de turismo especificara un diagnóstico preciso donde se desglosen los objetivos, metas y políticas que normaran al sector turístico en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. La dirección participara en la formación de convenios que se celebren con el ejecutivo federal y estatal, relativos a la ejecución de los programas para el desarrollo turístico.

Artículo 14. La dirección participara en los esfuerzos que realizan los distintos niveles de gobierno, así como los sectores sociales y privados dentro del proceso integral de planeación turística a nivel municipal.

Artículo 15. La Dirección en coordinación con los órganos de administración pública municipal, estatal y federal, gestionara la creación y planeación de acciones que contribuyan al desarrollo turístico estatal, nacional e internacional.

CAPITULO IV

Fomento al Turismo

Artículo 16. La dirección es la dependencia del ejecutivo municipal; regidor, director y practicantes profesionales; son los entes encargados de fomentar el turismo, para lo cual llevara a cabo acciones encaminadas a proteger, mejorar, incrementar, difundir y comercializar los atractivos y servicios turísticos del municipio.

Artículo 17. La dirección coadyuvara con la secretaria de turismo Estatal en la realización de actividades de fomento al turismo en el municipio.



Artículo 18. La dirección apoyara, ante las dependencias y entidades respectivas el otorgamiento de financiamiento a las inversiones en proyectos y servicios turísticos, así mismo, emitirá opinión ante la hacienda municipal ante las dependencias que corresponda en el ámbito estatal o federal, para el otorgamiento de facilidades y estímulos fiscales para el fomento a la actividad turista, procurando en todo caso el beneficio concertado en favor de la recaudación municipio.



Artículo 19. La dirección, en coordinación con las dependencias y entidades responsables del fomento a la cultural, del deporte, las artesanías, los espectáculos, el folklor y la preservación y utilización del patrimonio ecológico, histórica y monumental del Municipio, promoverá la instrumentación de programas para su divulgación en los términos de compatibilidad y respeto para con las comunidades en que se desarrolla la actividad turística.

Artículo 20. La dirección con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la administración pública municipal organizar, fomentara, realizara o coordinara espectáculos, congresos, excursiones, ferias y actividades deportivas, culturales y tradicionales que a su criterio constituyan un atractivo turístico relevante.

CAPÍTULO V

Protección al Turista

Artículo 21. La dirección intervendrá en las controversias que se susciten entre los turistas y los prestadores de bienes y/o servicios que estos contraten y utilicen para asistir, auxiliar y proteger sus intereses. De igual forma los asistirá cuando se hayan cometido violaciones o incumplimientos relativos al presente reglamento, a la legislación del estado, a la ley federal de turismo o cualquier otra disposición legal aplicable, canalizando el asunto a la autoridad competente.

Artículo 22. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, la dirección recibirá y atenderá las quejas que los usuarios presenten las que deberán, de ser posible, acompañarse de los escritos y elementos probatorios de los hechos asentados en las mismas.

Artículo 23. Si la queja del usuario contiene una petición de reembolso por parte del prestador, la dirección citara por escrito a través de juzgado municipal al quejoso y prestador para llevarse a cabo una audiencia de conciliación, durante la cual se exhortará para que lleguen a un acuerdo sobre la controversia al término de la audiencia, se levantara un acta en la que se hará constar el resultado de la misma.

Artículo 24. Independientemente de que las partes hayan llegado a un acuerdo en la audiencia de conciliación. El juzgado municipal podrá imponer o tramitar según sea el caso la sanción que corresponda con apego al presente reglamento a las disposiciones leales de los legales del estado en la materia y la ley federal de turismo.

Artículo 25. La falta injustificada a juicio de la dirección en coordinación con juzgado municipal del prestador del servicio a la audiencia de conciliación a la que se refieren los artículos anteriores, será tramitada y en su caso sancionada por la autoridad competente.

Artículo 26. Cuando la dirección en coordinación con el juzgado municipal considere que el quejoso está imposibilitado para comparecer, autorizara para que este designe un representante, sin perjuicio de que este pueda hacer valer sus derechos por otros conductos legales.



CAPITULO VI PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 27. Los prestadores de servicios turísticos en el ámbito de competencia municipal, se sujetarán a lo establecido por este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 28. Los prestadores de servicios turísticos municipales tendrán los siguientes derechos y facultades:

- I. Conocer los planes y programas elaborados por la Dirección de Turismo, con la finalidad de incrementar y fomentar el turismo a nivel municipal;
- II. Ser incluidos en las publicaciones que emita la dirección de fomento Económico y Turismo;
- III. Inscribirse en el Registro Municipal de Turismo; y
- IV. Solicitar y recibir por parte de la Dirección de Turismo el asesoramiento técnico destinado tendiente al mejoramiento de los servicios turísticos.

Artículo 29. Los prestadores de servicios turísticos municipales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar en los términos contratados, los bienes y servicios que ofrecen al turista;
- II. Cumplir a la Dirección de Fomento Económico y Turismo, los datos e información estadística que le sean solicitados en relación con la actividad turística que llevan a cabo;
- III. Proporcionar a la Dirección de Turismo las tarifas correspondientes a los servicios que prestan;
- IV. Respetar las tarifas ofrecidas al turista;
- V. Expedir a solicitud del turista, los documentos relativos al servicio prestado
- VI. Velar por los intereses y seguridad de los turistas
- VII. Cumplir con las disposiciones generales aplicables en materia de higiene y seguridad de los locales, instalaciones y equipos en donde se ofrezcan servicios al turista;
- VIII. Proporcionar la información que le sea solicitada por las autoridades competentes respecto de los servicios que presta;



CAPÍTULO VII Atención al Turista

Artículo 30. La Dirección de Turismo proporcionara servicios óptimos al turista con información completa a través de módulos que se instalen en diversos puntos estratégicos de la cabecera municipal.

Artículo 31. La Dirección de Turismo en coordinación con las autoridades de protección civil, así como cualquier otra autoridad, diseñaran programas de capacitación para los prestadores de servicio, con el fin de garantizar la salvaguardia e integridad de los turistas y fomentar la calidad en el servicio de los mismos.

Artículo 32. La Dirección de Turismo, promoverá ante las instancias educativas de Mascota y demás involucrados en la actividad turística, la implementación de un Sistema de Información Turística de Mascota, con el propósito de que los alumnos cuenten con información de consulta confiable del Patrimonio Turístico del municipio.

Artículo 33. El titular de la Dirección de Turismo canalizara ante las autoridades competentes las quejas que se susciten entre los turistas y los prestadores de bienes y/o servicios que estos contraten, según lo establecido en el Capítulo V del presente reglamento.

CAPÍTULO VII Vigilancia, Verificación, Sanciones y Recursos de Revisión

Artículo 34. A efectos de regular y controlar la prestación de los servicios turísticos en forma coordinada con las autoridades y disposiciones federales y estatales en la materia, la dirección vigilara que los establecimientos y

prestadores de servicios turísticos cumplan con las mismas en los términos de procedimientos, establecidos por la autoridad estatal y por el capítulo XII de la ley federal de turismo y sus reglamentos.

Artículo 35. La dirección practica las visitas de verificación que se requieran para cumplir con lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 36. Las violaciones a los dispuesto en este reglamento y demás disposiciones aplicables serán sancionadas de acuerdo a los términos de procedimiento establecidos por la reglamentación municipal; autoridad estatal en la materia y en el capítulo XIII de ley federal de turismo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Este reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento Constituciones de Mascota, Jalisco.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones de los Reglamentos Municipales que contravengan el presente reglamento. Con excepción de las que provengan de leyes locales, estatales o federales.

TERCERO. Se abrogan todas las disposiciones que se opongan a la aplicación de este reglamento.

Se expide el Manual de Servicios de la Dirección de Turismo del Municipio de Mascota, Jalisco, Aprobado en Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento de Mascota, Jalisco; en Acta de Cabildo 22, Sesión Ordinaria 16, de fecha 10 de Agosto del año 2022, en el Punto de Acuerdo 14 del Orden del Día.

Para su publicación y observancia se promulga el presente Manual de Servicios de la Dirección de Turismo del Municipio de Mascota, Jalisco en la Gaceta Municipal de Mascota, Jalisco; el día 12 (doce) del mes de Agosto del año 2022 (dos mil veintidós).



Lic. Marco Antonio Rubio López
Presidente Municipal



Abg. José Refugio Valle Castillo
Secretario General

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL
MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO**

**Manual de Procedimientos
Dirección de Turismo
Municipio de Mascota**



**Lic. Marco Antonio Rubio López
Presidente Municipal**

Administración 2021-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO MUNICIPAL DE MASCOTA, JALISCO.

CONTENIDO

- I. Introducción
- II. Objetivos
- III. Áreas de aplicación
- IV. Responsabilidades
- V. Políticas
- VI. Descripción de operaciones
- VII. Diagrama de Flujo
- VIII. Terminología
- IX. Autorización



INTRODUCCIÓN

La Dirección de Turismo tiene la finalidad de impulsar el desarrollo turístico del Municipio con la participación de los diversos actores productivos y órdenes de gobierno, teniendo en la actividad turística el eje principal de la economía, construyendo un marco de respeto e innovación normativa para elevar el nivel competitivo y la calidad de los productos y servicios que se ofrecen. Por lo anterior el presente manual orienta y facilita la ejecución de las tareas encomendadas a cada trabajador, cuyo eficaz cumplimiento, por todos ellos en su conjunto, conlleva la integración de un equipo de trabajo capaz de alcanzar los objetivos específicos de la Secretaría y de coadyuvar a lograr los objetivos en general.

OBJETIVO DE LA DIRECCION DE TURISMO

El turismo es una actividad integradora de servicios, para la promoción y aprovechamiento del patrimonio, de la riqueza cultural y el medio ambiental, destacada como una actividad principalmente económica, dinámica, fuerte y bien remunerada, por lo que la secretaria dará un decidido impulso a este sector, con el firme objetivo de hacer del turismo una industria sustentable generadora de empleos y como fuente permanente de ingresos.

Misión

Consolidar al Municipio como un destino turístico, generando proyectos turísticos integrales que contemplen la abierta participación ciudadana, en coordinación con los tres niveles de gobierno y el sector privado, para lograr el desarrollo sustentable del turismo, a través de una política dinámica e integradora, en la base a la planeación, el fomento, la promoción, y el impulso al desarrollo de los productos y servicios turísticos, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

Visión

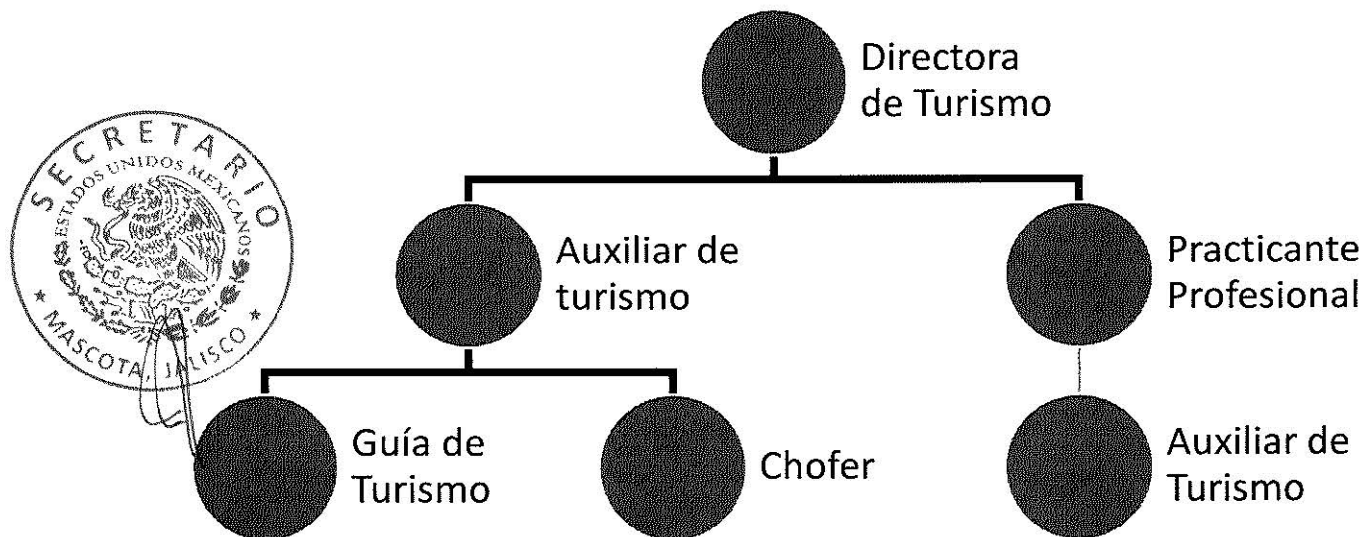
Lograr a mediano y largo plazo posicionar estratégicamente y competitivamente al municipio de Mascota en los mercados turísticos de la región difundiendo los atractivos y los servicios de calidad, de manera que contribuyan en la creación de nuevos empleos y a la captación de mejores ingresos de los habitantes de este destino turístico, en beneficio de las presentes y futuras generaciones.

Valores

- Honestidad,
- Sencillez,
- Responsabilidad,
- Integridad,
- Respeto a la diversidad natural y cultural,
- Calidad,
- Lealtad,
- Honradez,
- Justicia y Equidad,
- Compromiso Social y
- Convicción de Servicio

AREAS DE APLICACIÓN

- Dirección de Turismo Municipal



RESPONSABILIDADES

1. Fomentar y conducir las políticas de desarrollo de la actividad turística municipal.
2. Promover en coordinación con las entidades federativas las zonas de desarrollo turístico municipal y forma conjunta con la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales la declaratoria respectiva.
3. Regular, orientar y estimular las medidas de protección al turismo, y vigilar su comportamiento, en coordinación con las dependencias y entidades Federal, Estatal y Municipal.
4. Proyectar, promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado.
5. Formular y proponer programas y acciones para el mejoramiento integral y fomento para el desarrollo de la actividad turística dentro del Municipio.

6. Promover la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de la pequeña y mediana empresas en el Municipio y el desarrollo e integración de cadenas productivas mediante las diferentes actividades turísticas.
7. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para logra un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio, impulsando entre otros el turismo social, natural y cultural.
8. Promocionar directamente los recursos turísticos del Municipio, así como la creación de centros, establecimientos y la prestación de servicios turísticos en el Municipio.
9. Supervisar de acuerdo a las leyes y reglamentos de la materia, la prestación de los servicios turísticos.
10. Apoyar los programas de investigación y desarrollo turístico, y fomentar su divulgación.
11. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos turísticos y de servicios.
12. Conducir actividades con vinculación productiva para el desarrollo turístico en el Municipio; además de gestionar apoyos, programas de capacitación y de enlace tecnológico.
13. Formular en coordinación con las autoridades correspondientes, proyectos y programas de desarrollo turístico, en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal.
14. Realizar los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo turístico municipal.
15. Participar en coordinación con otras dependencias de Gobierno Municipal, en promoción y ejecución del programa para regular el desarrollo turístico municipal.
16. Participar en los consejos, comités o subcomités que en materia turística incluyan la participación de los habitantes del Municipio, y las demás que el presidente Municipal instituya o aquellas que los ordenamientos jurídicos y administrativos establezcan que deban ser ejercitadas directamente por la Dirección de Turismo Municipio.



POLÍTICA DE LA DIRECCIÓN

La colaboración en acciones destinadas a promover y fortalecer el desarrollo turístico como un sector estratégico para el crecimiento económico de los habitantes de Mascota, estableciendo normas y condiciones de la oferta turística para la competitividad de los productos turísticos. El fomento a la actividad turística como una alternativa para generar empleos, y consolidar al turismo como el motor generador del desarrollo regional sustentable, por lo que la profesionalización del sector será indispensable para ofrecer productos y servicios de calidad y así poder aprovechar de forma sustentable el patrimonio natural, histórico y cultural de nuestro entorno. La capacitación a los prestadores de servicios para alcanzar una calidad total en las comunidades con vocación turística, brindar el apoyo técnico y moral a los diferentes inversionistas privados para fortalecer la infraestructura turística. La coordinación de eventos y actividades turísticas que den fortaleza al impacto turístico. Impulsar el desarrollo económico del Municipio promoviendo al turismo sustentable como un sector fundamental y estratégico para atraer inversiones y generar empleos, destacando el ecoturismo, y turismo de aventura, turismo cultural y de recreación. Normar y Vigilar la actividad turística, con equidad e imparcialidad, considerando lo dispuesto en la Ley Estatal de Turismo y los respectivos Reglamentos, y supletorias en la materia.



DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES RECEPCIÓN DE OFICIOS Y SOLICITUDES.

1. Recepción de Documentos y Solicitudes.
2. Se revisa el documento
3. Se atiende el requerimiento
4. Se entrega Respuesta.

DIAGRAMA DE OPERACIÓN DE FUNCIÓN: RECEPCIÓN DE OFICIOS Y SOLICITUDES.

PROCESO ADMINISTRATIVO "Visita"

1. Se recibe a la audiencia y se registra la información en el libro de audiencias.
2. Canalizar con el servidor que con forme al asunto corresponda.
3. Se pasa a la oficina
4. Se escucha, analizar y elaborar su solicitud al área que correspondiente.
5. Informar al Ciudadano que será revisada y se le hará llegar lo solicitado.
6. Entrega Respuesta.



PROCESO ADMINISTRATIVO "NUEVO PRODUCTO TURÍSTICO"



Los interesados envían oficio a la Dirección para solicita apoyo para la generación de un nuevo producto Turístico

- Se analiza la solicitud y si cumple con los requisitos establecidos, se canaliza al área correspondiente

Se establece la comunicación directa con el interesado y se analiza la propuesta

Se realizan los trámites correspondientes y se busca la mejor alternativa para el desarrollo de las ideas

- La Dirección busca en Organismos Públicos y Privados la oportunidad de apoyo económico para algún proyecto, además le da seguimiento hasta la conclusión del proyectos en operación

TERMINOLOGÍA

Audiencia: Acto en el que un soberano u otra autoridad recibe con carácter oficial a las personas que quieren conversar con él, generalmente para exponer, reclamar o solicitar alguna cosa.

Coadyuvar: Contribuir o ayudar a la consecución de una cosa.

Ecoturismo: Turismo que se realiza en zonas rurales o en parajes naturales.

Operación Turística: Ejecución de una acción de turismo o que tiene relación con él.

Producto Turístico: es un conjunto de componentes tangibles e intangibles que incluyen recursos y atractivos, equipamiento e infraestructuras, servicios y actividades recreativas e imágenes y valores simbólicos.



Se expide el Manual de Procedimientos de la Dirección de Turismo del Municipio de Mascota, Jalisco, Aprobado en Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento de Mascota, Jalisco; en Acta de Cabildo 22, Sesión Ordinaria 16, de fecha 10 de Agosto del año 2022, en el Punto de Acuerdo 14 del Orden del Día.

Para su publicación y observancia se promulga la presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Turismo del Municipio de Mascota, Jalisco, en la Gaceta Municipal de Mascota, Jalisco; el día 12 (doce) del mes de Agosto del año 2022 (dos mil veintidós).


Lic. Marco Antonio Rubio López
Presidente Municipal
MASCOTA, JALISCO


Abg. José Refugio Valle Castillo
Secretario General


**PROTOCOLO GENERAL DE LA
DIRECCIÓN DE TURISMO DEL
MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO**



PROCOLOS
Dirección de Turismo
Municipio de Mascota

Presidente Municipal
Lic. Marco Antonio Rubio López

Periodo 2021-2024

ÍNDICE:

Introducción	2
Principales valores para un buen protocolo y buena imagen del evento	3
Protocolo Social	3
Protocolo Institucional	4
Acciones Protocolarias en la negociación	5
Objetivo y Alcances	6
Clasificación de los protocolos	7

INTRODUCCIÓN:

El protocolo es un conjunto de reglas establecidas por norma o costumbre y que se emplean en las relaciones personales. Podríamos decir que es una pauta para saber qué hacer y cómo actuar en diferentes situaciones.

Una conducta que te ayudara a marcar la diferencia.

¿Conoces el protocolo adecuado para cada situación? ¿Sabes las normas del protocolo social? ¿Y las del protocolo de la dirección? ¿Cuándo, dónde, cómo y por qué respetarlo? ¿Conoces su importancia? Nos hacemos estas preguntas cuando asistimos a un evento, y tenemos que mostrar y crear una imagen personal o institucional. Es importante conocer el protocolo puesto que en cada acto hay unas normas establecidas. Estas normas son impuestas por una entidad o por la sociedad.

De forma general, se entiende por protocolo aquellas pautas que debemos seguir o tener en cuenta para un comportamiento apropiado. Ya que para crear una buena imagen se debe seguir uno adecuado al tipo de evento. En la actualidad existen distintos tipos de eventos en los que la imagen personal, empresarial e institucional se ve afectada. Dependiendo del acto que vamos a presenciar, seguiremos unos u otros. No es lo mismo asistir a un evento privado donde nuestra imagen no se ve afectada que a uno público. Existen distintos protocolos: oficial, social, empresarial, universitario, eclesiástico, diplomático, militar y deportivo. En la organización de eventos normalmente hay un director que lleva a cabo un correcto protocolo. Su objetivo es guiar, orientar y supervisar el comportamiento de los asistentes para que sea respetado. De esta manera, este profesional debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Formación y conocimiento sobre todos los aspectos de protocolo y organización de eventos.
- Virtudes personales: sentido común, responsabilidad, empatía, naturalidad, etc.
- Solventar situaciones inesperadas e incómodas que interfieran en un correcto protocolo del evento.
- Capacidad de organización, de improvisación.

A pesar de la existencia de un responsable que marca las pautas y acciones apropiadas en los eventos. *¿Nosotros cumplimos y respetamos el protocolo como participante?* Esta es una de las preguntas que más nos hacemos. Puesto que dudamos sobre lo correcto o no en ese momento.

Principales valores generales para un buen protocolo y buena imagen de un evento.

En todos los eventos en los que tenemos que asistir debemos tener en cuenta los siguientes valores generales:

- La cortesía y la buena educación: ¿a quién nos dirigimos?
- El dominio de sí mismo: ¿cómo nos expresamos?
- Serenidad.
- Saber escuchar.
- Ser comprensivo, discreto y puntual.

Estos valores afectan a nuestra imagen puesto que si no los respetamos podemos reflejar una imagen negativa. De todos los protocolos a los que nos podemos enfrentar, los más comunes serían el social y el institucional. Sin embargo, también es importante conocer las acciones protocolarias en la negociación. Puesto que, en ella, nuestra imagen puede ser intimidada y afectada.

Protocolo social

En el social se sitúan las normas convencionales de la corrección y los buenos modales, los saludos y presentaciones. La cortesía es la base de estas normas. Desde pequeños siempre nos han enseñado todo aquello que es respetuoso y cortés hacia los demás. Pues bien, aquí se pone en práctica todos esos conocimientos que forman parte de un gran protocolo social. Por tanto, ¿dónde, cuándo y por qué hay que respetarlo?



- En la calle a la hora de pasar.
¿Quién pasa primero?, ¿Por dónde tengo que caminar?
- En las escaleras cuando nos dispongamos a ir por ellas.
¿Por dónde subo?, ¿Y por dónde bajo?
- En los espectáculos y eventos públicos, ya que establecemos conversaciones con distintas persona de distintos cargos y edades.

¿Cómo me comunico?

En el restaurante porque existen unas normas protocolarias con respecto al uso de los cubiertos, platos, etc.

¿Qué cubierto, copa, etc. utilizo?

En el transporte porque debemos respetar a nuestro o nuestros acompañantes.

¿Me siento o dejo que se sienten?, ¿Dónde me siento y dónde se sientan mis acompañantes?

Además de esto, debemos tener en cuenta que en un acontecimiento no conocemos a todos los participantes. Por tanto, ¿qué sucede con los saludos y las presentaciones? Debemos ser conscientes del lugar donde estamos y con quién nos encontramos. De si es un evento intercultural o no. Puesto que debemos tener en cuenta que cada cultura tiene un saludo coloquial y oficial. De este modo, para llevar a cabo un correcto protocolo de saludos, debemos conocer las distintas formas de saludar:

- Apretón de manos: cuándo, a quién y por qué.
- Besos en la mejilla: número de besos, cuándo, a quién y por qué.

En general, la mayoría de estas preguntas están presentes en nuestro día a día.


PROTOCOLO INSTITUCIONAL

En el institucional está presente el social, pero es inevitable que difieran en algunas conductas. Como, por ejemplo, qué vestimenta es la más apropiada o el uso del teléfono móvil. Por lo demás, debemos tener en cuenta las preguntas que nos hacemos en el protocolo social. Con respecto a la vestimenta, siempre se recomienda la elegancia o sobriedad. Por ello, cada entidad suele tener un código del vestuario que debe ser respetado por cada empleado. Hay que tener en cuenta el puesto trabajo, con quién, dónde y por qué nos reunimos para respetar el vestuario. Una inapropiada forma de vestir afecta a la imagen personal y empresarial.



¿Es apropiado el uso del teléfono móvil en la institución y en las comidas? El teléfono móvil se ha convertido en una herramienta de trabajo, pero se debe utilizar de forma adecuada. Si no se utiliza debidamente, puede afectar a la imagen tanto personal como institucional. Por ello, hay unas normas protocolarias para su correcto uso en estas situaciones. Se recomienda que en las reuniones y comidas no se utilice el móvil ya que crea una imagen desinteresada.

ACCIONES PROTOCOLARIAS EN LA NEGOCIACIÓN



En la negociación existe un protocolo para conseguir el éxito, y refleja la imagen personal e institucional. Aquí se muestra el conocimiento que una persona tiene sobre el social e institucional. Ya que debe mostrar los valores generales para un correcto protocolo y una buena imagen. Es importante conocer el lugar, la posición del lugar en que debe estar sentado cada participante y la cantidad de ellos en un presidium, el número de los participantes, el objetivo a trabajar, conocer la información a desarrollar y para qué queremos negociar. No es lo mismo negociar con una entidad que comparte una misma cultura que con una que no la comparte. Cuando la cultura es la misma, no tendremos problemas para establecer un correcto y apropiado protocolo en la negociación. Sin embargo, al ser una cultura diferente, debemos tener en cuenta estos aspectos y revisarlos antes de la llegada:

1. Entender las diferencias de comportamientos y actitudes de negociación.
2. Tener presente las diferencias culturales.
3. Respetar y tolerar.
4. Conocer y entender el interés que hay detrás de la postura.
5. Conocer los intereses que motiva a la otra parte para la negociación.
6. Ser conscientes de que no piensan igual que nosotros ni que tienen la misma escala de valores.
7. No tomar actitudes ni palabras como ataques personales.
8. Evaluar las alternativas de las partes.

En definitiva, conocer cada protocolo requiere dedicación y compromiso. Sin embargo, si una entidad quiere obtener una buena imagen debe ser consciente de aquellos que le afectan. No solo a nivel institucional debemos conocerlo, sino también a nivel personal. Ya que nuestro comportamiento ante

los demás dice mucho de nosotros. Puesto que respetar el protocolo es señal de buenos modales.

El protocolo tiene una particular importancia para cualquier institución, particular o pública.

El personal que labore en cualquier institución, deberá adecuarse a las normas, reglas y comportamiento de la vida pública y social.

Las relaciones públicas y el protocolo mejoran la imagen de cualquier institución y contribuyen a la organización y ejecución profesional de las actividades internas y externas. El Protocolo debe ser conocido y practicado en las actividades profesionales diarias como parte formativa de los Directivos de la institución con el fin de lograr un impacto favorable hacia la sociedad.



OBJETIVO Y ALCANCES.

Los actos y ceremonias que se realizan en la Dirección requieren estar dotados de uniformidad y revestidos de la solemnidad correspondiente a su prestigio e imagen institucional. Por ello, se presenta la guía de Protocolo, con el objetivo de contar con lineamientos que permitan a todas las áreas de la Dirección realizar eventos que cumplan con normatividad aplicable para tal fin. La Guía pretende aportar los elementos fundamentales a considerar en la organización y realización de ceremonias, eventos y actos oficiales en los que participen la autoridad de la Dirección de Turismo Municipal. Por su ámbito de influencia, la variedad de actividades, acciones y apoyos para el Municipio, todo lo anterior requiere de una amplia participación en eventos de índole muy diversa, por ello y se consideran varios tipos de ceremonias.

CLASIFICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS

- Reunión Solemne: Son aquellas que se celebran en un contexto de gran formalidad y con una rigurosa planificación.
- Reunión con Pueblos Mágicos cuando se requiere por situación especial que amerite el caso a tratar.
- Reunión con Honorable Cabildo Municipal, cuando se requiera por circunstancias especiales, con la eventualidad que se presente.
- Atención ciudadanía y turística cuando se requiera.

- Reuniones Institucionales: Son aquellas que, sin ser solemnes, involucran a toda la Dirección de Turismo, o a uno o más de sus áreas.
- Las ceremonias que sean organizadas por alguna Dirección o área del Sistema.
- Reuniones por eventos especiales.

Eventos Interinstitucionales: Son aquellas que involucran a dos o más instituciones con el propósito de crear, mantener o estrechar vínculos entre sí. Estas ceremonias serán responsabilidad de la Institución sede y las invitaciones serán cursadas por las máximas autoridades de las entidades involucradas, con un tiempo prudente para la organización.

Se expide el Protocolo General de la Dirección de Turismo del Municipio de Mascota, Jalisco, Aprobado en Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento de Mascota, Jalisco; en Acta de Cabildo 22, Sesión Ordinaria 16, de fecha 10 de Agosto del año 2022, en el Punto de Acuerdo 14 del Orden del Día.

Para su publicación y observancia se promulga la presente Protocolo General de la Dirección de Turismo del Municipio de Mascota, Jalisco, en la Gaceta Municipal de Mascota, Jalisco; el día 12 (doce) del mes de Agosto del año 2022 (dos mil veintidós).



Lic. Marco Antonio Rubio López
Presidente Municipal



Abg. José Refugio Valle Castillo
Secretario General

Gobierno de

Transformación y Resultados



Gaceta Municipal

12 de Agosto del 2022
Año I, Número V



MASCOTA

PUEBLO MÁGICO

MASCOTA

Gobierno Municipal 2021 - 2024

Lic. Marco Antonio Rubio López
Presidente Municipal



Abg. José Refugio Valle Castillo
Secretario General