



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Turismo.



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO, 2021-2024

Manual de Procedimientos
Dirección de Turismo

Clave: CU.CM/MP.043/TURM

Año de elaboración: 2021

Manual de Procedimientos

Dirección de Turismo

Clave: CU.CM/MP.043/TURM/2023

AUTORIZACIONES

Elaboró:		
Luz María Ramirez Luna LMRL	Saul Martínez Aguilar DIRECCIÓN DE TURISMO	Eva Sánchez Mendietta MUNICIPAL
Asistente	Titular de la Dirección de Turismo CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021-2024	Contralora Municipal CUAUTLANCINGO, 2021 - 2024



	Índice	Página
I.	Introducción	2
II.	Objetivo	2
III.	Marco Jurídico	3
IV.	Descripción de los procedimientos en general 1. Planeación y ejecución de eventos turísticos. 2. Inventario turístico. 3. FURA (Formato Único de Registro de Actividades).	3
V.	Descripción de los procedimientos en particular.	4
1.	Ficha de procedimientos para la planeación y ejecución de eventos turísticos.	4
1.1	Diagrama de flujo para la planeación y ejecución de eventos turísticos.	5
2.	Ficha de procedimientos de inventario turístico.	6
2.1	Diagrama de flujo de inventario turístico.	7
3.	Ficha de procedimientos de FURA (Formato Único de Registro de Actividades).	8
3.1	Diagrama de flujo de FURA (Formato Único de Registro de Actividades).	9
VI.	Glosario de términos.	10



I. INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades de la Dirección de Turismo, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad laboral, promoviendo el buen desarrollo administrativo.

Contempla el desarrollo de procedimientos con sus respectivos diagramas de flujo y formatos utilizados.

II. OBJETIVO

Coordinar y ejecutar las políticas públicas de los programas de desarrollo y promoción del sector turístico del municipio; promover e impulsar la difusión de todos los atractivos turísticos del patrimonio tangible e intangible, además de las manifestaciones culturales y religiosas.

III. MARCO JURÍDICO

Federal

- Ley Federal de Turismo

Estatal

- Ley de Turismo del Estado de Puebla.

Municipal

- Ley Orgánica Municipal

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL

1. Planeación y ejecución de eventos turísticos.
2. Inventario turístico
3. FURA (Formato Único de Reposte de Actividades)

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

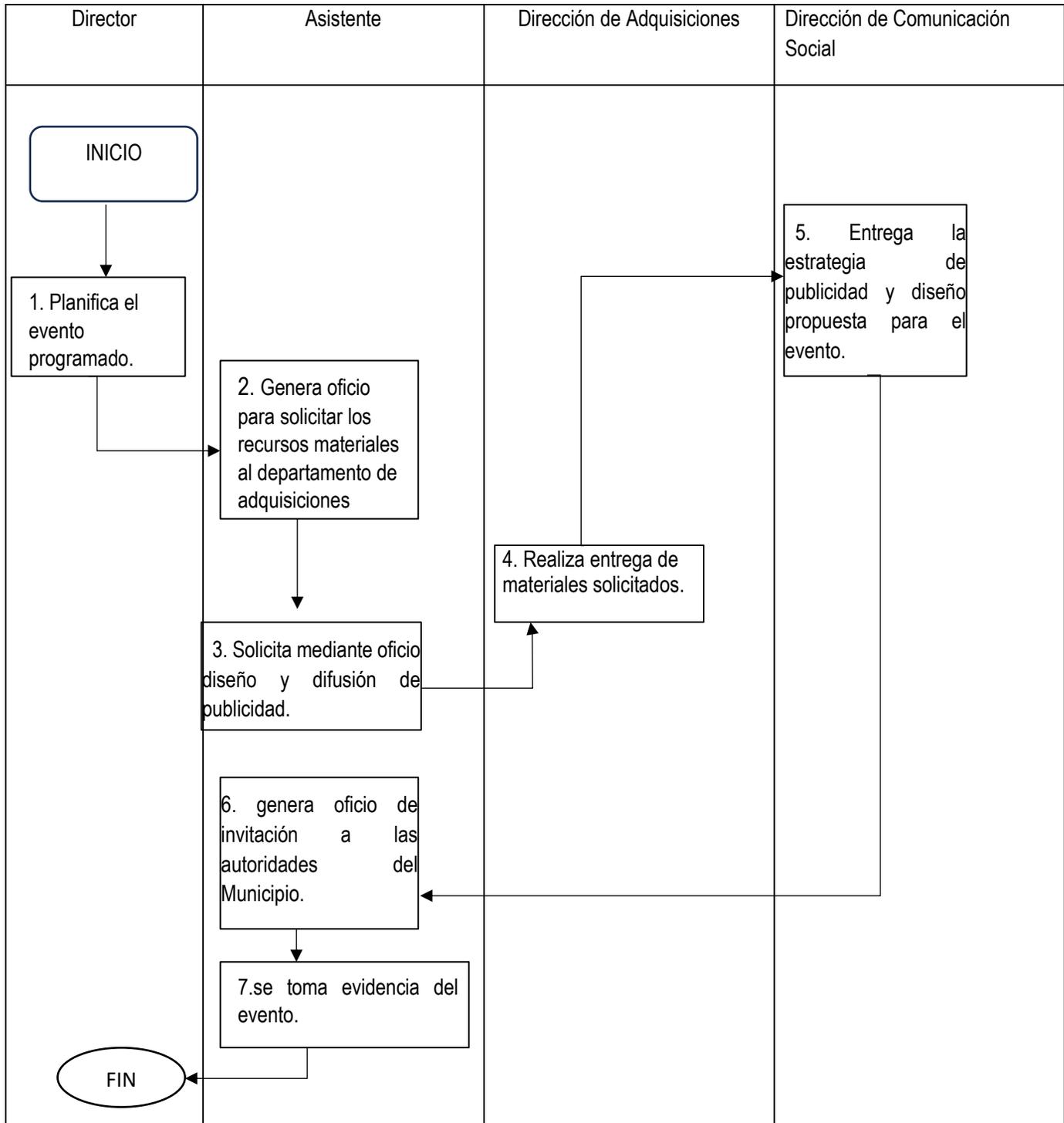
V. FICHA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN PARTICULAR.

1. FICHA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO TURÍSTICO.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Planeación y ejecución del evento turístico			
Objetivo:	Atraer visitantes al municipio mediante eventos que beneficien y contribuyan a la derrama económica.			
Fundamento legal:	Ley Federal de Turismo Ley de Turismo del Estado de Puebla Ley Orgánica Municipal			
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La publicidad solicitada por la dirección cumple con el impacto requerido para la realización del evento. 2. La Dirección de adquisiciones entrega los insumos en tiempo y forma de acuerdo a la solicitud por parte de la Dirección de Turismo. 3. Los participantes del evento cumplen con los requisitos para formar parte de él. 			
Tiempo promedio de gestión:	10 días hábiles.			
Descripción del procedimiento:	Se ejecuta el evento programado con el fin de atraer visitantes al municipio de Cuautlancingo.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director	1	Planifica el evento programado.	No aplica	No aplica
Asistente	2	Genera oficio para solicitar los recursos materiales al departamento de adquisiciones	oficio	2
Asistente	3	Solicita mediante oficio diseño y difusión de publicidad.	Oficio	2
Dirección de adquisiciones	4	Realiza entrega de materiales solicitados	No aplica	No aplica
Dirección de comunicación social	5	Entrega la estrategia de publicidad y diseño propuesta para el evento.	No aplica	No aplica
Asistente	6	Genera oficio de invitación a las autoridades del municipio.	Oficio	2
Asistente	7	Se toma evidencia del evento	No aplica	No aplica
FIN				



1.1 PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS TURÍSTICOS.



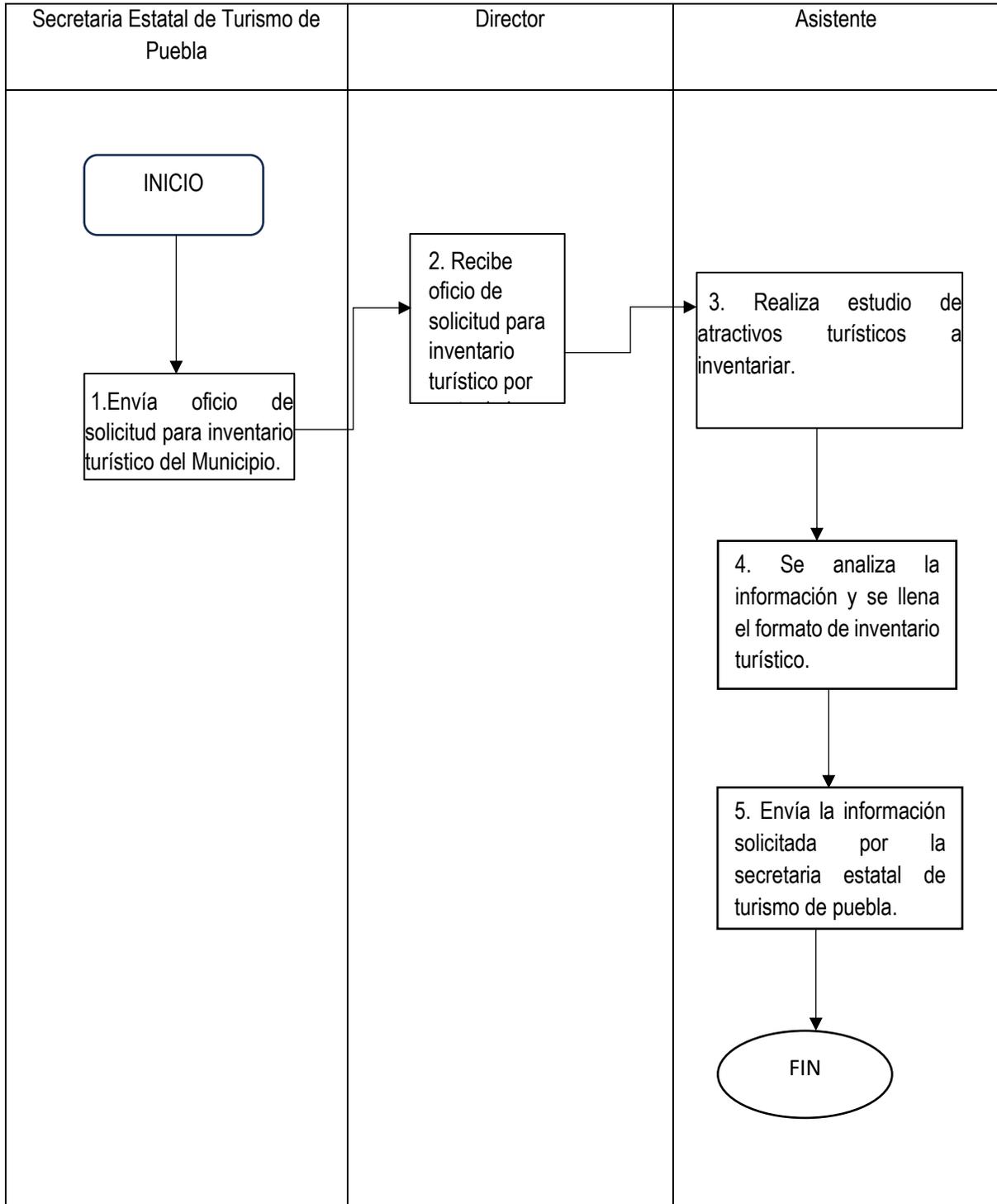
 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Turismo	Clave: CU.CM/MP.043/TURM
		Año de elaboración: 2021

2.FICHA DE PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIO TURISTICO.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Inventario turístico.			
Objetivo:	Dar a conocer los atractivos o patrimonios del municipio de Cuautlancingo a través del inventario turístico.			
Fundamento legal:	Ley Federal de Turismo. Ley de Turismo del Estado de Puebla. Ley Orgánica Municipal.			
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La secretaria estatal de turismo de puebla solicita información mediante correo electrónico de los atractivos turísticos del municipio, mediante formato. 2. La secretaria estatal de turismo de puebla da capacitación para el llenado del formato de inventarios turísticos. 3. La dirección de turismo da a conocer los principales atractivos del municipio al estado de Puebla. 			
Tiempo promedio de gestión:	30 días.			
Descripción del procedimiento:	Identificar los principales atractivos turísticos, culturales y gastronómicos.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Secretaria Estatal de Turismo de Puebla	1	Envía oficio de solicitud para inventario turístico a la dirección de turismo del Municipio de Cuautlancingo.	Oficio	1
Director	2	Recibe oficio de solicitud para inventario turístico por parte de la Secretaria Estatal de Turismo de Puebla.	No aplica	No aplica
Asistente	3	Realiza estudio de atractivos turísticos a inventariar.	Plan de atractivos turísticos a inventariar	1
Asistente	4	Se analiza la información y se llena el formato de inventario turístico.	No aplica	No aplica
Asistente	5	Envía la información solicitada por la secretaria estatal de turismo de puebla.	Formato	1
FIN				



2.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE INVENTARIO TURÍSTICO



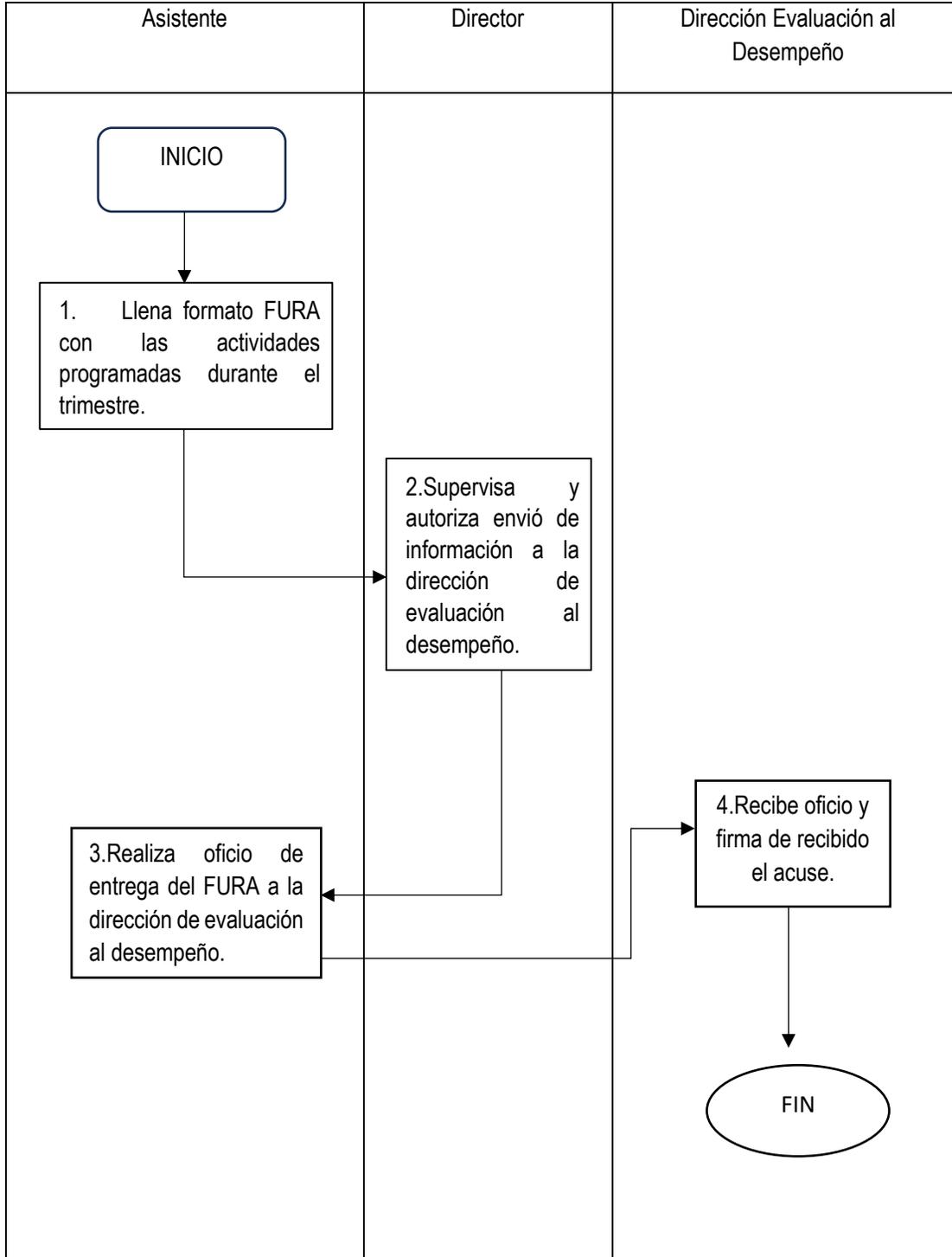
 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Turismo	Clave: CU.CM/MP.043/TURM
		Año de elaboración: 2021

3. FICHA DE PROCEDIMIENTO PARA FURA (FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES).

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	FURA (Formato Único de Registro de Actividades).			
Objetivo:	Identificar el procedimiento para realizar			
Fundamento Legal:	Ley Federal de Turismo.			
Políticas de Operación:	La Dirección de Turismo debe entregar reporte trimestral a la dirección de desempeño.			
Tiempo promedio de gestión:	Trimestral			
Descripción del procedimiento:	Llenar formato FURA			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Asistente	1	Llena formato FURA con las actividades programadas durante el trimestre.	Formato FURA	1
Director	2	Supervisa y autoriza envío de información a la dirección de evaluación al desempeño.	No aplica	No aplica
Asistente	3	Realiza oficio de entrega del FURA a la dirección de evaluación al desempeño.	Oficio	2
Dirección Evaluación al Desempeño	4	Recibe oficio y firma de recibido el acuse.	Copia oficio	1
FIN				



3.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE FURA (FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES).



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

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

MARCO NORMATIVO	Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.
TITULAR	Personal que ostenta u cargo y es responsable directo de la Unidad administrativa.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Las Direcciones, Departamentos y demás áreas adscritas al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo y fuera de este.
FURA	Formato Único de Registro de Actividades.