



*Fundado el  
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la  
Administración  
de Correos el 1° de  
Marzo de 1924*

Año:	CIX
Tomo:	CLX
Número:	105

**SEGUNDA PARTE**

**27 de Mayo de 2022  
Guanajuato, Gto.**



**PERIÓDICO OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

***Guanajuato***

Consulta este ejemplar  
en su versión digital



[periodico.guanajuato.gob.mx](http://periodico.guanajuato.gob.mx)

## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.**

**EL CIUDADANO JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DE ESTE, HAGO SABER:**

**QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LO ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76, FRACCIÓN I, INCISO B), 77, FRACCIONES I Y VI, 236, 237, 239 Y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA No. 22 DE FECHA 26 DE ABRIL DEL 2022, APROBÓ:**

### **REGLAMENTO DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.**

#### **TITULO PRIMERO**

#### **CAPITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el territorio del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato y tiene por objeto regular las acciones de turismo, para:

- I. Planear, fomentar, promover, profesionalizar y evaluar la actividad turística en el Municipio.
- II. Contribuir al desarrollo integral y aprovechamiento sustentable de los recursos turísticos del Municipio, implementando mecanismos que propicien la creación, conservación, desarrollo y protección del patrimonio turístico.
- III. Promover y orientar las actividades turísticas en sus diversas modalidades, mediante una planeación coordinada de los sectores público, privado y social, bajo criterios de beneficio social, sustentabilidad, competitividad y desarrollo equilibrado, difundiendo la vocación y la oferta turística de sus comunidades.
- IV. Coadyuvar en la formulación de las declaratorias de zonas con vocación de desarrollo turístico
- V. Optimizar la calidad, competitividad y profesionalización de los servicios y promotores turísticos.

- VI. Atender, proteger, auxiliar y asesorar al turista o visitante en el municipio.
- VII. Garantizar a las personas con discapacidad y adultos mayores el acceso e igualdad de oportunidades dentro de los programas de turismo en el municipio.
- VIII. Propiciar, fomentar y fortalecer mecanismos para la participación del sector privado y social en el cumplimiento de este reglamento.

**ARTÍCULO 2.-** Además de los conceptos contenidos en el artículo 3 de la Ley General de Turismo para el estado de Guanajuato y sus Municipios, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Actividad Turística:** Conjunto de operaciones que de manera directa o indirecta se relacionan con el turismo o pueden influir sobre él, siempre que con lleven la prestación de servicios a un turista o visitante; así como aquellas que desarrolla el turista o visitante con el objetivo de satisfacer sus necesidades de esparcimiento, recreación, entretenimiento, negocios, ocio u otros motivos.
- II. **Atractivos Turísticos:** Valores propios existentes, naturales, culturales o de sitio, que motivan la concurrencia de una población foránea susceptible a ser dispuesto y/o acondicionadas específicamente para su adquisición y disfrute recreacional directo.
- III. **Consejo:** Consejo Consultivo de Turismo Municipal de Apaseo el Grande. (creación) \*
- IV. **Conciencia Turística:** Conjunto de actitudes y comportamientos de los habitantes de un lugar turístico, que humanizan la recepción de turistas a través de la hospitalidad y comprensión.
- V. **Destino Turístico:** Espacio o zona geográfica receptora de turistas o visitantes cuyas características constituyen un interés para realizar diversas actividades turísticas.
- VI. **Programa Turístico Municipal:** Instrumento de planeación turística del municipio de Apaseo el Grande: que contendrá el Registro Municipal de turismo, la cedula turística municipal y el inventario de los prestadores de turismo municipales, que servirán a su vez al instrumento de planeación estatal.
- VII. **Demanda Turística:** Es el conjunto de bienes y servicios que los turistas están dispuestos a adquirir en un determinado destino.
- VIII. **Destino:** Es el lugar visitado o próximo a visitarse.
- IX. **Eco-Turismo:** El turista es testigo y protagonista de la conservación de un entorno natural, que se produce en áreas altamente protegidas como: parques nacionales, parques provisionales, reservas privadas, monumentos naturales, sitios protegidos y reservas de uso múltiple. O en áreas naturales que no han sufrido alteraciones por el hombre.

- X. Hospedaje: Servicio que ofrecen hoteles y establecimientos especializados para crear las condiciones adecuadas de estancia por una noche o más de los turistas o visitantes.
- XI. Oferta Turística: Comprende el conjunto de bienes y servicios capaces de facilitar la comercialización del producto turístico a fin de satisfacer la demanda de los visitantes, en esta condición se entiende por cualquier establecimiento en donde el cliente y/o usuario son principalmente turista.
- XII. Patrimonio cultural intangible: el conjunto de conocimientos y representaciones culturales, tradiciones, usos, costumbres, sistema de significados, formas de expresión simbólica y lingüística, que son la base conceptual y primigenia de las manifestaciones materiales de tradición popular de los distintos grupos culturales y étnicos de la población guanajuatense;
- XIII. Patrimonio cultural tangible: todos aquellos bienes muebles e inmuebles, espacios naturales o urbanos y los elementos que los conforman, que tengan para la población guanajuatense un valor excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o la ciencia;
- XIV. Patrimonio Natural: El patrimonio natural comprende tres tipos de formaciones de la naturaleza:
- Los monumentos naturales constituidos por formaciones físicas y biológicas o por grupos de esas formaciones que tengan un valor universal excepcional desde el punto de vista estético o científico.
  - Las formaciones geológicas y fisiográficas y las zonas estrictamente delimitadas que constituyan el hábitat de especies animal y vegetal amenazadas, que tengan un valor universal excepcional desde el punto de vista estético o científico.
  - Los lugares naturales o las zonas naturales estrictamente delimitadas, que tengan un valor universal excepcional desde el punto de vista de la ciencia, de la conservación o de la belleza natural
- XV. Patrimonio Turístico: Es el conjunto potencial conocido o desconocido de los bienes materiales e inmateriales a disposición del hombre y que pueden utilizarse mediante un proceso de transformación para satisfacer sus necesidades turísticas. También se define el patrimonio como el conjunto integrado por los atractivos turísticos, planta turística, infraestructura y la superestructura.
- XVI. Producto Turístico: Es el conjunto de bienes y servicios que se ofrecen al mercado en forma individual o en una gama muy amplia de combinaciones resultantes de las necesidades, requerimientos o deseos del turista y/o visitante.
- XVII. Promoción Turística: Implica la difusión de las bondades de la oferta turística hacia los "clientes" potenciales, es decir dar a conocer el producto turístico. Este incluye tanto



los atractivos, como actividades turísticas, infraestructura y todo tipo de servicios que dentro del territorio comunal pueden ser de interés para una visita.

- XXVIII. Recursos Turísticos: Corresponde a todos los bienes y servicios, que por intermedio de la actividad humana y de los medios con que cuenta, hacen posible la actividad turística y satisfacen las necesidades de la demanda.
- XIX. Registro Nacional de Turismo: Consiste en un sistema nacional que permite contar con una base de datos de todos los prestadores de servicios turísticos que efectúen operaciones. Para prestar servicios turísticos de manera legal, los prestadores de servicios deben inscribirse en el mismo.
- XX. Registro Estatal de Turismo: Consiste en un sistema estatal que permite contar con una base de datos de todos los prestadores de servicios turísticos que efectúen operaciones. Para prestar servicios turísticos de manera legal, los prestadores de servicios deben inscribirse en el mismo.
- XXI. Reglamento: Reglamento de Turismo para el Municipio de Apaseo el Grande
- XXII. Turistas: Visitantes que pernoctan en un medio de alojamiento colectivo o privado en el lugar visitado una noche por lo menos.
- XXIII. Visitante: Es toda persona que se desplaza a un lugar distinto al de su entorno habitual, por una duración inferior a doce meses, y cuya finalidad principal del viaje no es la de ejercer una actividad que se remunere en el lugar o país visitado, según corresponda a un visitante interno o un visitante internacional (Naciones Unidas, 1994).
- XXIV. Zona Turística: Corresponde a un espacio físico de extensión variable, con características fisiográficas homogéneas y que cuenta con una unidad paisajística. En su interior se pueden agrupar extensiones territoriales de menor tamaño, denominadas áreas turísticas. La Zona Turística debe contar con infraestructura y servicios de comunicación entre las áreas turísticas que la integran.
- XXV. Zona de Desarrollo Turístico Sustentable: Aquellas áreas del Municipio que, por sus características geográficas, gastronómicas, naturales, históricas, culturales, religiosas o típicas, constituyan un atractivo turístico o representen un potencial para el desarrollo de la actividad en beneficio de sus poblaciones locales, por lo que requieren acciones de planeación, protección y ejecución.
- XXVI. Turismo Alternativo: La categoría de turismo que tiene como fin realizar actividades recreativas en contacto con la naturaleza y las expresiones culturales con una actitud y compromiso de conocer, respetar, disfrutar y participar de la conservación de los elementos y recursos naturales y culturales;
- XXVII. Turismo Cultural: Son aquellos viajes turísticos que realizan las personas motivadas por conocer, comprender y disfrutar el conjunto de rasgos y

elementos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o a un grupo social de un destino;

- XXVIII. Turismo Deportivo: Es aquél cuya principal motivación es participar directamente o como espectador en alguna actividad deportiva; aprovechando de manera sustentable los recursos naturales, así como la infraestructura turística y deportiva del Municipio;
- XXIX. Turismo Gastronómico: Es aquél que tiene como objetivo que el turista conozca y experimente la diversidad culinaria que existe en el Municipio, a través de la promoción de los distintos platillos típicos, productos, eventos gastronómicos, restaurantes y lugares específicos de degustación;
- XXX. Turismo Industrial: Desplazamientos motivados por el interés hacia la tecnología y la actividad industrial que se desarrolla en un lugar, y que tiene por finalidad elevar el nivel cultural del individuo facilitando nuevos conocimientos, experiencias y encuentros;
- XXXI. Turismo Comunitario: Es aquel turismo vivencial, cercano a las comunidades a través del cual los visitantes pueden conocer la cultura y las costumbres de primera mano. Las comunidades son las que le enseñan las tradiciones de las zonas, les preparan las comidas típicas, los alojan en sus casas, les enseñan bailes típicos, les ofrecen productos realizados por ellos mismos;
- XXXII. Turismo de Salud: Actividad que se genera por aquellas personas que buscan el mejoramiento de la salud, rehabilitación o relajación a través de servicios que ofrezcan los prestadores de servicios turísticos en la materia;
- XXXIII. Turismo Social: El segmento turístico destinado a satisfacer las necesidades de cualquier persona que desee viajar en condiciones de economía, seguridad y comodidad;
- XXXIV. Imagen Urbana: Conjunto de elementos naturales o materiales que forman parte del marco visual de los habitantes de una ciudad;
- XXXV. Circuito Turístico: Recorrido turístico que agrupa diversos puntos localizados en una zona geográficamente cercana y accesible dentro de las regiones o zonas turísticas del Municipio, y que cuenta con atractivos, servicios y productos turísticos a lo largo del trayecto;
- XXXVI. Cultura Turística: Conjunto de valores, manifestaciones o expresiones que integran a los miembros de una sociedad determinada con el turismo;
- XXXVII. Potencial Turístico: Característica de un destino, municipio, región o zona en función a su patrimonio cultural que representa o puede representar un atractivo turístico, así como su oferta turística instalada disponible o susceptible de crear para la atracción de turistas;

- XXXVIII. Prestador de Servicios Turísticos: Toda persona física o moral que en forma permanente o eventualmente proporcione, sirva de intermediario o contrate con el turista la prestación de servicios;
- XXXIX. Dirección: Dirección de Desarrollo Económico Sustentable
- XL. Coordinación: La coordinación de Turismo
- XLI. Consejo: Consejo Consultivo Municipal de Turismo de Apaseo el Grande
- XLII. IMPLADEAG. Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo de Apaseo el Grande

**ARTÍCULO 3.-** Se consideran servicios turísticos, los prestados a través de:

- I. Hoteles, moteles, albergues, hostales, casas de renta temporales, cabañas, tiempos compartidos y demás establecimientos de hospedaje, así como campamentos y paradores de casas rodantes que presten servicio a turistas e inmuebles en los que se ofrezca alojamiento de manera temporal o permanente.
- II. Agencias, sub-agencias, operadoras turísticas. comisionistas, mayoristas de viajes dedicados a la asesoría e intermediación para la reservación y contratación de servicios de hospedaje, excursiones y de más servicios turísticos
- III. Guías de turistas, acorde a la clasificación prevista en la normatividad.
- IV. Personas que promuevan, proporcionen, intermedien o contraten servicios turísticos en la vía pública, a nombre de otros prestadores de servicios turísticos.
- V. Restaurantes, cafeterías, establecimientos de arte popular y productos típicos del Municipio y artesanos; centros de recreación y esparcimiento, parques acuáticos y balnearios y discotecas con pista de baile, bares y centros nocturnos que operen de manera temporal o permanente y similares.
- VI. Empresas de sistemas de intercambio de servicios turísticos y comerciantes en general.
- VII. Las empresas de transporte especializado en excursiones o viajes de turismo por tierra o aire, las arrendadoras de automóviles, transportadoras terrestres exclusivas de turismo, central de autobuses y demás bienes muebles y equipos destinados a actividades turísticas.
- VIII. Empresas operadoras de parques temáticos, centros recreativos y de entretenimiento, museos, monumentos históricos de competencia municipal.
- IX. Instalaciones para eventos y reuniones, como son Auditorios, salones, quintas y jardines, operadores de centros de convenciones, exposiciones y recintos feriales.

- X. Actividades educativas y culturales que atiendan preponderantemente al turista o visitante.
- XI. Arrendadoras de bicicletas, motocicletas, cuatrimotos, cualquier vehículo motorizado y vehículos diversos destinados a las realizaciones turísticas.
- XII. Organizadores de eventos de carácter artístico, artesanal, cultural, deportivo o social de cualquier tipo que generen flujos de turismo, así como los espacios dedicados a las manifestaciones culturales y recreativas.
- XIII. Spas y otros establecimientos dedicados al turismo de salud.
- XIV. Negocios de turismo alternativo, de aventura y ecoturismo.
- XV. Centros de enseñanza de idiomas y lenguas, cultura, arte, ciencia y tecnología cuyos servicios estén orientados a turistas.
- XVI. Guías de turistas que son las personas físicas que señala la clasificación que dispone la ley general de turismo.
- XVII. Todos los demás involucrados en los servicios turísticos.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 4.-** La aplicación de las disposiciones contenidas en este reglamento corresponde a:

- I. El H. Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal
- III. El secretario del H. Ayuntamiento
- IV. El Director de Desarrollo Económico Sustentable
- V. La Coordinación de Turismo
- VI. La Dirección de Desarrollo Urbano
- VII. La Coordinación de Fiscalización
- VIII. El centro de Salud Local, y
- IX. La Dirección de Seguridad pública, transito, protección civil, bomberos, vialidad y transporte.



- X. La Coordinación de Archivo Municipal
- XI. Cronista Municipal
- XII. La Subdirección de Comunicación Social
- XIII. El Director de Casa Cultura Antonio Plaza
- XIV. Instituto Municipal de Planeación de Apaseo el Grande

**ARTÍCULO 5.-** Son atribuciones del H. Ayuntamiento en materia turística, además de las establecidas en leyes y reglamentos municipales, las siguientes:

- I. Revisar el programa de Desarrollo Turístico de Apaseo el Grande, acorde a los programas federales y estatales correspondientes.
- II. Promover ante las autoridades estatales y federales competentes la declaratoria de las zonas de desarrollo turístico en el Municipio, además considerándose la posibilidad de que el Municipio pueda integrar con otros municipios alguna zona de desarrollo turístico que puedan ser prioridad para el Estado.
- III. Impulsar el desarrollo de infraestructura turística e incluirlo en el plan de Ordenamiento territorial
- IV. Promover, planear y ejecutar obras de infraestructura para el desarrollo de la actividad turística.
- V. Regular la actividad turística que se realice en la vía pública.
- VI. Revisar y actualizar permanentemente toda la reglamentación municipal en materia de turismo.

**ARTÍCULO 6.-** Son atribuciones del presidente Municipal en materia turística, además de las establecidas en leyes y reglamentos municipales las siguientes:

- I. Vigilar que el programa de Desarrollo Turístico de Apaseo el Grande se cumpla en tiempo y forma.
- II. Gestionar ante las instancias competentes el otorgamiento de estímulos para incentivar la inversión en materia turística.
- III. Establecer mecanismo de cooperación con los sectores públicos, sociales y privados para integrar y difundir información turística.

- IV. Promover e incentivar la participación en los modelos de certificación a los prestadores de servicios turísticos en el Municipio, en coordinación con las autoridades federales y estatales.
- V. Promover los recursos y la oferta turística en el municipio con base en el marco de las políticas de promoción estatal y nacional.

**ARTÍCULO 7.-** Son facultades del Director de Desarrollo Económico Sustentable además de las establecidas en leyes y reglamentos municipales, las siguientes:

- I. Gestionar el apoyo y la coordinación con dependencias municipales, estatales y federales, así como los organismos del sector privado, a fin de promover la constitución y promoción de empresas y servicios turísticos, a través de la suscripción de acuerdos de colaboración y convenios.
- II. Promover y ejecutar el programa de Desarrollo Turístico de Apaseo el Grande.
- III. Contemplar dentro del programa de Desarrollo Turístico de Apaseo el Grande, acciones a favor de las personas con discapacidad.
- IV. Brindar información, asesoría y atención al turista o visitante.
- V. Participar en la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos: y
- VI. Colaborar con los programas parciales de desarrollo urbano, conservación y mejoramiento de los centros históricos en colaboración con las dependencias municipales de competencia.
- VII. Organizar las diversas fiestas patronales y populares del municipio en coordinación con los comités de cada una.
- VIII. Coadyuvar con las autoridades civiles, educativas y religiosas, en coordinación con los comités, en la organización, preparación y desarrollo de las fiestas patronales y populares.
- IX. Supervisar que el Consejo de turismo sesione y realice las minutas de los acuerdos tomados generando las herramientas necesarias para que se le pueda dar seguimiento a los acuerdos que de él emanen.
- X. Generar una evaluación anual del impacto turístico en el municipio.
- XI. Crear un sistema de información estadística sistematizado con indicadores turísticos como lo son: flujo de visitantes, origen de los visitantes, gasto promedio, estadia promedio, modalidad de viaje; auxiliándose y con apoyo de los integrantes del comité.

- XII. Participar y coadyuvar en los esfuerzos que realizan los gobiernos estatales y federales dentro del proceso de planeación turística, promoviendo la participación de los sectores social y privado.
- XIII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal en el uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, así como las que determinen este reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** Son facultades de la Coordinación de Turismo en Materia turística, además de las establecidas en leyes y reglamentos municipales, las siguientes:

- I. Aplicar el Programa de Desarrollo Turístico de Apaseo el Grande.
- II. Hacer propuestas de mejoramiento al Programa de Desarrollo Turístico de Apaseo el Grande.
- III. Elaborar y administrar un registro de servicios turísticos del municipio conforme a las leyes y reglamentos aplicables a la materia el cual contendrá los datos generales de la persona física o moral que preste el servicio, el tipo y clase de servicios que se presten, la categoría conforme a las normas mexicanas oficiales aplicables y la demás información que es prestador estime necesario para fines de difusión y promoción.  
  
Se fijarán medidas para la permanente actualización del registro, así como la protección de datos personales de los prestadores de servicios y sus establecimientos, proporcionando al público una información clara y objetiva del servicio.
- IV. Colaborar con Inventario turístico estatal, el Registro Estatal de Turismo, el Registro Nacional de Turismo, atlas turístico y con el Sistema Estatal de información Turística.
- V. Promover entre los prestadores de servicios turísticos la capacitación de su personal con las autoridades estatales y federales en materia turística.
- VI. Realizar acciones de difusión, promoción y publicidad turística.
- VII. Promocionar los atractivos y servicios turísticos que se ofrecen el Municipio.
- VIII. Realizar programas en los que se promueva el turismo social, tomando en cuenta la realidad y necesidades de los distintos grupos sociales como estudiantes, trabajadores, empleados de cualquier dependencia de administración pública, jubilados, pensionados, adultos mayores, pobladores de comunidades que representen un rezago económico, personas con discapacidad y otros similares con el objetivo de lograr el acceso de estos grupos a lugares de interés turístico.

Para garantizar lo establecido en el párrafo que antecede se promoverá la suscripción de acuerdos y convenios con los prestadores de servicios, con la finalidad de gestionar y establecer acciones que faciliten el acceso de toda persona a sus instalaciones, goce

y disfrute, así como el diseño de paquetes, precios y tarifas que hagan posible el acceso de toda persona al turismo.

- IX. Las demás que le determine el director en el uso de sus funciones legales y reglamentarias.

**ARTÍCULO 9.-** Para la implementación de la política turística en el Municipio se observará los principios de sustentabilidad, sostenibilidad, accesibilidad, calidad y gestión a que se refiere la Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DEL CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO DE APASEO EL GRANDE.**

**ARTÍCULO 10.-** El Consejo Consultivo de turismo de Apaseo el Grande es un organismo en donde concurren activamente los representantes honorarios de los organismos e instituciones públicas, privadas y sociales del sector con el objetivo de asesorar y brindar apoyo técnico, estableciendo las bases para un óptimo aprovechamiento de los recursos turísticos y culturales del municipio, tendrá una vigencia de tres años, y su cambio será ratificado y protestado por el H. Ayuntamiento en el mes de Enero posterior del 10 de octubre cuando se efectuó cambio de Gobierno Municipal, pudiendo ser reelectos los integrantes de la iniciativa privada por un periodo adicional, con el propósito y obligación de darle continuidad a los proyectos y al programa de desarrollo turístico municipal, siempre que hayan cumplido con las metas establecidas por el propio consejo.

El presidente Municipal realizará la convocatoria a la iniciativa privada y a las asociaciones para integrar al consejo en el mes de octubre. Una vez protestados por el H. Ayuntamiento los miembros de la iniciativa privada en la primera sesión del Consejo se acordará quien será el secretario y tesorero, y los integrantes de la iniciativa privada salientes seguirán en función hasta que se den los nuevos nombramientos de las personas entrantes.

**ARTÍCULO 11.-** El Consejo Consultivo de Turismo de Apaseo el Grande se integrará de la siguiente manera.

- I. Un Presidente Honorario, que será el Presidente Municipal o quien delegue
- II. Un vicepresidente, que será el miembro de la Comisión de Desarrollo Económico Sustentable, del H. Ayuntamiento.
- III. Un secretario; que será un integrante de la iniciativa privada del sector servicios.



- IV. Un Tesorero: que será un integrante de la iniciativa privada del sector servicios.
- V. Un Director Ejecutivo; que será el Director de Desarrollo Económico Sustentable del Municipio; y

VI. Los consejeros siguientes:

El titular de la coordinación de turismo

- a) Un representante de hoteleros
- b) Un representante de restauranteros
- c) Un representante de transportación terrestre urbana, sub urbana y rural.
- d) Un representante de los comercios, Artesanos, Balnearios, Parques y Campamentos eco turísticos.
- e) Un representante de instalaciones para eventos y reuniones, como lo son auditorios, salones, jardines de fiestas; y
- f) Un representante de la Secretaría de Turismo del Estado.

Los consejeros deberán asignar desde la integración del Consejo para casos de ausencias a un suplente y lo harán por escrito dirigido al Director Ejecutivo, y la persona registrada tendrá derecho a voz y voto.

#### **ARTÍCULO 12.-** De las funciones del Consejo.

Compete al Consejo las siguientes funciones.

- I. Contribuir en la elaboración y presentación al H. Ayuntamiento del Programa de Desarrollo Turístico.
- II. Participar en los proyectos de desarrollo turístico emitidos por la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y Turismo;
- III. 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;
- IV. Participar en la Delimitación de las zonas destinadas a establecimientos turísticos; en conjunto con el H. Ayuntamiento, y las dependencias involucradas es la instalación de establecimientos;
- V. Disponer lo conducente para su participación en coordinación de eventos de atracción turística como ferias, congresos, exposiciones, festivales culturales, y

demás actividades análogas, fomentando en su caso, las artesanías y los productos representativos de la región para efectos turísticos;

- VI. Solicitar apoyo y asesoría a las autoridades tanto estatal como federal en materia turística en relación a la capacitación;
- VII. Promover el desarrollo integral de los destinos turísticos del Municipio. Así como sugerir la vocación turística de las zonas del Municipio;
- VIII. Hacer propuestas sobre reformas o adiciones a los reglamentos del Municipio al H. Ayuntamiento para mejorar el desarrollo turístico del Municipio;
- IX. Ejercer las demás facultades y obligaciones que le asignen otros ordenamientos jurídicos aplicables.
- X. Lograr la concertación de las políticas públicas y programas especializados en materia turística.
- XI. La elaboración de recomendaciones a los miembros del sector procurando elevar la calidad y competitividad de los servicios turísticos.
- XII. Proponer al ayuntamiento las zonas de desarrollo turístico prioritarias.
- XIII. Proponer al municipio el retiro de anuncios, rótulos y letreros; así como de postes, transformadores, construcciones e instalaciones de cualquier otra índole que afecte la imagen de un inmueble del patrimonio cultural.
- XIV. Proporcionar el Visto Bueno para los permisos que se solicitan a secretaria de Ayuntamiento para la realización de los eventos en el primer cuadro de la Ciudad.
- XV. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, señale este reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **ARTÍCULO 13.-** Corresponde al presidente del Consejo

- I. Presidir las sesiones del Consejo
- II. Representar al consejo y hacer cumplir sus acuerdos
- III. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de Consejo
- IV. Delegar sus facultades en el vicepresidente o director ejecutivo, en el secretario, en los casos que los considere necesario; y
- V. Tomar las decisiones que estime conveniente para la consecución y realización de los objetivos del Consejo.

**ARTÍCULO 14.-** Corresponde al vicepresidente del Consejo.

- I. Presidir las reuniones del Consejo en ausencia del presidente
- II. Vigilar en ausencia del presidente, que se lleven a efecto las recomendaciones y acuerdos del Consejo; y
- III. Representar al Consejo por acuerdo del presidente del Consejo y las demás que determine el presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 15.-** Corresponde al secretario del Consejo.

- I. Auxiliar al presidente o vicepresidente en las reuniones del Consejo.
- II. Representar al consejo por acuerdo del presidente del Consejo y las demás que determine el presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde al Tesorero del Consejo.

- I. Presentar al Consejo un programa de incentivos para los sectores de servicios para mejorar el sector turístico
- II. Realizar recomendaciones para el buen uso de los recursos asignados al turismo de Apaseo el Grande, y
- III. Las demás que determine el presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde al Director Ejecutivo.

- I. Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo.
- II. Vincularse con todos los sectores de servicios del Municipio para que participen activamente todos los representantes de los organismos de la iniciativa privada dentro y fuera del Consejo; y
- III. Preparar y llevar la agenda relativa a las sesiones del Consejo.
- IV. Convocar con acuerdo del presidente del Consejo y preparar el orden del día de las mismas.
- V. Preparar los informes al Consejo en cada sesión.

- VI. Levantar las actas correspondientes de las sesiones ordinarias y extraordinarias, pasar lista de los presentes en las reuniones y levantar las firmas de los asistentes, así como dar lectura al acta anterior para su aprobación y tomar nota de los acuerdos; y
- VII. Las demás que le determinen el presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde a los consejeros

- I. Presentar propuestas en materia turística
- II. Participar en todas las acciones que acuerde el Consejo.
- III. Promover la participación activa de su sector; y
- IV. Las demás que determine el presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 19.-** Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto.

**ARTÍCULO 20.-** Los cargos de los integrantes del Consejo son honoríficos por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna en el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 21.-** El Consejo podrá invitar a personas con experiencia en materia turística a participar en el desarrollo de sus sesiones, para conocer de los asuntos que tengan relación a sus funciones, quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 22.-** El Consejo Municipal de Turismo sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el presidente ejecutivo, y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

**ARTÍCULO 23.-** El Consejo Municipal de Turismo se reunirá en forma ordinaria cada 3 meses y celebrará reuniones extraordinarias cuando así se requiera. El secretario, convocará a las sesiones con una anticipación de 48 horas.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **ZONAS DE DESARROLLO TURISTICO PRIORITARIO Y ÁREAS DE DESARROLLO TURÍSTICO**



**ARTÍCULO 24.-** Serán consideradas como zonas de desarrollo turístico prioritario y áreas de desarrollo turístico aquéllas que, con previa solicitud de ayuntamiento, cuando por sus características naturales, histórico-monumentales o culturales, constituyen un atractivo turístico y que son susceptibles de recibir promoción y desarrollo turístico prioritario

**ARTÍCULO 25.-** Para solicitar la declaratoria, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- I. Los antecedentes y características naturales, arqueológicas, históricas, monumentales, artísticas, culturales, religiosas, recreativas o sociales, que permitan definir la vocación turística de la zona y de atractivo turístico;
- II. La delimitación de la zona, a través de un croquis de localización;
- III. Los objetivos de la declaratoria;
- IV. Los lineamientos para la formulación de los programas de desarrollo turístico aplicables en la zona, como son:
  - a) Dictamen de Impacto Ambiental;
  - b) Dictamen de autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en su caso;
  - c) Estudio de factibilidad de infraestructura;
  - d) Declaratoria de uso de suelo;
  - e) Perspectivas y expectativas a corto, mediano y largo plazo
  - f) Los mecanismos de concertación con los sectores social y privado para incorporar su participación en los programas de desarrollo turístico de la zona, para la dotación de infraestructura y equipamiento urbano para el desarrollo turístico, la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como la conservación, en su caso, de las áreas naturales protegidas; el desarrollo socioeconómico y cultural de los habitantes del Municipio y la región; la constitución de reservas territoriales, el establecimiento de centros dedicados al turismo social, y las demás necesarias para el desarrollo turístico, y
  - g) Los demás elementos que permitan el cumplimiento de los objetivos de la declaratoria que se presentara ante La Secretaría de Turismo de la Administración Pública Federal y de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Turismo y el Reglamento aplicable

**ARTÍCULO 26.-** Se considera zona de interés turístico, las que por sus características geográficas, naturales, históricas, culturales o típicas constituyen un atractivo real y potencial comprobado.

**ARTÍCULO 27.-** La realización de nuevas construcciones, así como los anuncios o rótulos que se coloquen en una zona que se declare de interés o desarrollo, deberá ajustarse al carácter y estilo arquitectónico de la misma, previa autorización y o evaluación técnica de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y el Instituto Municipal de Planeación de Apaseo el Grande, conforme a su reglamentación vigente.

**ARTÍCULO 28.-** Tratándose del espacio que ocupan las áreas de desarrollo turístico, en caso de efectuarse cualquier tipo de construcciones o llevar a cabo la instalación de anuncios publicitarios, éstos deberán ajustarse al carácter y estilo arquitectónico señalado por la Dirección de Desarrollo Urbano y contando con un visto bueno de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable de conformidad a las recomendaciones correspondientes.

**ARTÍCULO 29.-** El Municipio, a través de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y la Coordinación de Turismo competente, en colaboración con las autoridades que correspondan, promoverán la determinación y reglamentación de las áreas de desarrollo turístico prioritario.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS**

**ARTÍCULO 30.-** Los prestadores de servicios turísticos municipales tendrán los siguientes derechos, facultades y prohibiciones:

- I. Conocer los planes y programas elaborados por la Dirección de Desarrollo Económico y la Coordinación de Turismo y participar en ellos, con la finalidad de incrementar y fomentar el turismo a nivel municipal;
- II. Ser incluidos en las publicaciones que emita la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y la Coordinación de Turismo;
- III. Solicitar y recibir por parte de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y la Coordinación de Turismo el asesoramiento destinado al mejoramiento de los servicios turísticos.

**ARTÍCULO 31.-** Los prestadores de servicios turísticos municipales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar a la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable los datos e Información estadística que le sean solicitados en relación con la actividad Turística que llevan a cabo;
- II. Proporcionar a la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable Municipal las tarifas correspondientes a los servicios que prestan;

- III. Respetar las tarifas ofrecidas al turista;
- IV. Velar por los intereses y seguridad de los turistas;
- V. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de higiene y seguridad de los locales, instalaciones y equipos en donde se ofrezcan servicios al turista.
- VI. Proporcionar la información que le sea solicitada por las autoridades competentes, respecto de los servicios que presta.
- VII. Las demás que establecen los ordenamientos legales aplicables.
- VIII. Cumplir con las capacitaciones, talleres y/o entrenamientos para elevar la calidad, atención y servicio al turista.
- IX. Contar con la Cedula Turística que los acredita como prestadores de servicios aprobados por la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable. Que se especifica en el capítulo V, Artículo 23 del Reglamento de mercados públicos y uso de la vía pública para el ejercicio de la actividad comercial en el Municipio de Apaseo El Grande, Guanajuato.
- X. Darse de alta en el Registro Estatal y Registro Nacional de Turismo con la finalidad de contribuir a la base de estadística de empresas de servicios.

**ARTÍCULO 32.-** Los prestadores de servicios turísticos municipales tendrán las prohibiciones contenidas en el artículo 17, Fracciones I a la XVII del Reglamento de mercados públicos y uso de la vía pública para el ejercicio de la actividad comercial en el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

## **CAPITULO SEXTO**

### **DE LA PROTECCION Y ORIENTACION AL TURISTA**

**ARTÍCULO 33.-** Para los efectos de orientación y protección al turista se deberá brindar los servicios que a continuación se enlistan:

- I. Servicio de atención telefónica;
- II. La información derivada del catálogo de oferta turística;
- III. El servicio de orientación y emergencia mecánica;
- IV. Atender toda clase de queja, sugerencia o necesidad de apoyo al turista, canalizándolo a la autoridad competente en los casos y apoyando sus gestiones, en la medida de lo posible;

- V. Conciliación de intereses entre los Prestadores de Servicios Turísticos y el turista, buscando una solución equitativa para ambas partes, a fin de que se mantenga la buena imagen del centro turístico involucrado;
- VI. Denunciar ante las autoridades competentes, con base en las anomalías detectadas, a los prestadores de servicios que ameriten ser sancionados; y
- VII. El establecimiento de los módulos de información y orientación en las terminales de autobuses y zonas de ingreso o accesos turísticos.

**ARTÍCULO 34.-** La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable se coordinará con las áreas relacionadas con la expedición de licencias municipales para la operación de giros del sector, y dictaminará los casos en que, para expedir la licencia, los Prestadores de Servicios Turísticos requieran el respaldo de una prima de seguro de responsabilidad civil para la protección del turista.

**ARTÍCULO 35.-** Todos los servidores públicos del Ayuntamiento deberán prestar auxilio y atención al turista. Los servidores públicos que tengan contacto directo y permanente con el turista, deberán portar un gafete de identificación con fotografía, en un lugar visible, que expedirá para tal efecto la Presidencia a través del área de Recursos Humanos y que deberá contener el número de folio y nombre del servidor público.

**ARTÍCULO 36.-** La Subdirección de Comunicación Social trabajará coordinadamente con la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable a través de la Coordinación de Turismo, para la generación de boletines, materiales impresos y digitales para difundirlos entre los medios de información, y proveer en particular a los periodistas que así lo soliciten, respecto de los diversos sitios del catálogo de oferta turística.

## **CAPITULO SEPTIMO**

### **DE LA CALIDAD Y COMPETITIVIDAD TURISTICA**

**ARTÍCULO 37.-** La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable, en coordinación con las autoridades Estatales, Federales y con el Sector Empresarial Turístico, se apoyarán con las instituciones educativas, con el propósito de preparar personal profesional y técnico y de brindar capacitación y actualización en las diferentes ramas de la actividad turística, tendientes a mejorar los servicios turísticos.



**ARTÍCULO 38.-** La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable promoverá los acuerdos y convenios con diferentes instituciones educativas, para que algunos de sus alumnos, presten servicio social en aquellas áreas turísticas municipales que a juicio de la secretaria y con la autorización del Ayuntamiento, resulten necesarias.

**ARTÍCULO 39.-** La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable 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.

## **CAPITULO OCTAVO DE LOS PROMOTORES TURISTICOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 40.-** Son promotores turísticos municipales, aquellas personas que, sin tener la categoría de guías de turista, son contratados por los turistas para proporcionarles asesoría y orientación acerca de los atractivos turísticos con que cuenta el municipio.

Todo promotor turístico municipal deberá estar debidamente autorizado y registrado por la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable a través de la Coordinación de turismo, previo cumplimiento de los requisitos que establecen en el presente Reglamento, derivado y fundamentado en los acuerdos y convenios celebrados con autoridades federales y estatales de la materia.

**Artículo 41.-** La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable a través de la Coordinación de Turismo llevará el registro y control de los promotores turísticos municipales, quienes, para obtener su credencial de autorización, deberán realizar el trámite y cubrir los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud que le será proporcionada por la Coordinación de Turismo, la cual entre otras cosas deberá contener todos los datos personales del solicitante.
- II. Una vez completados los datos de la solicitud, deberá ser entregado en la Coordinación de Turismo, a la cual deberá acompañarse de la siguiente documentación:
  - a) Permiso vigente otorgado por la Secretaria de Turismo del Estado.
  - b) Póliza de seguro vigente, contratado por cobertura amplia, del vehículo que pretenda utilizar para la realización de sus actividades.

## **CAPITULO NOVENO**

## PROTECCIÓN, EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN TURÍSTICA

**ARTÍCULO 42.-** La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable a través de la Coordinación de turismo conjuntamente y de acuerdo a las políticas y lineamientos de la Secretaría de Turismo, promoverá en el ámbito de su competencia la celebración de acuerdos, y establecerá bases de coordinación con otras dependencias y entidades de la administración pública municipal y federal y estatal, además de organizaciones de los sectores social y privado, en materia de protección, educación, capacitación y concientización turística.

### CAPITULO DECIMO

#### ATENCIÓN AL TURISTA

**ARTÍCULO 43.-** La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable tendrá un módulo de atención, a través del cual los turistas podrán acceder a información turística, externar sus comentarios, sugerencias y quejas, respecto a las áreas de desarrollo turístico;

Así mismo para el caso de que alguna persona en su carácter de turista considere oportuno hacer notar alguna falta de atención o insatisfacción obtenida en la contratación de servicios, la persona a cargo del módulo indicado en el párrafo que antecede, tomará nota a efecto de que dicha manifestación del turista sea canalizada al Consejo, para su análisis y se tomen las medidas pertinentes.

### CAPITULO DECIMO PRIMERO

#### DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TURISTICO DE APASEO EL GRANDE

**ARTÍCULO 44.-** El programa de Desarrollo Turístico de Apaseo el Grande tendrá cuando menos lo siguiente.

- I. Marco histórico.
- II. Marco Jurídico.
- III. Diagnóstico
- IV. Congruencia con los instrumentos de planeación municipales y estatales.
- V. Objetivos.

- VI. Acciones y planes a desarrollar.
- VII. Recursos.
- VIII. Indicadores y Metas.
- IX. Seguimiento y Evaluación.
- X. Plan de Acción.

**ARTÍCULO 45-** El programa tendrá que ser objetivo y estará alineado al Programa de Desarrollo Turístico del Estado y al Programa Sectorial Turístico del Gobierno Federal.

**ARTÍCULO 46.-** El programa de Desarrollo turístico de Apaseo el Grande tendrá que presentarse en la última semana del mes de septiembre de cada 3 años, cuando sea el cambio de Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 47.-** El H. Ayuntamiento se coordinará con la Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato, para la promoción y fomento de la actividad turística (del Municipio) en el Estado, así como para incrementar la calidad en los servicios turísticos ofertados.

## **CAPITULO DECIMO SEGUNDO**

### **DEL INVENTARIO TURISTICO DE APASEO EL GRANDE**

**ARTÍCULO 48.-** El Director de Desarrollo Económico Sustentable con la colaboración de la Dirección de Desarrollo Urbano, la Coordinación de Archivo Municipal, Cronista Municipal, la Subdirección de Comunicación Social y el Director de Casa de Cultura realizaran el inventario turístico de Apaseo el Grande, el cual será parte del Inventario turístico del Estado y contendrá los recursos naturales, culturales, históricos, arquitectónicos, festividades, usos y costumbres que constituyen un atractivo turístico, así como los productos y servicios turísticos, el cual se actualizará cada año.

**ARTÍCULO 49.-** El Consejo utilizará el inventario turístico de Apaseo el Grande como una herramienta para la planeación, promoción y competitividad del Sector Turístico en el Municipio, además servirá para la integración y actualización del inventario turístico Estatal, de acuerdo a lo previsto en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**TITULO SEGUNDO**  
**CAPITULO PRIMERO**  
**DE LA DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL**

**ARTÍCULO 50.-** La Declaratoria de Patrimonio Cultural en inmuebles considerados monumentos, con valor arqueológico, artístico, histórico o patrimonial deberán apegarse a lo establecido por la legislación estatal y/o federal correspondiente y al presente Reglamento. Serán susceptibles de ser declarados como patrimonio cultural en el Municipio, los siguientes:

- I. Bienes Históricos: Los muebles e inmuebles que se encuentren relacionados con la historia del Estado, que no sean de competencia federal, que manifiesten la expresión de una época determinada, ejecutada con dominio de la técnica, estilos y materiales y que contengan elementos con valor estético propios de la región;
- II. Bienes Artísticos o Monumentos: Los muebles e inmuebles que posean valor estético;
- III. Bienes culturales de carácter popular: Las expresiones espontáneas que manifiesten tradiciones y raíces populares;
- IV. Bienes científicos y tecnológicos: Los que reflejen la creatividad e intelecto de la comunidad y personas que residan en Apaseo el Grande;
- V. Zonas protegidas: Las áreas geográficas que por su valor histórico, artístico, tradicional, simbólico y urbanístico se agrupen en zona histórica, centro histórico, zona típica y barrios tradicionales.
- VI. Las obras escultóricas;
- VII. La pintura mural y la pintura de caballete en todas sus expresiones;
- VIII. Las obras de grabado en alto y bajo relieve;
- IX. El equipamiento urbano tradicional, los caminos históricos, vías públicas, puentes, cementerios, panteones, parques, haciendas, plazas y jardines; así como los símbolos urbanos;
- X. Los lugares de belleza natural;
- XI. Las zonas y lugares de monumentos paleontológicos, arqueológicos, artísticos e históricos que sean declarados como tales por la autoridad competente;



- XII. Las obras que presenten en su técnica de ejecución referencias históricas, sociales, artísticas y culturales como los trajes típicos, fotografía, o similares;
- XIII. Los documentos históricos pertenecientes al municipio.
- XIV. Las obras literarias y partituras;
- XV. Artesanías;
- XVI. Las manifestaciones artísticas y cultura popular, que se reflejan en la historia oral, leyendas, dichos o consejas, ritos, danzas, folklore regional, gastronomía, fiestas populares, medicina tradicional, herbolaria, juegos, dialectos, léxico y la música que constituyen elementos de identidad al Municipio; y
- XVII. Los de valor cultural para el Municipio contenidos en cualquier medio, incluyendo los electrónicos o magnéticos que almacenen información referente al patrimonio cultural del Estado.

**ARTÍCULO 51.-** Cualquier persona interesada podrá promover ante el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable el establecimiento de la declaratoria para que un bien sea considerado como patrimonio cultural. Para los efectos a que se refiere el párrafo anterior, los interesados deberán presentar junto con su petición los documentos e investigaciones que justifiquen la solicitud. La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable del Municipio solicitará al Instituto Municipal de Planeación de Apaseo el Grande una evaluación técnica respecto a la solicitud.

**ARTÍCULO 52.-** Los propietarios responsables o poseedores de los bienes que se proponen sean declarados como patrimonio cultural, están obligados a permitir y facilitar su inspección por parte del INAH y la autoridad municipal según corresponda, con el objeto de elaborar propuestas o en su caso emitir recomendaciones de conservación, mismas que deberán ser remitidas al Consejo para su dictamen.

**ARTÍCULO 53.-** Presentada la propuesta por el particular, el titular del Ayuntamiento la remitirá para su análisis al Consejo. Una vez analizado por el Consejo se remitirá nuevamente al titular del Ayuntamiento para sesionar en pleno y posterior a ello para hacer de conocimiento y petición formal al Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) o la Secretaría de Desarrollo Social y Humano en su caso pertinente, mismo que abrirá un periodo de información pública cuya duración dependerá de la legislación vigente, para lo cual se deberá publicar la información correspondiente en el Periódico Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado, a fin de recibir opiniones por escrito. En este periodo el propietario que considere que su bien no cumple con los requisitos para ser inscrito como patrimonio cultural deberá presentar las pruebas necesarias que avalen su propuesta. Así mismo todo el procedimiento se hará conforme a las leyes Estatales y Federales vigentes en materia.

**ARTÍCULO 54.-** El Consejo analizará la información y la factibilidad de la procedencia de la declaratoria, y su dictamen será remitido al titular del Ayuntamiento para sesionar en pleno y posterior a ello para el trámite conducente. Asimismo, se dará a conocer por escrito el dictamen del Consejo a los interesados.

**ARTÍCULO 55.-** El decreto para que un bien sea declarado parte del patrimonio cultural deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado y contendrá lo siguiente:

- I. Nombre con que se conoce el bien o la zona;
- II. Su ubicación;
- III. La delimitación de su zona de protección en texto y en planos;
- IV. Su clasificación, según su temporalidad de origen;
- V. Sus tipologías, según lo establecido en el Artículo \*(1 de esta propuesta) de este Reglamento;
- VI. Su descripción sucinta en texto, incluyendo información sobre su estado actual, adjuntando fotografías;
- VII.-La justificación y fundamento legal de la propuesta; y
- VIII.- La definición y listado de sus partes integrantes, pertenencias y accesorios.

**ARTICULO 56.-** Una vez publicada la declaratoria en el Periódico Oficial el Ayuntamiento turnará al Registro Público de la propiedad y el Comercio, al Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Apaseo el Grande, a la Dirección de Obra Pública y a la Dirección de Desarrollo Urbano para que el bien descrito sea dado de alta e incluido en el catálogo respectivo y notificando personalmente al interesado.

**ARTÍCULO 57.-** Los bienes afectos al patrimonio cultural deberán ostentar un distintivo que facilite su identificación, según lo establezca el reglamento respectivo con las especificaciones de su ámbito, sin que éste afecte el bien.

**ARTÍCULO 58.-** En caso de que se amplíe el conocimiento por medio de la investigación de información complementaria o diferente a la establecida en las declaratorias sobre zonas o bienes afectos al patrimonio cultural, la misma se deberá anexar a su título oficial, al registro y a su expediente respectivo. Si a través de esta información se demostrase que la zona o bien de que se trate carece de los valores que en esta Reglamento se establecen, se podrá

tramitar su exclusión, para lo cual se deberá seguir el mismo procedimiento que para su establecimiento.

**ARTÍCULO 59.-** La adscripción al patrimonio cultural de una zona o bien tendrá los siguientes efectos:

- I. En los casos en que se grave el bien o sea sujeto de actos de traslación de dominio, se deberá dar aviso por escrito a las autoridades correspondientes por parte del propietario o del Notario Público que realice la operación;
- II. Sólo podrá ser restaurado o demolido parcialmente, previa autorización de las autoridades correspondientes tanto estatales como Municipales, y opinión del Consejo;
- III. En ningún supuesto se procederá a la demolición total;
- IV. Se tendrá derecho a los estímulos que emita el Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones aplicables. Deberá garantizarse por vía reglamentaria su accesibilidad al público, según sea el caso.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO**

**ARTICULO 60.-** Las denuncias por incumplimiento de contrato o infracción a lo que estipula la presente ley, según sea el caso, se harán ante el ayuntamiento, de conformidad a los acuerdos de coordinación que para ello se determine, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de servicios tiene la Procuraduría Federal del Consumidor.

## **CAPITULO TERCERO**

### **PRESENTACIÓN DE QUEJAS**

**ARTICULO 61.-** El turista podrá presentar su queja, denuncia o reclamación ante la Secretaría o los ayuntamientos, de manera personal o por medio de la plataforma de transparencia del Municipio.

Cuando la queja, denuncia o reclamación se trate de hechos que no pongan en riesgo la seguridad de los turistas, y deriven del incumplimiento de los servicios, la Secretaría o la autoridad municipal, podrán orientar y, en su caso, conciliar entre los interesados para una solución al conflicto; en caso contrario deberá turnar la queja ante la autoridad competente

## TITULO TERCERO DE LOS PERMISOS

**ARTÍCULO 62.-** Todo lo referente al otorgamiento de permisos, así como de los requisitos y trámites para su obtención, refrendo y traspaso están sujetos a lo dispuesto en el Reglamento de Mercados Públicos y Uso de la Vía Pública para el ejercicio de la actividad comercial en el Municipio de Apaseo el Grande Guanajuato. Título tercero, Capítulo I, Sección Primera, Artículos 79 al 126.

### CAPITULO PRIMERO CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LOS PERMISOS

**ARTÍCULO 63.-** Los permisos que se prevén en el presente Reglamento, se extinguen por las causales siguientes:

- I. Expiración de la vigencia, siempre y cuando no se haya solicitado su refrendo;
- II. Enajenar o gravar el permiso;
- III. Dejar de pagar, en forma oportuna, los derechos que se hayan fijado por el otorgamiento del permiso, así como su refrendo;
- IV. Por no iniciar la actividad comercial una vez que haya sido otorgado el permiso;
- V. A solicitud del comerciante;
- VI. No cumplir con los requisitos estipulados, y;
- VII. Por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento y en la Ley;

**ARTÍCULO 64.-** Únicamente para los casos previstos por las fracciones II, III y IV del artículo anterior, la unidad administrativa responsable de llevar a cabo las funciones de fiscalización llevará a cabo un procedimiento de extinción, el cual se sujetará a lo siguiente:

- I. Iniciará de oficio o a instancia de parte con interés legítimo;
- II. Se notificará la iniciación del procedimiento al titular del permiso, para que en el término de tres días hábiles manifieste lo que a su interés convenga;



- III. Para el caso de que se hayan ofrecido pruebas, se abrirá un periodo probatorio por quince días hábiles, las cuales se desahogarán en el lugar y día que fije la unidad administrativa responsable de llevar a cabo las funciones de fiscalización;
- IV. Se dictará resolución dentro del plazo de diez días siguientes al vencimiento del plazo para el desahogado de pruebas, y;
- V. La resolución se notificará personalmente al titular del permiso. Para los casos previstos en las fracciones I y V del mismo artículo la unidad administrativa responsable de llevar a cabo las funciones de fiscalización emitirá un acuerdo.

**ARTÍCULO 65.-** Una vez que se actualice alguna causa de extinción y así lo haya determinado la unidad administrativa responsable de llevar a cabo las funciones de fiscalización, ésta le requerirá al titular del permiso, su credencial de identificación.

**ARTÍCULO 66.-** Si la actividad comercial se hubiere realizado en un puesto, el comerciante deberá de retirarlo de la vía pública, de lo contrario se entenderá que el mismo está en estado de abandono, para lo cual la unidad administrativa responsable de llevar a cabo las funciones de fiscalización podrá retirarlo y canalizarlo a la dependencia correspondiente.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE LAS ZONAS PARA EJERCER EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 67.-** El ejercicio de la actividad comercial en vía pública se sujetará a las áreas que la unidad administrativa responsable de llevar a cabo las funciones de fiscalización determine, para ello deberá de tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Cuidar y proteger la imagen urbana y aquellas zonas caracterizadas por su belleza natural, arquitectónica, valor escénico, de paisaje;
- II. Preservar y salvaguardar los bienes del dominio público municipal
- III. Proteger los lugares que con el ejercicio de la actividad comercial afecten el interés y espacio público, la vialidad vehicular y de peatones;
- IV. Solicitar el visto bueno de la Dirección Desarrollo Económico Sustentable previo a que la unidad administrativa responsable de llevar a cabo las funciones de fiscalización autorice un permiso dentro de las plazas de los parques, jardines y centro histórico;
- V. Cumplir con lo señalado en la normatividad aplicable al caso, y;

- VI. Obtener las opiniones de la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable (Turismo).

**ARTÍCULO 68.-** Queda prohibido el comercio semi-fijos en los lugares siguientes:

- I. Camellones y cruceros de la vía pública;
- II. Vialidades primarias como avenidas y bulevares;
- III. Al exterior y en un perímetro de 100 metros de cualquier inmueble que se considere un centro educativo, un templo o una institución religiosa, instituciones de salud y edificios públicos;
- IV. Dentro de un perímetro de 100 metros del primer cuadro de la ciudad.

### **CAPITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 69.-** El procedimiento administrativo persigue la tutela de los derechos subjetivos y los intereses jurídicos de los particulares y en general de los que ejercen el comercio de acuerdo con el reglamento, así como la protección de la legalidad y la justicia de acuerdo al objeto del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 70.-** Para todo lo no previsto en el presente reglamento se aplicará supletoriamente el Código de Procedimiento y Justicia de Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como el Código Fiscal del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 71.-** La Tesorería Municipal será la dependencia competente para instaurar el Procedimiento Administrativo y cuidará de proveer lo necesario para lograr el rápido y eficaz desarrollo del procedimiento administrativo.

Los procedimientos administrativos deberán resolverse en un plazo máximo de tres meses, el cual podrá prorrogarse por una sola vez, por un término igual, siempre y cuando se justifique por La Tesorería.

**ARTÍCULO 72.-** La Tesorería, podrá desahogar cuanta diligencia consideren conveniente para el conocimiento de la verdad material de los hechos y resolver lo que exija el interés público.

### **CAPÍTULO CUARTO**

## DE LA INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 73.-** El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio por la Tesorería o a petición de comerciantes, consumidores, o cualquier persona interesada; una vez iniciado éste continuará su desarrollo de oficio.

**ARTÍCULO 74.-** La petición a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse por escrito, en el que se señale:

- I. La autoridad a la que se dirige;
- II. El nombre, denominación o razón social del peticionario y, en su caso, de quien promueva en su nombre;
- III. El domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado dentro del territorio del Municipio de Apaseo el Grande, y en su caso, nombre de la persona o personas autorizadas para esos efectos;
- IV. Los planteamientos o peticiones que se formulen, así como los hechos y razones que le sirvan de base;
- IV. Las pruebas que se ofrezcan, en su caso;
- V. La firma del solicitante o peticionario; y
- VI. El número de folio de su credencial de identificación a que se refiere el artículo 17 del presente ordenamiento, en caso que el peticionario sea comerciante.

**ARTÍCULO 75.-** Cuando el escrito inicial carezca de alguno de los requisitos enumerados en el artículo anterior o no se adjunten los documentos respectivos, se requerirá al promovente para que, en un plazo no mayor a tres días, corrija o complete su escrito o exhiba los documentos ofrecidos, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por no presentado el escrito o las pruebas, según el caso.

**ARTÍCULO 76.-** Cuando se dé entrada y trámite al procedimiento administrativo, la Tesorería le asignará un número de expediente, que incluirá la referencia al año en que se inicia.

**ARTÍCULO 77.-** Cuando la Tesorería requiera del auxilio de otras dependencias de la administración pública municipal para la obtención de informes, opiniones, dictámenes, declaraciones o documentos, se dirigirá a éstas por oficio. La autoridad requerida dará respuesta a la petición dentro de los tres días siguientes.

**ARTÍCULO 78.-** Cuando se ofrezcan pruebas la Tesorería citará a una audiencia para su desahogo. La audiencia deberá celebrarse dentro de los treinta días siguientes al inicio del procedimiento.

**ARTÍCULO 79.-** La Tesorería Municipal podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitaciones que las establecidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Guanajuato.

**ARTÍCULO 80.-** Concluido el desahogo de las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de los interesados por un plazo de tres días siguientes a la notificación del acuerdo respectivo, para que formulen, en su caso, los alegatos que consideren pertinentes; éstos y las pruebas deberán ser tomadas en consideración por la autoridad competente al momento de resolver.

**ARTÍCULO 81.-** Transcurrido el plazo para formular los alegatos o hecha la manifestación de no presentarlos, la Tesorería emitirá la resolución.

**ARTÍCULO 82.-** La resolución referida en el artículo que antecede contendrá:

- I. Nombre de las personas a las que se dirija;
- II. Los resultados;
- III. Los considerandos, que contendrán las expresiones de los argumentos lógicos jurídicos, respecto de todas las cuestiones planteadas por los interesados, en su caso, y de aquellas otras que deriven del procedimiento, que sirven como razones esenciales para motivar la decisión del fallo.
- IV. Los fundamentos y motivos que la sustenten;
- V. Puntos resolutivos, que contendrá en forma concreta el sentido de la resolución final de la autoridad substanciadora;
- VI. El nombre, cargo y firma de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 83.-** Las resoluciones serán claras, precisas, exhaustivas y congruentes con las cuestiones planteadas por los interesados o las derivadas del expediente del procedimiento administrativo.



## CAPÍTULO QUINTO DE LAS VISITAS INSPECCIÓN

**ARTÍCULO 84.-** Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, la Tesorería Municipal, por medio de la Unidad Administrativa responsable de las funciones de fiscalización, podrá llevar a cabo visitas de verificación o inspección en el domicilio, instalaciones, equipos y bienes de los comerciantes a que se refiere este reglamento, conforme a las siguientes reglas:

- I. Sólo se practicarán las visitas por mandamiento escrito de la Tesorería Municipal, en el que se expresará:
  - a) El nombre de la persona que deba recibir la visita;
  - b) El nombre de los servidores públicos que deban efectuar la visita;
  - c) El lugar, zona o bienes que han de verificarse o inspeccionarse;
  - d) Los motivos, objeto y alcance de la visita;
  - e) Las disposiciones legales que fundamenten la verificación o inspección;
  - f) El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad competente que lo emite;
- II. La visita se realizará exclusivamente en el lugar, zona o bienes señalados en la orden;
- III. Los visitadores entregarán la orden al comerciante visitado o a su representante y si no estuvieren presentes, previo citatorio, a quien se encuentre en el lugar o zona donde deba practicarse la diligencia;
- IV. Al iniciarse la visita de inspección, los visitadores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia, con credencial o documento vigente con fotografía expedido por la Tesorería Municipal o autoridad administrativa competente, que los acredite legalmente para desempeñar su función;
- V. La persona con quien se entienda la diligencia será requerida por los visitadores para que nombre a dos testigos que intervengan en la misma; si éstos no son nombrados o los señalados no aceptan fungir como tales, los visitadores los designarán;
- VI. Los visitados, sus representantes o la persona con quien se entienda la diligencia, están obligados a permitir a los visitadores el acceso al lugar o zona objeto de la visita, así como a poner a la vista la documentación, equipos y bienes que se les requieran;

- VII. Los visitadores levantarán un acta debidamente circunstanciada, que contendrá todos y cada uno de los hechos u omisiones que se hayan observado en la diligencia;
- VIII. La persona con quien se haya entendido la diligencia, testigos y visitadores firmarán el acta. Una copia legible de ésta se entregará a la persona con quien se entienda la diligencia. La negativa a firmar el acta o a recibir copia de la misma, se hará constar en el documento, sin que ello afecte la validez del acta o de la diligencia practicada;
- IX. El visitado, su representante o la persona con la que se haya entendido la visita, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos u omisiones contenidos en el acta de la misma o bien hacer uso de ese derecho, por escrito, dentro del plazo de ocho días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta, al término del cual la autoridad administrativa emitirá la resolución procedente.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 85.-** La Tesorería Municipal, dependiendo del resultado de la visita de inspección, podrá dictar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Clausura temporal, total o parcial del establecimiento comercial;
- II. Retiro de mercancía, artículos o mobiliario;
- III. En su caso, aseguramiento de animales;
- IV. Aseguramiento precautorio de mercancías o mobiliario, y;
- V. Las demás que en las diferentes materias determinen las autoridades administrativas auxiliares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables tendientes a evitar que se generen o sigan causando riesgos.

**Artículo 86.-**La Tesorería Municipal podrá dictar la medida de aseguramiento precautorio de los artículos o mercancías, cuando de la visita de inspección se observe:

- I. Existencia de mercancía en estado de descomposición;
- II. Mercancías abandonadas;
- III. No se cuente con la concesión o permiso respectivo, pudiendo asegurar en este caso el puesto.

**ARTÍCULO 87.-** Se consideran medidas de seguridad, aquéllas que dicte la Tesorería Municipal para evitar daños a las personas, comerciantes, a los bienes, proteger la salud, garantizar el orden y la seguridad pública, así como garantizar el cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Las medias de seguridad son de inmediata ejecución y sólo tendrá el carácter preventivo y se aplicará sin perjuicio de las sanciones que en su caso corresponda. Las medias de seguridad se mantendrán en tanto se corrija la irregularidad que dio motivo a ella o la prevención del riesgo respectivo.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN**

**ARTÍCULO 88.-** El procedimiento administrativo terminará por las siguientes causas:

- I. Por resolución dictada por la Tesorería Municipal;
- II. Que la Tesorería Municipal se declare incompetente, y;
- III. Que en base al resultado de la visita de inspección se determine que no existen violaciones al reglamento.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 89.-** La Tesorería Municipal en forma discrecional podrá imponer a los comerciantes que infrinjan el presente reglamento, indistintamente las siguientes sanciones:

- I.- Amonestación;
- II.- Apercibimiento;
- III. Multa equivalente de 2 a 50 Unidades de Medida y Actualización diaria;
- IV.- Aseguramiento de mercancía;
- V.- Retiro o aseguramiento del puesto;
- VI.- Extinción o revocación de la concesión;
- VII.- Extinción del permiso;
- VIII.- Clausura temporal, total o parcial;

IX.- Clausura definitiva, y;

X.- Arresto hasta por 36 horas.

**ARTÍCULO 90.-** La Tesorería Municipal podrá hacer uso a solicitud de la Unidad Administrativa responsable de llevar a cabo las funciones de fiscalización, de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan,

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**ARTÍCULO 91.-** En contra de los actos y resoluciones de la Tesorería Municipal, los comerciantes afectados podrán interponer los medios de defensa señalados en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Guanajuato.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Se derogan todas las disposiciones sobre materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO TERCERO.** - El Presidente Municipal tendrá un término de 30 días naturales para convocar a los organismos para que se integren al Consejo, una vez que entre en vigor el presente reglamento, y el H. Ayuntamiento les tomara la protesta de Ley.

**ARTÍCULO CUARTO.** - El Consejo, una vez constituido deberá elaborar por única ocasión el Programa de Desarrollo turístico de Apaseo el Grande, en un término de 60 días naturales para que hagan la presentación ante el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO QUINTO.** - Una vez que entre en vigor el presente Reglamento el Director de Desarrollo Económico Sustentable con la colaboración de la Dirección de Desarrollo Urbano, la Coordinación de Archivo Municipal, Cronista Municipal, la Subdirección de Comunicación Social y el Director de Casa de Cultura, tendrán 90 días naturales para presentar el inventario turístico de Apaseo el Grande ante el Consejo

**ARTÍCULO SEXTO.** - Una vez que entre en vigor el presente Reglamento el Director de Desarrollo Económico Sustentable en un plazo de 90 días naturales deberá convocar a los sectores de servicios que no estén organizados, e inclusive proponiendo que se constituyan



como una organización jurídica, para que en su momento ellos envíen su representante al Consejo Consultivo de Turismo de Apaseo el Grande.

**POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE CIRCULE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, A LOS 28 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL 2022**



**LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**M.C.E. LAURA NAVARRO JIMENEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

