



PROGRAMA ESTRATÉGICO PARA LA INNOVACIÓN EN EL SECTOR TURÍSTICO
DEL DESTINO MORELIA Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Programa Estratégico para la Innovación en el Sector Turístico del Destino Morelia tiene como objetivo principal el fortalecimiento de la actividad turística local, a través de la implementación de herramientas tecnológicas y digitales que promuevan el potencial turístico del Municipio bajo los principios de: sostenibilidad, accesibilidad, consciencia y responsabilidad. Todo ello con la finalidad de mejorar el alcance y visibilidad en la cadena de valor del Turismo, actuando de manera coordinada con los agentes que intervienen directa e indirectamente en el Sector.

Artículo 2. La Secretaría de Turismo será la responsable de la ejecución del Programa Estratégico para la Innovación en el Sector Turístico Del Destino Morelia, por conducto de las Direcciones de Promoción Turística y Desarrollo Turístico y Capacitación.

Artículo 3. Son objetivos específicos del Programa Estratégico para la Innovación en el Sector Turístico Del Destino Morelia, los siguientes:

- I. Implementar acciones tendientes al cumplimiento de las estrategias enfocadas en la obtención de recursos a través de los diversos entes públicos de orden Estatal y Federal, así como con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, para promover la innovación en el sector turístico del municipio;
- II. Atraer eventos de cualquiera de los segmentos del Turismo que propicien el desarrollo, fortalecimiento e innovación del sector turístico del municipio;
- III. Generar acciones de coordinación con los distintos sectores: público, privado y social, a fin de coadyuvar en la consolidación de una actividad turística innovadora, sostenible y experiencial.
- IV. Dirigir estrategias para la creación de productos turísticos que atraigan nuevos segmentos de mercado en el Municipio.

Artículo 4. Para efectos del presente Programa y sus Reglas de Operación se entenderá por:





- I. Apoyo: Participación de la Secretaría de Turismo con recursos en efectivo o en especie, en acciones tendientes a fortalecer la innovación en el sector turístico;
- II. BIM: Base de datos de Información Municipal, que contiene los elementos de identificación del ciudadano del expediente digital, así como el seguimiento y estado de las ayudas sociales entregadas, la cual será gestionada y resguardada por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Tesorería Municipal, la Coordinación de Gobierno Digital o aquella Unidad Administrativa designada como responsable;
- III. Credencial Ciudadana: El proceso de credencialización, otorgada por el Presidente Municipal a través de la Secretaria, la que permite identificar al ciudadano en el Padrón Único de Beneficiarios en el seguimiento de las ayudas sociales. La información será la extraída del Expediente Digital;
- IV. Expediente Digital: Validación de los documentos originales del ciudadano, digitalizados y resguardados en el BIM, necesarios y que sean solicitados para llevar a cabo el proceso para el otorgamiento de las ayudas sociales, por lo que la información almacenada deberá estar en constante actualización;
- V. Cadena de Valor del Turismo: Organización del sector turístico que integra a los proveedores de todos los productos y servicios que forman parte de la experiencia del turista, desde la planificación de su viaje, la permanencia en el destino turístico, hasta el regreso a su lugar de residencia.
- VI. IA: Inteligencia Artificial especializada para optimizar procesos en el Sector Turístico;
- VII. Indicador de Resultados: Mide y monitorea los efectos del otorgamiento del apoyo, respecto a las solicitudes emitidas por las personas beneficiarias;
- VIII. Morelia: El Municipio de Morelia y sus Tenencias;
- IX. Padrón de Beneficiarios: Registro de aquellas personas a las que se apoya para la realización de determinada obra o acción, sea en dinero o en especie;
- X. Persona Beneficiaria: Persona física o moral, prestador de servicios con vinculación al sector turístico;
- XI. Presidente: El Presidente Municipal de Morelia;
- XII. Prestador de Servicio Turístico: La persona física o moral que habitualmente proporcione, intermedie o contrate con el turista la prestación de servicios turísticos;
- XIII. Programa: El Programa Estratégico para la Innovación en el Sector Turístico Del Destino Morelia;



- XIV. Reglas de Operación: Disposiciones normativas a las cuales se sujeta este Programa con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al mismo;
- XV. Sanción: Medidas aplicadas a las personas beneficiarias ante el uso inadecuado del recurso otorgado;
- XVI. Secretaría: La Secretaría de Turismo de Morelia;
- XVII. TIC'S: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones utilizadas propiamente para potenciar la calidad en la actividad turística.
- XVIII. Titular de la Secretaría: El Titular de la Secretaría de Turismo de Morelia;
- XIX. Tenencia: Poblados que por cuestión geográfica pertenecen al Municipio de Morelia, y conservan expresiones que contribuyen al desarrollo del sector turístico;
- XX. UMA: Unidad de Medida y Actualización vigente;

CAPÍTULO II DE LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICOS

Artículo 5. El Programa, para su aplicación se dividirá en dos vertientes principales:

- I. La Promoción Turística innovadora para el posicionamiento del destino Morelia a través de propuestas o proyectos que sumen a la Cadena de Valor del Turismo; y,
- II. El Desarrollo Turístico y Capacitación a los Prestadores de Servicios, por medio de acciones que contribuyan al mejoramiento de la infraestructura, el desarrollo de productos turísticos, y las acciones de profesionalización y procesos de calidad en actividades realizadas por los Prestadores de Servicios Turísticos.

Artículo 6. La Secretaría se sujetará a las directrices que, en materia de políticas públicas turísticas, estén previstas en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 7. El Programa operará con los recursos asignados a la Secretaría en el Programa Operativo Anual, sin que pueda exceder su capacidad financiera, mismos que serán otorgados a las personas beneficiarias con apego a lo que se disponga en el Programa y sus Reglas de Operación, y demás disposiciones normativas aplicables.





CAPÍTULO III
DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS

- Artículo 8. El programa se desarrollará a través de las líneas estratégicas siguientes:
- I. Promover la innovación y mejoramiento de los productos turísticos en el Municipio de Morelia, a través de la participación de los diversos actores del sector, así como de la inclusión de los habitantes de las zonas de desarrollo turístico que contribuyan al desarrollo económico y social de Morelia;
 - II. Instrumentar acciones de atención turística actualizadas, mediante la utilización de las TIC'S, la incorporación de redes sociales en tendencia y la IA (Inteligencia Artificial).
 - III. Establecer los mecanismos para dotar de información y análisis estadístico al sector gubernamental y privado, a efecto de construir una estrategia conjunta que mejore la toma de decisiones en materia de promoción turística;
 - IV. Fomentar la vinculación entre el sector turístico y las instituciones educativas para la profesionalización, innovación, investigación y transferencia tecnológica, que contribuya a la mejora en los procesos y calidad del Turismo Local.
 - V. Generar mecanismos que permitan atraer nuevos mercados, a través de herramientas tecnológicas y digitales;
 - VI. Instrumentar mecanismos tecnológicos y digitales que contribuyan a la capacitación de Prestadores de Servicios Turísticos de Morelia, para la verificación de la calidad y el servicio de los mismos, así como el desarrollo de habilidades para el análisis y la toma de decisiones en el ámbito de la dirección empresarial turística; y
 - VII. Consolidar las Tenencias del Municipio y promover su vocación turística, a través de la participación en la organización de eventos que propicien la afluencia de turismo nacional e internacional.

[Handwritten signature]

CAPÍTULO IV
DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

- Artículo 9. Las Reglas de Operación del Programa Estratégico para la Innovación en el Sector Turístico del Destino Morelia, buscan normar la planeación, ejecución y evaluación

[Handwritten mark]



del Programa, para que sea llevado a cabo de manera eficiente, eficaz, equitativa y transparente.

OBJETIVOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.

Artículo 10. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen los objetivos siguientes:

I. General.

Las Reglas de Operación tienen como objetivo establecer en forma ordenada y sistemática las acciones para la planeación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Programa, a efecto de lograr la eficiencia, transparencia y evitar la discrecionalidad en el ejercicio de los recursos públicos.

II. Específicos.

- a) Implementar acciones de colaboración con los prestadores de servicios turísticos y sectores socioculturales de Morelia, tendientes a resolver las necesidades de la actividad turística;
- b) Establecer acuerdos de coordinación, colaboración, aportación, profesionalización, estudios e investigaciones, con el objeto de diversificar y potencializar la competitividad del sector turístico;
- c) Posicionar como atractivo turístico el patrimonio cultural de las diferentes localidades que conforman el municipio de Morelia;
- d) Impulsar la transversalidad y la coordinación interinstitucional en la aplicación del Programa para fortalecer el desarrollo turístico en los tres órdenes de gobierno y fomentar la cooperación nacional e internacional de organismos o asociaciones civiles; y
- e) Consolidar al destino Morelia como uno de los más importantes en la Cadena de Valor del Turismo nacional e internacional, y como parte de las ciudades patrimonio.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.

Artículo 11. Son criterios de selección de Beneficiarios del Programa los siguientes:

- I. En el caso de las personas físicas, aquellas que acrediten la mayoría de edad, con independencia de cualquier otra particularidad de la persona beneficiaria solicitante;





- II. Personas morales del Municipio de Morelia vinculadas al turismo;
- III. Que la solicitud de apoyo se encuentre en los términos de los artículos 15, 16 y 17 del presente Programa; y,
- IV. Los montos de los apoyos serán evaluados y autorizados por la Secretaría, con base a los documentos derivados del análisis de las solicitudes y la disponibilidad de recursos presupuestarios, debiéndose dar respuesta por escrito al solicitante.

CRITERIOS DE TRÁMITES.

Artículo 12. Son criterios de trámites del Programa los siguientes:

- I. El beneficiario deberá remitir su solicitud de apoyo a las instancias correspondientes, en este caso al C. Presidente Municipal con copia a la Secretaría de Turismo;
- II. Que la solicitud de apoyo cuente con las características enunciadas en el artículo 14;
- III. La solicitud de apoyo será analizada para ser autorizada o rechazada por parte de la Titular de la Secretaría en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente, de acuerdo a su naturaleza y la disponibilidad presupuestal de la Dependencia.
- IV. La respuesta positiva o negativa deberá remitirse al solicitante en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- V. La Unidad Administrativa a la que fue designada la solicitud de apoyo, será la encargada de solicitar ante la Secretaría Técnica el trámite administrativo, para que esta a su vez, lo gestione en las instancias correspondientes.

CRITERIOS DE TEMPORALIDAD.

Artículo 13. Son criterios de temporalidad del Programa los siguientes:

- I. Las solicitudes de apoyo podrán recibirse durante el ejercicio fiscal vigente.
- II. El Programa Estratégico para la Innovación en el Sector Turístico del Destino Morelia y sus Reglas de Operación estará vigente a partir de su publicación en el Portal Oficial del H. Ayuntamiento de Morelia hasta que sea abrogado con la actualización de dicho ordenamiento.



POBLACIÓN OBJETIVO.

Artículo 14. El Programa y sus Reglas de Operación tendrá aplicación a lo largo del territorio del Municipio de Morelia, sus tenencias y comunidades; y el alcance será determinado por la disponibilidad presupuestal del mismo.

Artículo 15. La población objetivo del Programa y sus Reglas de Operación serán las personas físicas y morales de Municipio de Morelia, sus tenencias y comunidades relacionados directa o indirectamente con el sector turístico.

DEPENDENCIA RESPONSABLE.

Artículo 16. La Secretaría de Turismo, a través de las Direcciones que la conforman, será la responsable de la ejecución del Programa y la facultada para interpretar las disposiciones de las Reglas de Operación, resolver situaciones no previstas y suscribir los documentos necesarios para la ejecución del Programa.

ELEGIBILIDAD DE BENEFICIARIOS.

Artículo 17. Atendiendo primordialmente a la disponibilidad de recursos del Programa Operativo Anual, se otorgará el apoyo a quienes cumplan con las siguientes características:

- a) Geográficas
Personas físicas y morales, pertenecientes al Municipio que cuentan con atractivos naturales o culturales, que busquen desarrollar una acción o proyecto con la intención de impulsar el desarrollo, fortalecimiento e innovación del sector turístico dentro del Municipio.
- b) Del Proyecto
 1. Que las actividades se vinculen con las acciones en materia turística comprendidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 y el Programa Operativo Anual de la Dependencia;



2. Que las acciones propuestas incentiven de manera preferente el desarrollo y promoción turística o que fortalezcan actividades prioritarias de interés general y la satisfacción de necesidades sociales vinculadas al turismo; y
3. Que las solicitudes cumplan con los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación.

REQUISITOS.

Artículo 18. Para la obtención del apoyo solicitado por parte de la persona beneficiaria, deberá cubrir satisfactoriamente los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de apoyo dirigida al Presidente con atención al Titular de la Secretaría de Turismo;
- II. Entregar programa de actividades, *en caso de aplicar*, el cual incluya: fecha de realización, objetivo, metas, actividades a realizar, personas beneficiarias, destino del apoyo, descripción del apoyo (especie o económico) temporalidad y condiciones para su otorgamiento;
- III. Que la acción solicitada tenga carácter plenamente turístico y se encuentre debidamente justificada.
- IV. Presentar carta compromiso o documento con el cual la(s) persona(s) beneficiaria(s) se haga(n) responsable(s) del buen uso de los recursos públicos otorgados;
- V. Copia simple del Comprobante de domicilio no mayor a tres meses, o en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente;
- VI. Copia simple de una Identificación Oficial (Credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional vigente con fotografía, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente);
- VII. En caso de *personas físicas*, la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- VIII. En caso de las *personas morales*, copia simple del Acta Constitutiva y del documento que acredite al Representante Legal; y;
- IX. Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT); *en caso de las personas físicas que no cuenten con ella, será suficiente con la copia simple de la Clave Única de Registro de Población.*



Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría pueda requerir mayor información y documentación que permita llevar a cabo el análisis, y en su caso, la aprobación de las solicitudes recibidas.

Los documentos originales presentados por el ciudadano, quedarán registrados en la Base de Datos de Información Municipal (BIM), y a su vez, será creado un expediente digital que permite identificar al ciudadano en el Padrón Único de Beneficiarios en el seguimiento de ayudas sociales.

FRECUENCIA.

Artículo 19. Este Programa operará con los recursos asignados a la Secretaría de Turismo de Morelia, en el Programa Operativo Anual durante el ejercicio fiscal vigente.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS (TIPOS Y MONTOS DE APOYO).

Artículo 20. Los apoyos a los que podrán acceder las personas beneficiarias se otorgarán en especie y/o en efectivo, de acuerdo a la naturaleza de la acción a realizar y podrán ser destinados a los fines enunciativos más no limitativos siguiente:

- I. Para efectos de promoción turística.
Se podrá destinar para acciones relacionadas con elaboración de materiales impresos y digitales, realización de eventos de carácter turístico tales como: congresos, festivales, convenciones, ferias, entre otros, que generen un incremento en la afluencia turística.
- II. Para efectos de desarrollo turístico.
Se destinará para la innovación y/o creación de nuevos productos turísticos cuya implementación sea factible y permita el posicionamiento del Destino Morelia.
- III. Para efectos de capacitación y/o profesionalización en la cadena de valor del Turismo.
Se otorgará en los casos que así se requiera, la colaboración para la consecución de espacios, mobiliario, equipo y demás servicios necesarios para la capacitación y/o profesionalización de los agentes involucrados en el Sector Turístico; priorizando el uso de TIC's en tendencia y otras herramientas tecnológicas.



Artículo 21. El monto del apoyo económico o en especie, será determinado atendiendo a los siguientes criterios:

- I. De acuerdo a los conceptos comprendidos en la solicitud;
- II. La evaluación realizada por la Dirección correspondiente; y
- III. La disponibilidad presupuestal de la Secretaría.

DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Artículo 22. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación clara y precisa sobre los procedimientos de acceso a los apoyos y beneficios del Programa, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación;
- III. Ser informadas sobre el estado que guarda su solicitud de apoyo;
- IV. Recibir por escrito la resolución definitiva a su solicitud de apoyo;
- V. Obtener de manera oportuna los apoyos del programa, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos y resulte seleccionada en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, los Lineamientos para el Ejercicio, Control y Evaluación del Presupuesto de Egresos y demás normativa aplicable;
- VI. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- VII. Los demás que deriven de estas Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Artículo 23. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Acreditarse e identificarse a satisfacción de la Secretaría al presentar su solicitud y recibir el apoyo;
- II. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;





- III. Conducirse de acuerdo al presente Programa y Reglas de Operación, así como a las diferentes normas a que se encuentren sujetas las personas beneficiarias;
- IV. Para el caso de los apoyos a partir de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) suscribir con la Secretaría un Convenio de Colaboración y/o Coordinación, según sea el caso;
- V. Destinar y aplicar los recursos otorgados, únicamente en la realización de las acciones autorizadas por la Secretaría, de conformidad con la solicitud realizada y/o el acuerdo o convenio que en su caso suscriban;
- VI. Cumplir cabalmente con las obligaciones previstas en las presentes Reglas de Operación; y
- VII. Permitir el acceso a los funcionarios públicos de la Secretaría, para efectos de supervisar el desarrollo de las acciones convenidas.

SANCIONES.

Artículo 24. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 21 de las presentes Reglas de Operación, por parte de las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

1. En el caso de apoyos económicos
 - a) Detección de duplicidad de la solicitud de apoyo en otras Dependencias:
 - i. Negación del apoyo o redirección de la solicitud a otra instancia o ente gubernamental.
 - b) Destinar el recurso otorgado a otros fines, o falta de comprobación:
 - i. Devolución de la totalidad del recurso que le fue otorgado o amonestación por la cantidad de 20 UMA's;
2. En el caso de apoyos en especie
 - a) Daño o pérdida del mobiliario, material y/o equipo otorgado:
 - i. Reparación o reposición del mobiliario, material y/o equipo.
3. Daño a los inmuebles otorgados en préstamo como parte del apoyo:
 - i. Reparación de daños al inmueble.



En todos los casos anteriores, si la persona beneficiaria solicitara de nueva cuenta un apoyo, su solicitud será puesta a consideración para autorización y se notificará a la Contraloría Municipal para que se lleve a cabo el proceso correspondiente.

PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS.

Artículo 25. La Secretaría, a través de su Secretaría Técnica llevará un registro de las personas beneficiarias en el formato denominado Padrón Único de Beneficiarios, conforme a lo solicitado por la Tesorería Municipal y a la normativa aplicable.

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS.

Artículo 26. Para el otorgamiento de los apoyos comprendidos en el programa, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Las solicitudes de apoyo se presentarán en la Presidencia Municipal y en la Secretaría de Turismo debidamente justificadas, y en su caso, con el programa de actividades, el cual deberá incluir: fecha de realización, objetivos, metas, actividades a realizar, personas beneficiarias, destino, temporalidad y condiciones para su otorgamiento;
2. El despacho del Presidente Municipal recibirá y turnará la solicitud para su atención a la Secretaría de Turismo Municipal, a través del sistema correspondiente;
3. La persona Titular de la Secretaría revisará y analizará la naturaleza de la solicitud y turnará a la Dirección correspondiente;
4. La Dirección de Promoción Turística y/o Dirección de Desarrollo Turístico y Capacitación revisará(n) y evaluará(n) la solicitud para determinar bajo qué condiciones se otorgará el apoyo, en caso de que la respuesta sea positiva;
5. En los casos de las solicitudes que resulten con una respuesta positivas, y en las que se otorgue un apoyo económico mayor a \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) para la promoción, desarrollo turístico y/o para capacitación y profesionalización, se elaborará y suscribirá el Convenio de Colaboración y/o Coordinación o correspondiente;
6. La entrega de apoyos se realizará de acuerdo a los tiempos que establezca la Tesorería Municipal; y

X

[Handwritten signature]



7. Como seguimiento a la aplicación de los recursos, en los casos de las solicitudes de apoyo económico mayor a \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) para la promoción, desarrollo turístico y/o para capacitación y profesionalización, la persona beneficiaria deberá hacer entrega de un informe de resultados a entera satisfacción de la Dependencia.

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ANEXO 1

EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN.

Artículo 27. Para una adecuada comprobación de la utilización del recurso otorgado, será necesario solicitar lo siguiente en la ejecución del apoyo:

1. Informes: En caso de ser aplicable;
2. Timbrado de apoyos; y,
3. Expediente de la persona beneficiaria.

SEGUIMIENTO.

Artículo 28. El seguimiento al proceso del otorgamiento de apoyos se hará de acuerdo a la naturaleza de la solicitud:

1. En el caso de apoyos económicos: Se solicitará al beneficiario la realización de una carta compromiso en la que se especifique el destino adecuado del recurso; así como la comprobación del uso del recurso a través de evidencia fotográfica, informe, comprobantes fiscales o algún otro documento solicitado por la Dependencia que sustente dicho apoyo.
2. En el caso de apoyos en especie: Se solicitará al beneficiario la evidencia fotográfica de la utilización correcta del apoyo.

INDICADORES DE RESULTADOS.

Artículo 29. Con la finalidad de medir el otorgamiento de apoyos, se utilizarán dos indicadores de resultados, de acuerdo a la naturaleza de la solicitud y el tipo de beneficiario





del apoyo; los cuales serán monitoreados de manera mensual durante el Ejercicio Fiscal correspondiente, y contarán con las siguientes características:

1. En caso de apoyos económicos o en especie a solicitudes para la realización de Eventos de carácter turístico:
 - I. Nombre: Porcentaje de Participación y Colaboración en eventos.
 - II. Descripción: Participación y colaboración en eventos de naturaleza turística.
 - III. Método de Cálculo: (Participaciones y colaboración en eventos realizadas/Participaciones y colaboraciones proyectadas) *100
 - IV. Frecuencia de Medición: Mensual.
 - V. Medios de Verificación:
 - a) Variable 1: Bitácoras de verificación de eventos;
 - b) Variable 2: Cronograma anual de participaciones y colaboraciones en eventos 2025.

2. En caso de apoyos económicos o en especie a solicitudes para la realización de Congresos y Convenciones en el Municipio de Morelia:
 - I. Nombre: Porcentaje de colaboración y atención a congresos, convenciones e invitados especiales.
 - II. Descripción: Colaboración y atención a congresos, convenciones e invitados especiales.
 - III. Método de Cálculo: (Colaboraciones y atenciones realizadas/Colaboraciones y atenciones proyectadas) *100
 - IV. Frecuencia de Medición: Mensual.
 - V. Medios de Verificación:
 - a) Variable 1: Bitácoras de supervisión;
 - b) Variable 2: Calendario de colaboraciones y atenciones 2025.

CONTROL, AUDITORÍA O EVALUACIÓN

Artículo 30. La Secretaría a través de la Secretaría Técnica, en el ámbito de sus atribuciones, será la Unidad Administrativa encargada de revisar y vigilar la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Programa y sus Reglas de Operación y resolverá los casos no previstos en el mismo, de conformidad a la suficiencia presupuestal y bienestar público.



Asimismo, la Secretaría Técnica, será el enlace para dar a conocer la evidencia documental de las actividades realizadas a las distintas instancias municipales, estatales o federales según se solicite.

Artículo 31. Las instancias fiscalizadoras responsables de auditar lo relacionado a la ejecución del Programa y la Aplicación de las Reglas de Operación, deberá solicitar la información necesaria a la Secretaría Técnica; quien a su vez será la encargada de solicitar a las Unidades Administrativas cualquier documento complementario.

Artículo 32. La evaluación que se realice al Programa, estará a cargo de la Secretaría Técnica para lo cual deberá integrar un Plan Anual de Evaluación.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el setenta por ciento de los recursos financieros asignados dentro del capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, según lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Secretaría durante el ejercicio fiscal aplicable.

TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN.

Artículo 33. La Secretaría Técnica, será la responsable de cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

Artículo 34. La difusión del "Programa Estratégico para la Innovación en el Sector Turístico del Destino Morelia y sus Reglas de Operación" para el otorgamiento de apoyos a la Ciudadanía, se realizará a través de las plataformas oficiales del H. Ayuntamiento de Morelia.

QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

Artículo 35. Las quejas y/o denuncias sobre la operación, entrega de apoyos o algún otro aspecto relacionado con la ejecución del Programa y la Aplicación de las Reglas de Operación, podrán ser presentadas por parte de las personas beneficiarias, en la Secretaría o en la Contraloría Municipal.



Artículo 36. La(s) persona(s) u organización(es) que presente(n) quejas o denuncias deberá(n) identificarse y proporcionar sus datos para mejor atención y seguimiento; asimismo deberá(n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos a denunciar.

Artículo 37. Las solicitudes de información relacionadas con la ejecución del Programa y la aplicación de las Reglas de Operación, podrán ser presentadas por las personas beneficiarias o ciudadanos en general, a través de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Programa y sus Reglas de Operación entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Plataforma Digital del Ayuntamiento de Morelia, dentro del apartado de Transparencia Presupuestaria y estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2025.

SEGUNDO. Se abroga lo relacionado al Programa de Fortalecimiento al Sector Turístico del Municipio de Morelia y sus Reglas de Operación, publicado el pasado 15 de abril de 2024 en la Plataforma Digital del Ayuntamiento de Morelia, dentro del apartado de Transparencia Presupuestaria.

TERCERO. La Secretaría de Turismo en el término de los 180 días naturales posteriores a la publicación del presente Programa y sus Reglas de Operación, deberá contar con el Plan Anual de Evaluación del mismo.

CUARTO. El requisito referente a la Credencial Ciudadana para el otorgamiento del apoyo, será solicitado e integrado al expediente una vez que se haya determinado el proceso de trámite de la misma, según lo establecido por las unidades administrativas correspondientes.

QUINTO. La Base de datos de Información Municipal (BIM) contendrá los expedientes de los ciudadanos que soliciten apoyo a esta Secretaría de Turismo de Morelia, una vez que





se generan las condiciones jurídicas y tecnológicas para su puesta en marcha, según lo establecido por las unidades administrativas correspondientes.





SECRETARÍA DE TURISMO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MORELIA



ANEXO 1
FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA OTORGAMIENTO DE APOYOS

