



OFICIO: UT/PMA/295/2024  
Asunto: Respuesta a solicitud


C. [REDACTED]  
**PURISIMA DEL RINCON  
PRESENTE:**

Por medio del presente reciba un cordial saludo, de igual forma es que le doy respuesta a su solicitud de información con número de folio 110197400011624 de fecha 03 de mayo de 2024, por lo cual le informo lo siguiente:

Se adjunta al presente la respuesta proporcionada por la Coordinación de Recursos Humanos.

Sin más por el momento, me despido y quedo a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

**ATENTAMENTE**  
**PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO. A 15 DE MAYO DE 2024.**

  
**LIC. ANA LAURA ARRIAGA QUIROZ**  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

PRESENCIA MUNICIPAL  
PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.

**UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA**

(476) 743 55 61, 743 55 61,  
743 05 57 Ext. 2516

c.c.p. archivo.

Enero 1 de 1603  
**Purísima del Rincón, Gto.**



Oficio: TESO/RH/155-2024  
Asunto: El que se indica

**LIC. ANA LAURA ARRIAGA QUIROZ**  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**PRESENTE:**

Por medio del presente me permito enviarle un cordial saludo y así mismo, en respuesta del oficio **UT/PMA/262/2024** con fecha **03 DE MAYO 2024**, enviada por la dirección a su cargo, derivado de la solicitud **1101977400011824** de fecha **03 DE MAYO 2024** recibida en la UACIP, le informo lo siguiente:

1. Se anexa el nombramiento del Encargado de Despacho de la Dirección de Turismo
2. Se enlistan las funciones y atribuciones del director de Turismo:
  - I. Implementar programas que permitan promover al Municipio como destino turístico.
  - II. Implementar programas de capacitación a prestadores de servicios turísticos en el Municipio.
  - III. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística y lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio.
  - IV. Coadyuvar con los gobiernos federal, estatal y municipal, y la iniciativa privada, en la promoción del Municipio, como destino turístico.
  - V. Diseñar, organizar, y conducir, con la participación del sector público, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes.
  - VI. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos.
  - VII. Promover, dirigir y realizar la propaganda y publicidad en materia de turismo.
  - VIII. Gestionar ante el Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones para la explotación de rutas y circuitos con vehículos adecuados, sobre la base de garantizar plenamente la seguridad y la economía de los turistas.
  - IX. Propiciar y fomentar todas aquellas celebraciones tradicionales y folclóricas que sirvan de atracción al turismo.



- X. Impulsar el turismo social a fin de que la cultura y recreación sean accesibles a las personas de menores ingresos económicos.
- XI. Planear, coordinar y promover con apego a la normatividad, las actividades artesanales propias del municipio, privilegiando la participación y organización de los artesanos.
- XII. Elaborar o actualizar, en su caso, el proyecto de Programa Municipal de Turismo para la administración pública municipal en curso.
- XIII. Integrar y actualizar el Catálogo de Oferta Turística Municipal.
- XIV. Integrar y actualizar el Registro Municipal de Prestadores de Servicios Turísticos.
- XV. Gestionar y promover la suscripción de convenios:
- a) Con las autoridades, organismos y entidades en la materia, para favorecer al turismo municipal y el intercambio de la información relativa.
  - b) Con las cámaras y organizaciones comerciales respectivas a fin de que: la información destinada a los usuarios de los servicios turísticos sea en el idioma y lenguaje adecuado a éstos para su interpretación; los servicios sean de alta calidad, higiene y seguridad; la formación, participación y desarrollo de recursos humanos del sector turístico se haga mediante información y capacitación; se instrumenten programas conjuntos de publicidad con prestadores de servicios turísticos locales, nacionales y extranjeros, empresas o instituciones públicas, privadas o sociales, y;
  - c) Con los tres órdenes de gobierno, para fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera de proyectos viables para el crecimiento y progreso continuo de la oferta turística existente.
- XVI. Generar proyectos para impulsar el turismo local y promover la oferta de servicios turísticos.
- XVII. Coadyuvar con las autoridades correspondientes para garantizar la seguridad y bienestar de los turistas en su tránsito y estadía.
- XVIII. Proponer acciones de desregulación y simplificación administrativa para facilitar la operación y prestación de los servicios turísticos.
- XIX. Coadyuvar con las asociaciones de prestadores de servicios turísticos.



XX. Implementar y coordinar la red de oficinas y módulos para la orientación, información, recaptación de quejas y, en su caso, auxilio a los turistas en caso de alguna contingencia.

XXI. Gestionar los apoyos necesarios ante los distintos niveles de gobierno y organismos no gubernamentales para el desarrollo de una infraestructura productiva, moderna y suficiente.

XXII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

3. Por último se enuncia el listado de personal que se encuentra dentro de la Dirección de Turismo así como sus funciones:

- Verónica Collazo Dimas
- Ana Delia Alcalá Rojas

**Funciones:**

- Apoyo a la Coordinación de Turismo en la planeación y ejecución de las acciones y programas turísticos.
- Apoyo en la promoción turística del municipio;
- Apoyo en la promoción, planeación, organización y creación de eventos y nuevos productos turísticos.
- Apoyo en el seguimiento de programas de incentivo y apoyo a empresarios que trabajan en el sector turismo.
- Seguimiento reuniones, oficios y turnos relacionados con las actividades de promoción turística.
- Seguimiento participación en eventos y viajes de familiarización.
- Brindar atención a ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda;
- Distribución de material promocional del destino en diversas instancias gubernamentales y sitios de interés turístico.
- Encargado de generar los documentos y armado de la carpeta del expediente Pueblo Mágico que se entrega a la Secretaría de Turismo federal;
- Apoyo en la promoción turística del municipio;
- Coadyuvar en la ejecución operativa del o los Programas de Trabajo de la Dependencia de Desarrollo Económico y Turismo.
- Apoyo en la organización, creación y logística de eventos y nuevos productos turísticos y económicos.
- Apoyar al área administrativa en el control del parque vehicular para su óptimo funcionamiento.



- Apoyar en el resguardo y mantenimiento de mobiliario y equipo de la Dependencia que se encuentra fuera de la oficina.
- Apoyo en el seguimiento de programas de incentivo y apoyo a Mipymes.
- Brindar el apoyo de traslado al personal de la dependencia y prestadores de servicio a eventos, ferias y festivales dentro y fuera del municipio.
- Distribución de material promocional de destino en diversas instancias gubernamentales y sitios de interés turístico.
- Apoyar en generar los documentos y armado de la carpeta del excoiente Pueblo Mágico que se entrega a la Secretaría de Turismo federal;
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Director de Desarrollo Económico y el Presidente Municipal.

Sin más por el momento me despido de usted quedando pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE  
PURÍSIMA DEL RINCÓN GTO. A 15 DE MAYO 2024



**C. SANDRA ISABEL LOPEZ RAMIREZ**  
ENCARGADA DE DESPACHO COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
TESORERIA  
RECURSOS HUMANOS  
Purísima del Rincón, Gto.



# NOMBRAMIENTO



El Presidente Interino Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Gto., Administración 2021-2024, Mtro. Miguel Ángel Servín Villanueva, a través de este medio me permito informar:

En uso de las facultades conferidas como Presidente Municipal Interino, otorgó el presente:

*Al Ing. Gloria Amarelis Márquez Lozano*

*Para ocupar el cargo de:*

*Encargada de Despacho de la Dirección de Turismo*

*A partir del 13 de mayo al 02 de junio del año 2024*

Se expide el presente nombramiento para los efectos administrativos y legales a que diere lugar, en la ciudad de Purísima de Bustos, Guanajuato a los 13 días del mes de mayo del año 2024.



*Atentamente*

*Mtro. Miguel Ángel Servín Villanueva*  
*Presidente Municipal Interino*

## FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.