

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO MUNICIPAL DE ZAPOTLANEJO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El Consejo de Fomento y Promoción Turística Municipal, es un órgano colegiado interinstitucional y plural de consulta asesoría y apoyo técnico en materia de Turismo Municipal

Art. 2.- El El Consejo de Fomento y Promoción Turística Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Apoyar las acciones que realice la Dirección de Desarrollo Social y turística Municipal para fomentar los programas municipales de turismo.
- II.** Solicitar la colaboración, apoyo y auxilio de las dependencias del Ejecutivo estatal, municipal y de los diversos sectores de la población.
- III.** Emitir su opinión sobre el desarrollo y ejecución de los programas municipales de turismo.
- IV.** Apoyar en la elaboración de información, estadística y de consulta municipal en materia turística.
- V.** Establecer la entrega anual de reconocimientos a prestadores de servicios turísticos y miembros de la comunidad turística que se distingan por su empeño, aportaciones y dedicación a la tarea turística.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE FOMENTO Y PROMOCION TURISTICA MUNICIPAL.

Art. 3.- El Consejo se integrará de la siguiente forma:

- I.** Un Presidente, que será el Presidente de la Comisión de Turismo del Ayuntamiento.
- II.** Un Secretario Técnico que será el Director de Desarrollo Social y turística Municipal.
- III.-** El Jefe del departamento de cultura y turismo.
- IV.** Dos Vocales que seran Personas relacionadas con la actividad turística, cuyos cargos serán honoríficos.

Art. 4.- El Consejo podrá sesionar en pleno o en comisiones de trabajo.

Podrán asistir a las Sesiones, como invitados las personas que se estimen convenientes, quienes tendrán voz pero no voto.

Art. 5.- El **Consejo** sesionara mensualmente en forma ordinaria, previa convocatoria de su Presidente, y en forma extraordinaria cuando el Presidente, el Secretario Técnico del mismo o la mayoría de sus miembros lo estimen necesario para tratar algún asunto específico

Art. 6.- 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 acompañara del orden del día que contenga los asuntos a tratar, el acta de la sesión anterior y, cuando sea posible, todos los documentos e información correspondiente, cuyo conocimiento previo incida en los asuntos a tratar.

Art. 7.- 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 acompañara la orden del día que contenga los asuntos a tratar y, de ser posible todos los documentos e información correspondientes, cuyo conocimiento previo incida en los asuntos a tratar.

Art. 8.- Para que el pleno o las Comisiones sesionen validamente en primera convocatoria se requerirá la presencia de por lo menos la mitad mas uno de sus miembros y, si la sesión no pudiere 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 numero de miembros del **consejo** que se encuentren presentes.

Art. 9.- La sesión se iniciara 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, al acta de la sesión anterior para su aprobación. Continuará con el desahogo de cada uno de los asuntos contenidos en el 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**.

Art. 10.- Cuando por razones de tiempo, complejidad u otra que a juicio del Presidente impidan que un proyecto, proposición o estudio pueda ser discutido en el momento se turnara desde luego a la Comisión de Trabajo que corresponda.

Si se turna a la Comisión, esta quedara obligada a presentar el dictamen correspondiente a mas 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 convocara a sesión extraordinaria.

Art. 11.- 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.

Art. 12.- Considerado por el pleno y declarado por el Presidente un asunto discutido, se procederá si así lo amerita la naturaleza del asunto de que se trate, a someterlo a votación del mismo para su resolución y acuerdo correspondiente.

Art. 13.- Las decisiones o acuerdos del **Consejo** serán adoptados por el voto mayoritario de los miembros presentes, sea primera o segunda convocatoria, y para 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** contara con un voto, independientemente del numero de integrantes de dicha representación.

Art. 14.- De cada sesión ordinaria o extraordinaria se levantara acta debidamente circunstanciada, a la que se agregarán como anexos los documentos e información correspondientes. Una vez aprobada un acta por el **Consejo** en pleno, será firmada por el Presidente y el Secretario Técnico.

Art. 15.- El Presidente adoptara 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 las comisiones de trabajo.

Art. 16.- Al Presidente del **Consejo** le corresponde:

- I.** Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del **Consejo**, orientando los debates que surjan en las mismas, de acuerdo con los criterios y políticas establecidos por el Presidente Municipal y la Comisión de **Turismo** del Ayuntamiento.
- II.** Emitir voto de calidad en caso de empate o controversia, cuando se efectuó alguna votación en el seno del **Consejo**.
- III.** Constituir las Comisiones que se requieran para el mejor desahogo de los asuntos.
- IV.** Solicitar a los miembros del **Consejo** la información necesaria para el mejor funcionamiento del mismo.
- V.** A propuesta y previa aprobación del pleno realizar las 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 porque sus conocimientos, experiencia y reconocida capacidad puedan aportar elementos para enriquecer los trabajos del **Consejo**.
- VI.** Dar a conocer al **Consejo** los programas municipales de Desarrollo Turístico e informar de los avances y resultados de los programas y proyectos.

VII. Los demás que le atribuyan las disposiciones del mismo **Consejo**.

Art. 17.- Al Secretario Técnico del **Consejo** le corresponde:

I. Presidir el **Consejo** en ausencia del Presidente.

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

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

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

V. Asistir a las sesiones con voz y voto.

VI. Dar seguimiento a los acuerdos del **Consejo** para corroborar su debida ejecución e informar de ello al Presidente y al pleno.

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

VIII. Proponer al **Consejo** los temas o asuntos que por su naturaleza e interés deban ser conocidos por el pleno o por las comisiones y coordinar dichas actividades.

IX. Los demás que le sean conferidos por el Presidente y por el pleno.

Art. 18.- Los Vocales apoyaran al Secretario Técnico en las funciones encomendadas a este, las cuales se señalan en el artículo anterior.

Art. 19.- Los miembros del **Consejo** tendrán las siguientes facultades y funciones:

I. Participar con voz y voto en las sesiones del **Consejo**.

II. Proponer cualquier tema, estudios y proyectos tendientes a cumplir con los objetivos del **Consejo**.

III. Integrar las Comisiones de Trabajo.

Art. 20.- El Secretario Técnico deberá presentar un informe anual al Presidente para que este lo someta al **Consejo** reunido en pleno para su aprobación y aprobado que sea, será remitido al Presidente Municipal y a la Comisión de **Turismo** del Ayuntamiento.

Dicho informe contendrá el resultado de las labores realizadas por el **Consejo**.

Igualmente informará al Presidente Municipal y a la Comisión de **Turismo**, en cualquier momento, acerca de los avances de los trabajos que expresamente se le encomienden al **Consejo**.