

H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO 2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

Dirección de Cultura, Turismo y Asuntos Internacionales



VALLE DE BRAVO
¡RENUEVA LA ESPERANZA!



PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer las bases jurídicas, organizativas y operativas que norman el funcionamiento de la Dirección de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales del Municipio de Valle de Bravo, Administración 2025–2027. Este instrumento fortalece la gestión pública municipal al homologar los procesos internos con el Bando Municipal 2025, garantizando eficiencia, transparencia, identidad cultural, sostenibilidad y coordinación interinstitucional.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza jurídica

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todo el personal adscrito a la Dirección de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales, conforme al marco establecido en el Bando Municipal 2025.

Artículo 2. Objeto

Este Reglamento tiene como finalidad:

1. Regular el funcionamiento interno de la Dirección.
2. Definir atribuciones de cada coordinación.
3. Establecer procesos administrativos y operativos homogéneos.
4. Garantizar la aplicación de políticas turísticas, culturales y de cooperación internacional.
5. Alinear sus disposiciones con el Bando Municipal vigente.



Artículo 3. Ámbito de aplicación

Las disposiciones se aplican a:

- Dirección General
- Coordinación de Cultura
- Área Administrativa y de Planeación
- Vinculación Institucional

CAPÍTULO II. MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 4. Misión

Impulsar el desarrollo turístico, cultural y de cooperación internacional mediante políticas sostenibles, inclusivas y eficientes.

Artículo 5. Visión

Ser una Dirección reconocida por su innovación, profesionalismo y liderazgo regional y nacional.

Artículo 6. Principios rectores

La Dirección se regirá por:

Legalidad, transparencia, eficiencia, identidad cultural, sostenibilidad, perspectiva de género, inclusión, derechos humanos y mejora regulatoria.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7. Integración

La Dirección se integra por:

1. Dirección General
2. Coordinación de Cultura
- Área Administrativa y de Planeación



CAPÍTULO IV. ATRIBUCIONES GENERALES

Artículo 8. Funciones generales

1. Fortalecer el nombramiento de Pueblo Mágico mediante promoción, ordenamiento y mejora continua.
2. Preservar y difundir el patrimonio natural, histórico, cultural y artístico.
3. Impulsar actividades económicas, turísticas y culturales mediante eventos, programas y proyectos.
4. Coordinar acciones interinstitucionales federales, estatales y municipales.
5. Representar al municipio en espacios turísticos, culturales y de cooperación.
6. Fomentar inclusión, sostenibilidad y accesibilidad en todas las acciones de la Dirección.
7. Implementar criterios de planeación, seguimiento y mejora regulatoria.

CAPÍTULO V. ATRIBUCIONES POR ÁREA

SECCIÓN 1. Turismo

Artículo 9. Funciones específicas

1. Diseñar campañas de promoción turística.
2. Supervisar prestadores de servicios.
3. Impulsar la profesionalización del sector.
4. Crear productos turísticos diversificados.
5. Coordinar participación en Tianguis Turístico, Pueblos Mágicos y ferias nacionales e internacionales.
6. Operar el Observatorio Turístico Municipal.
7. Fomentar sostenibilidad y cuidado ambiental.



SECCIÓN 2. Coordinación de Cultura

Artículo 10. Funciones específicas

1. Organizar festivales, ferias y actividades artísticas.
2. Preservar tradiciones y patrimonio cultural.
3. Impulsar programas formativos en casas de cultura.
4. Apoyar a artistas con espacios, difusión y formación.
5. Desarrollar proyectos de educación cultural y vinculación.

SECCIÓN 3. Asuntos Internacionales

Artículo 11. Funciones específicas

1. Gestionar hermanamientos municipales nacionales e internacionales.
2. Representar al municipio ante organismos internacionales.
3. Coordinar proyectos de cooperación cultural, educativa, turística y técnica.
4. Elaborar convenios y cartas de intención.
5. Facilitar misiones diplomáticas, empresariales y culturales.

CAPÍTULO VI. PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL

Artículo 12. Planeación anual

La Dirección elaborará cada año un Programa Operativo Anual con metas, e indicadores

Artículo 13. Evaluación

Cada coordinación generará reportes mensuales y trimestrales para evaluación interna.

Artículo 14. Transparencia

Se deberá cumplir con las leyes de transparencia, protección de datos personales y archivo municipal.



CAPÍTULO VII. RECURSOS Y VINCULACIÓN

Artículo 15. interinstitucional

La Dirección podrá coordinarse con dependencias municipales, estatales, federales, sector privado y organismos sociales.

Artículo 16. Uso responsable de recursos

El personal deberá garantizar manejo adecuado, eficiente y transparente de recursos públicos.

CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 17. Obligaciones

1. Cumplir este Reglamento.
2. Observar conducta ética, disciplinada y profesional.
3. Mantener trato digno y eficiente hacia la ciudadanía.
4. Proteger documentación y recursos institucionales.
5. Evitar conflictos de interés.

CAPÍTULO IX. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 18

Las faltas al Reglamento podrán derivar en:

- Apercibimiento
- Acta administrativa
- Suspensión
- Remoción conforme a la ley

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19

Los casos no previstos serán resueltos por la Dirección General conforme a la normatividad municipal.

Artículo 20

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

