

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, "Revolucionario y Defensor del Mayab"

Cuernavaca, Morelos a 4 de noviembre de 2024.

A QUIEN CORRESPONDA.

En atención a su Solicitud de Información con número de folio **170363624000037** recibida en la Unidad de Transparencia de este Fideicomiso, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SISAI 2.0), me permito dar respuesta a su petición, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 11, 27 fracciones II, III, IV, IX y XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; 19 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; y en relación con el Acuerdo por el que se establece la Unidad de Transparencia y se integra el Comité de Transparencia del Fideicomiso Turismo Morelos, mediante Decreto número 5473 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de fecha 08 de febrero del año 2017.

Con fundamento en lo que disponen los artículos 1, 6, 9, 27 fracciones II, IV, V, IX y XI, 95, 101 y 103 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; 1, 2, 3, 4, 6, 9, y demás relativos y aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos me permito dar respuesta a su petición, con la información proporcionada por el área Administrativa de este Fideicomiso:

- **Solicito del titular de la institución lo siguiente: copia simple de su Curriculum Vitae, copia simple de su nombramiento y copia simple del documento que acredite su grado máximo de estudios, copia simple de su declaración patrimonial, así como la cantidad que percibe mensualmente.**

- I. Por cuánto a copia simple de su Curriculum Vitae,** me permito adjuntar Copia Simple del Curriculum Vitae del Director General de este Fideicomiso Turismo Morelos.
- II. En lo que se refiere al nombramiento;** me permito adjuntar en copia simple el documento en comento.
- III. Por cuánto copia simple del documento que acredite su grado máximo de estudios,** me permito adjuntar copia del documento solicitado; con base en el Curriculum Vitae, el actual Director General tiene la experiencia laboral y el conocimiento para ocupar dicho cargo; como lo señala el Formato de Funciones Principales PR-DGDO-DOA-01 y IT-DGDO-DOA-01 Anexo 4 Pág. 13 de 16.
- IV. Por cuánto a la copia simple de su declaración patrimonial,** derivado a que este Fideicomiso no cuenta con las atribuciones para atender dicha solicitud, su petición de información deberá ser dirigida, al sujeto obligado que cuente con dichas atribuciones para dar repuesta, como puede ser la CONTRALORÍA DEL ESTADO DE MORELOS.

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE MORELOS

Artículo 48. Se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los Servidores Públicos que deban presentar la declaración patrimonial en términos de esta Ley. Al efecto, la Secretaría en la Administración Pública Estatal, y los Órganos internos de control en los demás Entes Públicos, se encargarán de que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.





MORELOS

LA TIERRA QUE NOS UNE

GOBIERNO DEL ESTADO
2014 - 2030

- V. **Por cuánto a la cantidad que percibe mensualmente**, me permito adjuntar copia de la información solicitada Publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6762 de fecha 29 de diciembre de 2023 anexo 36 página 136, sin embargo es importante señalar que la vigencia del Periódico Oficial es para el ejercicio 2024.

ATENTAMENTE

LIC. MARIO A. ORTIZ JUAREZ

Titular de la Unidad de Transparencia
del Fideicomiso Turismo Morelos

C.c.p.-Archivo/Minutario.



CURRICULUM VITAE



Datos Personales

Nombre: Miguel Armando Moreno Madariaga
Fecha de nacimiento: 20 de Mayo de 1984
Estado civil: Casado
Nacionalidad: Mexicano
Dirección personal: [Redacted]
Teléfonos: [Redacted]
Correo electrónico: [Redacted]

Objetivo Profesional

Busco desarrollarme profesionalmente con una visión sólida, aplicando mis habilidades y conocimientos para alcanzar objetivos compartidos y metas en conjunto. Mi enfoque es promover el bienestar y el desarrollo humano, generando un impacto positivo en la vida de las personas y comunidades con las que interactúo. Al mismo tiempo, valoro el equilibrio entre mi crecimiento profesional y mi vida personal, buscando contribuir al mejoramiento de ambos aspectos.

Antecedentes laborales

- 2017 – a la fecha **Director Comercial**
La Buena Vibra Retreat & Spa Hotel. (Tepoztlán, Morelos)
Diseñar y ejecutar estrategias de mercadotecnia agresivas para impulsar el posicionamiento y la conciencia de la esencia de los productos. Colaborar estrechamente con el CEO para optimizar la eficacia. Encargado de cultivar la reputación de la marca mediante la promoción de servicios complementarios, priorizando la calidad y seguridad para generar reconocimiento y preferencia del cliente.
- 2016 - 2017 **Director Alimentos y Bebidas**
La Buena Vibra Retreat & Spa Hotel. (Tepoztlán, Morelos)
Liderar y dirigir de manera proactiva las operaciones de alimentos y bebidas, enfocado en potenciar la calidad, la innovación y la excelencia en el servicio. Administrar eficientemente el área y capacitar al personal para mantener estándares de excelencia. Responsable de cultivar una reputación distintiva de la marca a través de la oferta de productos de alta calidad y servicios excepcionales.
- 2014 - 2016 **Director Comercial – Supervisión Operaciones**
La Buena Vibra Retreat & Spa Hotel. (Tepoztlán, Morelos)
Planificar, organizar, implementar, supervisar y controlar la ejecución óptima de las estrategias de mercadotecnia y ventas, además de coordinar con el Director General para optimizar la operación en todas las áreas. Responsable del marketing para promover servicios complementarios conforme a políticas, procedimientos y estándares de calidad y seguridad, con el objetivo de generar conciencia entre los usuarios y aumentar las ventas de manera orgánica.
- 2013 - 2014 **Gerente de Ventas – Community Manager**
La Buena Vibra Retreat & Spa Hotel. (Tepoztlán, Morelos)
Establecer contacto con clientes potenciales, proveer cotizaciones e información y promover la diversidad de los servicios ofrecidos por la empresa. Mantener el manejo de las redes sociales.

2012 - 2013	Manejo de Redes Sociales Remoto <i>La Buena Vibra Retreat & Spa Hotel.</i> Desarrollar y ejecutar estrategias efectivas para aumentar la presencia en línea y la participación del público. Crear contenido atractivo, interactuar con la comunidad, supervisar métricas y analizar tendencias para optimizar la presencia digital y alcanzar los objetivos de la marca.
2007 - 2008	Marketing Consultant <i>Ambit Energy. (San Antonio, Texas, USA.)</i> Mostrar a la gente las ventajas que obtiene con el servicio de la compañía y ayudarlos en el proceso de enrolamiento.
2005 - 2008	Gerente de Operaciones del Departamento Técnico <i>National Payment Solutions (San Antonio, Texas, USA)</i> Coordinar la configuración e instalación de los sistemas, llevar a cabo entrenamientos, proveer soporte técnico y apoyar la logística de distribución y ventas.
2004 - 2008	Gerente de Relaciones Públicas y Reservaciones <i>Club Rio Maroc Bar (San Antonio, Texas, USA)</i> Coordinación de eventos y conciertos, incluyendo logística del personal y otras áreas, venta de zonas reservadas y realización de publicidad, promociones y marketing.

Certificaciones

2024	COMMUNITY MANAGER CERTIFIED EXPERT – CertJOIN
2024	MARKETING DIGITAL – Digital Marketing Network
2024	GOOGLE ADS - Google

Formación académica

2009 - 2011	Técnico Superior Universitario Piloto Aviador <i>Aeronáutica Vitar (CDMX, México)</i>
2002 - 2004	Piloto Comercial de Ala Fija Bimotor e Instrumentos <i>Wright Flyers Aviation Inc. (San Antonio, Texas)</i>

Idiomas

ESPAÑOL.	Lengua materna.
INGLÉS.	Nivel avanzado.

Habilidades

COMPUTACIÓN	Nivel avanzado
OFFICE	Nivel avanzado.
COMUNICACIÓN:	Expresarme clara y efectivamente, incluyendo presentación, negociación y escucha activa.
INTERPERSONALES:	Trabajo en equipo, empatía, liderazgo y resolución de conflictos.
ORGANIZATIVAS:	Administración del tiempo, priorización de tareas y eficiencia laboral.
ANALÍTICAS:	Análisis de datos, resolución creativa de problemas y toma de decisiones informadas.
ADAPTABILIDAD:	Capacidad para aprender rápidamente y trabajar eficientemente en entornos cambiantes.
LIDERAZGO:	Motivación, inspiración y guía hacia objetivos comunes.



MORELOS

LA TIERRA QUE NOS UNE

GOBIERNO DEL ESTADO

2024 - 2030

MIGUEL ARMANDO MORENO MADARIAGA

PRESENTE

MARGARITA GONZÁLEZ SARAIVA CALDERÓN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN IV Y 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, QUE REFORMA LA DEL AÑO DE 1888; Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 3, 6, 9, FRACCIÓN XI, 16 Y 17 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ASÍ COMO CLÁUSULA SÉPTIMA Y DÉCIMA TERCERA DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN, INVERSIÓN Y EJECUCIÓN DENOMINADO "FIDEICOMISO TURISMO MORELOS" (SIC), TENGO A BIEN DESIGNARLO:

DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO TURISMO

MORELOS

A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE DE 2024, CON LAS RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES INHERENTES AL CARGO, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.

CUERNAVACA, MORELOS, A 01 DE OCTUBRE DE 2024.

MARGARITA GONZÁLEZ SARAIVA CALDERÓN
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Director General de Fideicomiso Turismo Morelos

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Dirección General de Fideicomiso Turismo Morelos

Nivel:

106 A

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Secretario de Técnico del Fideicomiso Turismo Morelos

Personal a su cargo:

Subdirectora de Administración y Recursos Humanos	1
Enlace Ejecutivo y de Relaciones Públicas	1
Departamento Jurídico	1
Departamento de Redes Sociales y Promoción	1
Departamento de Enlace Institucional	1
Departamento de Grupos y Convenciones	1
Departamento de Diseño Gráfico y Promoción	1

Funciones Principales:

De conformidad con lo establecido en el Contrato del Fideicomiso Turismo Morelos

DECIMA CUARTA.- A manera enunciativa pero no limitativa, dicho Director tendrá las siguientes obligaciones:

- Representar a dicho Comité Técnico en los actos públicos o privados que requieran la presencia de un representante del mismo.
- Tendrá voz pero no voto en las sesiones ordinarias del Comité Técnico.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias del Comité Técnico, para el cumplimiento de los fines del presente contrato, sin que de ninguna forma pueda cambiarlos dando las instrucciones que corresponda a la Fiduciaria.
- Colaborar en la revisión de las cuentas del Fideicomiso.
- Cualquier otra instrucción que el Comité Técnico en sesión ordinaria o fuera de ella le señale.
- Dirigir la ejecución y realización de los programas del Fideicomiso que previamente haya aprobado el Comité Técnico.
- Celebrar los convenios y contratos que sean necesarios, de acuerdo con las instrucciones y los lineamientos establecidos por el Comité Técnico, con la previa conformidad de la Fiduciaria.
- Realizar actos indispensables para la gestión ordinaria del Fideicomiso, en la esfera de su competencia y para el cumplimiento de los fines y condiciones expresadas, aprobadas por el Comité Técnico.

XI- FUNCIONES PRINCIPALES

Director

Director General de la Biblioteca Nacional

Subdirector Administrativo y Organizativo

Subdirector de Estudios e Investigaciones

Secretario

Asesor

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

Asesor de la Biblioteca

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- i) Someter a la consideración del Comité Técnico, previa conformidad de la Fiduciaria, la designación y contratación del personal necesario para la operación directa o exclusiva del Fideicomiso. Este personal y cualquier otros que se utilice directa o exclusivamente para la realización de los fines del Fideicomiso no formará parte de la institución Fiduciaria, ya que estará al servicio del Fideicomiso.
- j) Revisar las cuentas que mensualmente presente la Fiduciaria al Comité Técnico, pudiendo emitir al Comité Técnico su opinión al respecto.
- k) Para efectos iguales a los previstos en el punto anterior, presentar al Comité Técnico el balance general anual del patrimonio del Fideicomiso que administre, anexando el informe y dictamen del auditor externo.
- l) Llevar la contabilidad de las operaciones del Fideicomiso, presentando a la institución Fiduciaria la información y documentación que ésta requerirá para abrir y llevar la contabilidad especial a que se refiere la Ley de Instituciones de Crédito, para estas operaciones.
- m) Elaborar el presupuesto de gastos de operación anual del Fideicomiso sujetándose al porcentaje establecido anteriormente, así como proponer las campañas de estudios, difusión, promoción e infraestructura que se realicen para tal efecto en material turística, así como a las agendas que realizarán las campañas, previa autorización del Comité Técnico.

ANEXO 36
TABULADORES DEL PODER EJECUTIVO

TABULADOR DE SUELDOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES			
NIVEL	NOMBRAMIENTO	CATEGORÍA	PERCEPCIÓN MENSUAL BRUTA
101	GOBERNADOR CONSTITUCIONAL	ÚNICA	100,000.00
102	JEFE DE OFICINA DE LA GUBERNATURA SECRETARIO DE GOBIERNO	ÚNICA	90,000.00
103	SECRETARIO DE DESPACHO CONSEJERO JURÍDICO	ÚNICA	70,000.00
104	SUBSECRETARIO DE GOBIERNO	ÚNICA	60,000.00
105	COORDINADOR	A	55,000.00
	ASESOR "A"	B	50,000.00
	SECRETARIO EJECUTIVO		
	TITULAR DE LA UNIDAD		
106	DIRECTOR GENERAL	A	45,000.00
	ASESOR "B"	B	35,000.00
	PROFESIONISTA ESPECIALIZADO	C	30,000.00
107	COORDINADOR DE AREA	A	29,000.00
	ASESOR "C"	B	25,000.00
	SECRETARIO PARTICULAR PROFESIONISTA "A"	C	23,000.00
108	DIRECTOR DE AREA	A	22,000.00
	ASISTENTE "A"	B	20,000.00
	PROFESIONISTA "B"	C	18,000.00
109	SUBDIRECTOR DE AREA	A	17,000.00
	TECNICO PROFESIONAL	B	15,000.00
	ASISTENTE "B"	C	13,000.00
110	JEFE DE DEPARTAMENTO	A	12,000.00
	AUXILIAR TECNICO	B	10,000.00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C	8,000.00

PODER EJECUTIVO

TABULADOR PERSONAL SINDICALIZADO		
NOMBRAMIENTO	NIVEL	PERCEPCIÓN MENSUAL BRUTA
ESPECIALISTA AGROPECUARIO, JEFE DE OFICINA C	220	15,604.76
INGENIERO, TÉCNICO ESPECIALISTA DE CAMPO, TÉCNICO DE CAMPO A	222	13,987.24
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO, ANALISTA TÉCNICO, JEFE DE SECCIÓN C, CAPTURISTA ESPECIALIZADO, AUDITOR FISCAL, CONTADOR, PASANTE DE TOPOGRAFO	224	12,594.08
ANALISTA ADMINISTRATIVO, JEFE DE SECCIÓN, JEFE DE UNIDAD, AUDITOR FISCAL, JEFE DE CAJERAS, ACTUARIO LABORAL, ASISTENTE DE TOPOGRAFÍA	226	11,409.50
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO, ANALISTA TÉCNICO, AUXILIAR, MECANOGRFA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE INTENDENCIA, ARCHIVISTA, AUXILIAR ANALISTA, SECRETARIA, AGENTE DE INFORMACIÓN, CAJERA, OPERADOR DE SISTEMAS DE COMPUTO	228	10,504.92

PODER EJECUTIVO

