



## **REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO TURÍSTICO MUNICIPAL TAMPICO, TAMAULIPAS**

Al margen un sello que dice: "Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal.- Camargo, Tam."

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES:**

**ARTICULO 1.-** El Consejo Consultivo Turístico Municipal de Tampico, Tamaulipas. Es un órgano colegiado, interinstitucional y plural de consulta, asesoría y apoyo técnico del CONSEJO CONSULTIVO TURISTICO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, cuyos objetivos se señalan en el Artículo 2 del presente ordenamiento.

**ARTICULO 2.-** El CONSEJO CONSULTIVO TURISTICO MUNICIPAL DE TAMPICO, TAMAULIPAS, constituye un mecanismo de consulta, asesoría y apoyo técnico, en el que las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como los representantes de los sectores social y privado involucrados con la actividad turística, podrán presentar planteamientos y análisis de actividad turística, podrán presentar planteamientos y análisis de asuntos relacionados con ella; participar en el proceso de planeación regional del sector, en los términos de la legislación estatal de la materia, dándole seguimiento y evaluando resultados y concertando acciones tendientes a impulsar el desarrollo integral de los destinos turísticos del Municipio de Tampico, Tamaulipas, y la calidad de los servicios que se ofrecen al turismo.

**ARTICULO 3.-** Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- CONSEJO: El Consejo Consultivo Turístico Municipal de Tampico, Tam.
- PRESIDENTE: El funcionario responsable de la titularidad del Consejo.
- SUB-SECRETARIA: La Sub-Secretaría de Desarrollo Turístico, dependencia del Ejecutivo Estatal que formula y conduce la política turística en Tamaulipas.
- COORDINADOR: El funcionario designado por el Ejecutivo del Estado para realizar la coordinación efectiva de las actividades de los Consejos Consultivos Turísticos Municipales en el Estado, órgano dependiente de la Sub-Secretaría.
- EJECUTIVO ESTATAL: El Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas.
- SECRETARIO TÉCNICO: Funcionario responsable de los trabajos de registro y convocatoria de las acciones a realizar.
- PLENO: Los miembros del Consejo reunidos en sesión formal o de asamblea.
- GRUPOS DE TRABAJO: Los órganos colegiados permanentes o temporales que se integren para el estudio de asuntos por materia o específicamente encomendados.

### **CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES**

**ARTICULO 4.-** El Consejo se integrará de la siguiente forma:

- a).- Un Presidente, que será el ciudadano en quien, recaiga la titularidad de la Presidencia Municipal de Tampico, Tamaulipas.
- b).- Un Secretario Técnico, fungiendo como tal el funcionario aquel en quien recaiga la Comisión de Turismo del R. Ayuntamiento o quien designe el Presidente.
- c).- Un Representante de la Sub-Secretaría.
- d).- Un Representante de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado.
- e).- Un Representante de Seguridad Pública Municipal.
- f).- Un Representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- g).- Un Representante de la Secretaría de Desarrollo Social.

- h).**- Un Representante de la Procuraduría Federal del Consumidor.
- i).**- Un Representante del Instituto de Nacional de Arqueología e Historia.
- j).**- Un Representante de la Procuraduría General de la República.
- k).**- Un Representante de la Secretaría de Gobernación (Migración).
- l).**- Un Representante de la Secretaría de Hacienda (Aduana).
- m).**- Un Representante de la Secretaría de la Defensa Nacional.
- n).**- Un Representante de Caminos y Puentes Federales de Ingresos.
- ñ).**- Un Representante de los Planteles Educativos de la Rama Turística.
- o).**- Un Representante de la Cámara Nacional de Comercio Delegación Tampico.
- p).**- Un Representante de la Asociación de Agencias de Viajes.
- q).**- Un Representante por cada Asociación o Cámara de Prestadores de Servicios en la Localidad.
- r).**- Un Representante por cada Organización de los Sectores Social y Privado que participen en la Actividad Turística.
- s).**- Un Representante de la Cámara Nacional de la Industria Restaurantera de Alimentos Condimentados.
- t).**- Un Representante de Taxistas.
- u).**- Un Representante de Hoteles y Moteles.
- v).**- Un Representante de Transporte Público.
- w).**- Un Representante de la Centrad! de Autobuses.
- x).**- Un Representante de Guías Turísticos.
- y).**- Un Representante de la Asociación de Charros.
- z).**- Un Representante de la Casa de la Cultura.

Por cada uno de los miembros Propietarios, será designado un suplente.

Los miembros del Consejo contarán con voz y voto en la toma de acuerdos y decisiones y para el caso de empate o controversia en alguna deliberación, el Presidente contará con voto de calidad.

Podrán asistir como invitados permanentes o temporales a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto, otros representantes de dependencias y Entidades Federales o Estatales que guarden relación con los asuntos que formen parte de la Orden del Día de una sesión en particular, así como la presentación de los Sectores Públicos, Social y Privado que se considere pertinente y los prestadores de servicio turístico que se vean directamente involucrados con el asunto a tratar.

**ARTICULO 5.-** El Consejo establecerá los mecanismos que permitan conocer y analizar los planteamientos de las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, de los Prestadores de Servicios Turísticos o de los participantes de los Sectores Público, Social y Privado involucrados con la actividad turística en el Municipio de Tampico, Tamaulipas.

**ARTICULO 6.-** El Consejo tendrá las siguientes funciones:

**a).**- Examinar y determinar las prioridades, objetivos y metas que deben ser propuestas al Ejecutivo Estatal en materia de desarrollo turístico, para ser considerados en el Plan Estatal de Desarrollo.

**b).**- Aportar elementos de apoyo para que la Secretaría Técnica elabore los proyectos del programa indicado para el sector, del programa operativo anual y el presupuesto correspondiente.

Una vez elaborados los proyectos, serán examinados y sancionados por el Consejo, vigilando que sean congruentes con los objetivos del programa sectorial y apegados a la normatividad general y criterios técnicos aplicables.

Comprobado lo anterior, emitirá el dictamen respectivo y lo emitirá a la Sub-Secretaría por medio del coordinador, para su trámite ante el Ejecutivo Estatal.

**c).**- Evaluar la gestión operativa ante la Coordinación, del sector en su conjunto, con objeto de formular las recomendaciones que procedan ante el Gobierno del Estado.

**d).**- Realizar mediante comisiones conferidas la elaboración del inventario y diagnóstico de los recursos turísticos del Municipio conforme a las normas, técnicas señaladas por la Sub-Secretaría.

**e).- Participar en el proceso de definición de las Zonas de Desarrollo Turístico Prioritario, mediante la aportación de la información técnica necesaria que acompañe a la propuesta respectiva.**

**f).- Fungir como instrumento de concertación de acciones encaminadas a mejorar cualitativamente la planta turística y la imagen urbana de los destinos turísticos a diversificar y a especializar la oferta de servicios, impulsando el concepto de la calidad total; y una intensa promoción de concientización turística en el Municipio.**

**g).- Establecer la entrega anual de reconocimientos a prestadores de servicios turísticos y miembros de la comunidad turística, que se distinga por su desempeño, iniciativas y dedicación al logro de estos cometidos.**

**h).- Formular y aprobar el programa de trabajo que se desarrollará anualmente, así como el calendario de sesiones ordinarias.**

**i).- Las demás que determinen el Presidente, el Coordinador o que se señalen en el acuerdo de acabildo que dé origen al Consejo.**

### **CAPITULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO TURÍSTICO MUNICIPAL**

**ARTICULO 7.-** El Consejo podrá sesionar en el pleno o en grupos de trabajo.

**ARTICULO 8.-** El Consejo sesionará mensualmente en forma ordinaria, previa convocatoria de su Presidente, el Secretario Técnico del mismo o la mayoría de sus miembros lo estimen necesario para tratar algún asunto específico.

**ARTICULO 9.-** Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito con ocho días de anticipación a la sesión de que se trate, con el señalamiento del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar y se acompañará la orden del día que contenga los asuntos a tratar. El acta de la sesión anterior y cuando sea posible, todos los documentos e información correspondientes, cuyo conocimiento previo incida en los asuntos a tratar.

**ARTICULO 10.-** Las sesiones extraordinarias serán convocadas por escrito o por cualquier medio fehaciente, con un mínimo de 72 horas de anticipación a la sesión de que se trate, con el señalamiento del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar y se acompañará la orden del día que contenga los asuntos a tratar y, de ser posible, todos los documentos e información correspondiente, cuyo conocimiento previo incida en los asuntos a tratar.

**ARTICULO 11.-** Para que el pleno o grupos de trabajo del Consejo sesionen válidamente, en primera convocatoria se requerirá la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado en la convocatoria por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia y en la sesión se resolverá sobre los asuntos indicados en la orden del día cualquiera que sea el número de miembros del Consejo que se encuentren presentes.

**ARTICULO 12.-** La sesión se iniciará con la lista de asistencia de los presentes para verificar el quórum y enseguida se procederá a dar lectura a la orden del día y en su caso, el acta de la sesión anterior para su aprobación. Continuará con el desahogo de cada uno de los asuntos contenidos en la orden del día de la sesión, los cuales serán discutidos por los presentes para tomar la resolución o acuerdo conducente en los términos previstos por este reglamento.

**ARTICULO 13.-** Cuando por razones de tiempo, complejidad u otra que a juicio del presente impidan que un proyecto, proposición o estudio pueda ser discutido en el momento, se turnará desde luego al grupo de trabajo que corresponda o que se constituya en ese momento.

Si se turna al grupo de trabajo, este quedará obligado a presentar el dictámen correspondiente, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria del Consejo para su conocimiento y resolución, salvo que el Presidente señale plazo distinto, caso en el cual se convocará en sesión extraordinaria.

**ARTICULO 14.-** Los proyectos, proposiciones o estudios se podrán discutir por acuerdo del pleno en lo general, es decir, en conjunto, o en lo particular cada una de sus partes, si así lo amerita el caso.

**ARTICULO 15.-** Considerando, por el pleno y declarado por el Presidente un asunto discutido, se procederá, si así lo amerita la naturaleza del asunto que se trate, a someterlo a votación del mismo para su resolución y acuerdo correspondiente.

**ARTICULO 16.-** Las decisiones o acuerdo del Consejo serán adoptadas por el voto mayoritario de los miembros presentes, sea primera o segunda convocatoria, y en el caso de empate o de controversia, el Presidente del Consejo decidirá con base en el voto de calidad de que goza.

Para efectos de la votación, esta será colegiada y no individual, es decir, cada una de las representaciones que integran el Consejo contará con un voto, independientemente del número de integrantes de dichas representaciones.

**ARTICULO 17.-** De cada sesión ordinaria o extraordinaria, se levantará acta debidamente circunstanciada, a la que se le agregarán como anexos los documentos e información correspondiente, una vez aprobada un acta por el Consejo en pleno, será firmada por el Presidente y el Secretario Técnico.

**ARTICULO 18.-** El Presidente adoptará y propondrá, en su caso, las medidas que sean necesarias para cumplir con los objetivos y funciones del Consejo así mismo, en todo momento podrá solicitar informes acerca de los avances de las tareas encomendadas a quienes encabecen los grupos de trabajo.

**ARTICULO 19.-** Al Presidente del Consejo le corresponde:

1.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo orientando los debates que surjan en las mismas, de acuerdo con los criterios y políticas establecidas por la Sub-Secretaría de Desarrollo Turístico.

2.- Emitir voto de calidad en caso de empate o controversia, cuando se efectúe alguna votación en el seno del Consejo.

3.- Constituir los grupos de trabajo que se requieran para el mejor desahogo de los asuntos.

4.- Solicitar a los miembros del Consejo la información necesaria para el mejor funcionamiento del mismo.

5.- A propuesta y previa aprobación del pleno, realizar invitaciones a otras dependencias y entidades Federales, Estatales y Municipales, así como a los Sectores Social y Privado.

Cuando así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar en alguna sesión, o bien por que sus conocimientos, experiencia y reconocida capacidad puedan aportar elementos para enriquecer los trabajos del Consejo.

**ARTICULO 20.-** Al Secretario Técnico del Consejo Consultivo Turístico Municipal le corresponde:

1.- Elaborar el calendario anual de sesiones ordinarias, previo acuerdo con el Presidente.

2.- Por instrucciones del Presidente, convocar a las sesiones del Consejo en los términos dispuestos por este reglamento.

3.- Preparar la orden del día y la documentación correspondiente para la celebración de las sesiones.

4.- Asistir a las sesiones del Consejo, con voz; y voto.

5.- Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo para corroborar su debida ejecución para informar de ello al Presidente, al Pleno y a la Sub-Secretaría, a través del coordinador.

6.- Redactar las actas que deban levantarse de cada sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre, someterlas a consideración del Pleno para su aprobación y recabar la firma del Presidente y la propia.

7.- Proponer al Consejo los temas o asuntos que por su naturaleza e interés deban ser conocidos por el Pleno o por los grupos de trabajo.

8.- Las demás que le sean conferidas por el Presidente y por el Pleno.

**ARTICULO 21.-** Los miembros del Consejo tendrán las siguientes facultades y funciones:

- 1.- Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo.
- 2.- Proponer cualquier tema, estudio o proyecto tendiente a cumplir con los objetivos del Consejo.
- 3.- Integrar los grupos de trabajo, de conformidad con las disposiciones de este reglamento.
- 4.- Proveer lo necesario para prestar el apoyo que requieran las tareas del Consejo y el logro de los objetivos de sus programas de trabajo.
- 5.- Las inherentes al cargo o que le sean encomendadas por el Presidente o el Secretario Técnico.

**ARTICULO 22.-** El Secretario Técnico deberá presentar informes mensuales de actividades y un informe anual al Presidente, para que este lo someta al Consejo reunido en Pleno para su aprobación y aprobado que sea, será remitido a la Sub-Secretaría por medio del Coordinador. Dicho informe contendrá el resultado de las labores realizadas por el Consejo.

Igualmente, informará a la Sub-Secretaría, por el mismo conducto y en cualquier momento acerca de los avances de los trabajos que expresamente se le encomienden al Consejo.

#### **CAPITULO IV DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

**ARTICULO 23.-** El Presidente podrá determinar la creación de los Grupos de Trabajo que estime conveniente establecerse con carácter temporal o permanente, enfocados al estudio de asuntos específicos o materias determinadas.

**ARTICULO 24.-** Los Grupos de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

- 1.- Constituir un foro participativo y de consulta para el análisis, estudio y proposición sobre los asuntos específicos que les compete según este reglamento y los encomendados por el Consejo.
- 2.- Elaborar los programas necesarios para cumplir con su objetivo y someterlos a consideración de el Consejo.
- 3.- Estudiar y emitir el dictamen correspondiente sobre los asuntos que les hubiere encomendado.

**ARTICULO 25.-** Los Grupos de trabajo serán coordinados por quien designe el Presidente o en su caso, el Secretario Técnico.

**ARTICULO 26.-** Para todo lo relativo al funcionamiento de los Grupos de Trabajo, serán aplicables las disposiciones contenidas en el CAPITULO III, de este ordenamiento.

#### **TRANSITORIOS**

1.- El presente reglamento surtirá sus efectos al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo Consultivo Turístico Municipal.

2.- Lo no establecido en la Ley de Turismo para el Estado de Tamaulipas, para el cumplimiento de las funciones del Consejo, será normado supletoriamente por la Ley Federal de Turismo en vigor.

Dado en el Salón de Cabildos, a los 10 días del mes de abril de 1996.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

El Presidente Municipal, L.A.E. DIEGO ALONSO HINOJOSA AGUERREVERE.- Rúbrica.- El Secretario, LIC. JOSE MANUEL HACES ZORRILLA.- Rúbrica.- Síndico Primero, C.P. DAVID GOMEZ FUENTES.- Rúbrica.- Síndico Segundo, C.P. JAIME ZORRILLA DE LA GARZA E.- Rúbrica.- Regidor 1º, C.P. ARTURO ELIZONDO NARANJO.- Rúbrica.- Regidor 2º, C. SARA SHEJ

DE REYES.- Rúbrica.- Regidor 3º, ING. CESAR M. GONZALEZ MAZA.- Rúbrica.- Regidor 4º, C. ARMIDA AVILA SAUCEDO.- Rúbrica.- Regidor 5º, C. ANSELMO HERNÁNDEZ LOREDO.- Rúbrica.- Regidor 6º, ARQ. MARCELA NAVARRO QUINTANA.- Rúbrica.- Regidor 7º, Q.F.B. MA. ELENA MOLINA CORRAL.- Rúbrica.- Regidor 8º, C. RAYMUNDO BANDALA DIAZ.- Rúbrica.- Regidor 9º, ING. PEDRO GRANADOS RAMIREZ.- Rúbrica.- Regidor 10, LIC. PEDRO ROMERO SANCHEZ.- Regidor 11, C. VICTOR HUGO BALTAZAR FLORENTINO.- Rúbrica.- Regidor 12, C.P. DANIEL HEREDIA NIÑO.- Rúbrica.- Regidor 13, LIC. FERNANDO ALZAGA MADARIA.- Rúbrica.- Regidor 14, Q.F.B. SERGIO SALAZAR SALAZAR.- Rúbrica.- Regidor 15, C.P. ROBERTO GONZALEZ BARBA.- Rúbrica.- Regidor 16, LIC. BLANCA ROSA GARCIA GALVAN.- Rúbrica.- Regidor 17, C. JOSE PORFIRIO RAMIREZ GUZMÁN.- Rúbrica.- Regidor 18, LIC. JOSEFINA JARAMILLO GUARDIOLA.- Rúbrica.

---

---