



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Turismo.



**GOBIERNO MUNICIPAL**  
CUAUTLANCINGO 2021-2024

**Manual de Organización**  
**Dirección de Turismo**

Clave: CU.CM/MO.043/TURM

Año de elaboración: 2021.

# Manual de Organización

Dirección de Turismo

Clave: CU.CM/MO.043/TURM

## AUTORIZACIONES

<p>Elaboró:</p> <p>Luz María Ramírez Luna LMRL Asistente</p>	<p>Validó</p>  <p>Saul Martínez Aguilar DIRECCIÓN DE TURISMO CUAUTLANCINGO, PUEBLA Titular de la Dirección de Turismo 2021-2024</p>	<p>Autorizo</p>  <p>Eva Sánchez Mendieta CONTRALORIA ESM MUNICIPAL Contralora Municipal CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021 - 2024</p>
--	---	--



## I. INTRODUCCIÓN

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo desarrolla un plan anual de trabajo a través de sus diferentes direcciones con el propósito de ejecutar las acciones necesarias que permitan alcanzar un municipio más próspero para sus habitantes.

Se elabora este Manual de Organización con el objeto de crear una fuente de información actualizada, con una visión clara de la estructura orgánica y operacional de la Dirección de turismo, que permita al personal de nuevo ingreso y al que ya se encuentra laborando, conocer de manera específica sus funciones.

## II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

### Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla

### Municipal

- Ley Orgánica Municipal
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo

## III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

**MISIÓN:** Promocionar al Municipio de Cuautlancingo como destino atractivo turístico, contribuyendo a la derrama económica y aumento de empleos dentro del mismo.

**VISIÓN:** Acrecentar el número de visitantes dentro del Municipio de Cuautlancingo, con actividades y servicios turísticos.



**POLÍTICAS DE CALIDAD:**

- **Atención:** Entendida como demostración de servicio a los ciudadanos de manera empática.
- **Respeto:** Reconocer y valorar a los ciudadanos del Municipio de Cuautlancingo con diversidad de pensamiento para juntos construir un municipio más próspero.
- **Responsabilidad:** Cumplir con las obligaciones en tiempo y forma.

**IV. OBJETIVO GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO**

Desarrollar dentro de la dirección un modelo de desarrollo turístico para el Municipio de Cuautlancingo, bajo un enfoque de planeación estratégica.

**V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Dirección de Turismo	No. De Plazas
Titular de la Dirección de Turismo	1
Asistente	1

**VI. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO**



 <b>GOBIERNO MUNICIPAL</b> <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	<b>Manual de Organización</b> <b>Dirección de Turismo</b>	Clave: CU.CM/MO.043/TURM
		Año de elaboración: 2021.

## VI. PERFILES DE PUESTOS Y FUNCIONES

### VI.1 TITULAR DE ÁREA.

<b>Puesto</b>	Titular de la Dirección de Turismo	<b>Nivel de Estructura</b>	Dirección
<b>Jefe Inmediato</b>	Presidente Municipal		
<b>Área de adscripción</b>	Dirección de Turismo		

Conocimientos y habilidades	
<b>Conocimientos</b>	Administrativos, manejo de equipo de cómputo y paquetería office.
<b>Habilidades</b>	Liderazgo, trabajo en equipo, capacidad de análisis y toma de decisiones.
Especificaciones del Puesto	
Nivel Académico	Experiencia
Media Superior	2 años

Competencias y Habilidades			
Laborales y Técnicas		Conductuales	
1	Desarrollo de relaciones interpersonales	1	Negociación
2	Integridad institucional	2	Toma de decisiones
3	Gestión de desarrollo de las personas	3	Trabajo en equipo
4	Coordinar	4	Integridad institucional



Descripción específica de las Funciones	
1	Planificar y elaborar el programa presupuestario
2	Realizar y coordinar la planeación, logística y ejecución de eventos
3	Gestión de recursos
4	Coordinarse con las Unidades administrativas, Dependencias y Entidades, con el objeto de substanciar los asuntos relacionados en el ámbito de su competencia;
5	Verificar y autorizar la información que se envía dentro y fuera de los departamentos del H. Ayuntamiento.

## VI.2 ASISTENTE

<b>Puesto</b>	Asistente	<b>Nivel de Estructura</b>	Asistente
<b>Jefe Inmediato</b>	Titular de la Dirección de Turismo		
<b>Área de adscripción</b>	Dirección de Turismo		

Conocimientos y habilidades	
Conocimientos	Administrativos, manejo de equipo de cómputo y paquetería office.
Habilidades	Trabajo en Equipo, honestidad y Responsabilidad

Especificaciones del Puesto	
Nivel Académico	Experiencia
Media Superior	2 años

 <b>GOBIERNO MUNICIPAL</b> <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	<b>Manual de Organización</b> <b>Dirección de Turismo</b>	Clave: CU.CM/MO.043/TURM
		Año de elaboración:2021.

Competencias y Habilidades			
Laborales y Técnicas		Conductuales	
1	Desarrollo de relaciones interpersonales	1	Negociación
2	Gestión de desarrollo de las personas	2	Trabajo en equipo

Descripción específica de las Funciones	
1	Elaboración de requisiciones
2	Recibir, registrar y turnar los asuntos recibidos
3	Control de archivo
4	Elaboración de bitácoras de gasolina
5	Elaboración de oficios
6	Contestación de oficios
7	Fungir como enlace en las unidades administrativas que así lo requieran