



Villahermosa, Tabasco, Febrero de 2024

El Programa Pueblos Mágicos requiere de la participación y coordinación de esfuerzos entre instituciones públicas, privadas y sociales, por ende, la integración de un Comité Pueblo Mágico es necesaria para el desempeño sobresaliente de la localidad incluida en el Programa.

Con fundamento en el artículo 26 del acuerdo por el que se expide la Estrategia Nacional de los Pueblos Mágicos, la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Tabasco emite lo siguiente: A todas las personas involucradas con la actividad turística de los Municipios con nombramiento de Pueblos Mágicos de Tabasco, se les invita a participar como miembro del comité ciudadano bajo las siguientes bases:

## **CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL CÓMITE DE PUEBLOS MÁGICOS**

### **De la operación**

1. El Comité Pueblo Mágico será el interlocutor entre los tres niveles de gobierno y la población; como instancia de consulta, análisis y propuesta de los proyectos turísticos que se realicen en la localidad, y por aquellos sometidos ante la Secretaría de Turismo Federal como parte de apoyo al Programa Pueblos Mágicos. Cabe destacar que por ninguna razón el Comité Pueblo Mágico administrará o tendrá acceso a los recursos que son canalizados a través del Programa Nacional de Infraestructura o cualquier otro. La finalidad del Comité Pueblo Mágico será el seguimiento permanente a través de reuniones periódicas de trabajo, mismas que deberán de consignarse en minutas que se constituirán como la memoria de actuación del Comité Pueblo Mágico.
2. El Comité Pueblo Mágico no podrá realizar acciones de proselitismo y/o ser politizado, en caso de que esta situación se llegará a presentar la Secretaría de Turismo Federal y la Dependencia Estatal de Turismo determinarán las acciones conducentes de manera conjunta.

### **Funciones del Coordinador del Comité Pueblo Mágico:**

- Proporcionar las facilidades necesarias para que el Programa de Trabajo del Comité Pueblo Mágico se lleve a cabo correctamente.
- Ser el interlocutor entre los integrantes del Comité Pueblo Mágico los diferentes niveles de Gobierno y la sociedad.
- Ser el representante de la localidad en las reuniones de trabajo que así lo requieran.
- Realizar por escrito a la Secretaría de Turismo Federal un reporte semestral del avance del Plan de Trabajo Anual del Comité Pueblo Mágico.

### **Funciones del Secretario del Comité Pueblo Mágico:**

- Convocar con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación, a las reuniones de trabajo a los integrantes del Comité Pueblo Mágico especificando lugar, fecha y hora en donde se llevará a cabo la misma.



- Redactar las minutas de todas las reuniones del Comité Pueblo Mágico y recabar sus firmas.
- Todas las minutas permanecerán bajo su resguardo, y deberán estar disponibles en caso de que la Secretaría de Turismo las requiera.
- Dar seguimiento a los acuerdos.

### **Funciones del Tesorero del comité, las siguientes;**

- I. Elaborar informes mensuales y semestrales, sobre la ejecución de recursos humanos, tecnológicos, materiales y presupuestales al interior del comité.
- II. Establecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas claros del comité.
- III. Gestionar la obtención de fondos y recibir donativos para la ejecución de las atribuciones del comité.
- IV. Cuidar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que pertenezcan al comité.
- V. Suscribir las actas de las sesiones del comité.
- VI. Proponer candidatos, y votarlos para el nombramiento de integrantes del comité.

### **Funciones de los vocales del comité, las siguientes;**

- I. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar en cada sesión.
- II. Pronunciar su opinión y los comentarios que estimen pertinentes de la información presentada en las sesiones.
- III. Organizar reuniones de trabajo entre los colaboradores de la vocalía, donde se promueva y oriente la articulación de las acciones definidas en el programa de trabajo.
- IV. Presentar un informe de las actividades realizadas, en la fecha que determine el comité en las sesiones.
- V. Coordinar la elaboración del programa de trabajo de su vocalía, alineándolos a los instrumentos del sector turístico del lugar, el cual debe contener: objetivos, diagnóstico, estrategias, líneas de acción y portafolio de proyectos.
- VI. Presentar resultados de las acciones programadas, ante el comité para su revisión y aprobación.
- VII. Suscribir las actas de las sesiones del comité.
- VIII. Proponer candidatos, y votarlos para el nombramiento de integrantes del comité.
- IX. De las atribuciones del vocal especialista en temas de la comunidad local, deberá promover la participación de la comunidad, con el objetivo de integrarlos en el tema de la zona y sus benéficos que podrán tener con este programa de Pueblos Pintoresco.
- X. De las atribuciones del vocal especialista en tema de seguridad, deberá promover la participación de la población y coadyuvar en la correcta comunicación para resolver asuntos de interés del lugar.



- XI. De las atribuciones del vocal especialista en tema turístico, este deberá promover la participación de todos los prestadores de servicios turísticos, que sirvan para resolver asuntos de interés del comité en el tema.

### **Funciones de los invitados permanentes, las siguientes;**

- I. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar en cada sesión.
- II. Pronunciar su opinión y sus comentarios pertinentes de la información presentada en las sesiones del comité.
- III. Emitir recomendaciones o asesorar en su caso a los miembros del comité.
- IV.

### **Perfil del Participante:**

- I. Ser originario o residente en el municipio al menos los últimos 3 años del Pueblo Mágico.
- II. Por escrito donde manifieste su interés a participar como integrante del comité dirigida a la Secretaría de Turismo Estatal.
- III. Presentar evidencia de trabajo activo en pro del turismo y de la localidad.
- IV. Ser persona con capacidades destacadas que puedan aportar al desarrollo del Pueblo Mágico.
- V. No desempeñar ningún cargo en el gobierno federal, estatal o municipal y/o ningún cargo político alguno.

5. El Comité Pueblo Mágico deberá establecer un calendario donde se establezca la periodicidad de las reuniones, (mínimo 4 al año). En dichas reuniones se discutirán los avances del Plan de Trabajo del Comité Pueblo Mágico y el avance de los proyectos que se realicen en la localidad como parte del apoyo al desarrollo del Programa Pueblos Mágicos.

6. La Dependencia Estatal de Turismo en coordinación con la autoridad municipal deberán acreditar por escrito ante la Secretaría de Turismo Federal la existencia del Comité Pueblo Mágico, así como los datos del Coordinador y los datos de los integrantes (nombre completo, dirección, ocupación y función dentro del Comité Pueblo Mágico).

Asimismo, se deberá de indicar la periodicidad con que sesionará el Comité Pueblo Mágico y deberá anexar el Plan de Trabajo Anual.

7. Para que la sesión del Comité Pueblo Mágico se considere valida, será necesario contar con la presencia de la mayoría de sus integrantes.

8. En las sesiones del Comité Pueblo Mágico podrán participar ciudadanos, mismos que serán considerados como invitados, siempre y cuando se notifique a todos los miembros del Comité



# TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO

Pueblo Mágico y la mayoría dé su aprobación. Los invitados tendrán voz pero no voto y no deberá de exceder a 5 invitados por sesión.

**9.** Al final de cada reunión se deberá redactar una minuta con los acuerdos correspondientes y esta deberá ser firmada por todas las partes. En caso de que alguno de los integrantes del Comité Pueblo Mágico manifieste su inconformidad con los acuerdos, deberá de incluirse en la minuta.

**10.** En caso de que hubiese un punto de acuerdo que requiera de voto de calidad, éste será emitido por la Dependencia Estatal de Turismo y en su ausencia la Secretaría de Turismo Federal.

- Programas de Sustentabilidad y Competitividad, avalados por la SECTUR.
- Programas de Capacitación, avalados por el Instituto de Competitividad Turística.

Se propone la creación del Reglamento Interno del Comité, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Desarrollo Turístico del estado de Tabasco.

Esta convocatoria está abierta a partir de su publicación hasta 30 días naturales después de esta publicación.

Se recibirán las propuestas en el siguiente correo [desarrollo.turistico.ponce.mario@gmail.com](mailto:desarrollo.turistico.ponce.mario@gmail.com)

Los resultados se publicarán en la página de la Seretaria de Turismo Estatal y cada ayuntamiento con nombramiento de Pueblo Magico.

-----  
Presidente Municipal