

Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 1 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

DIRECCIÓN DE TURISMO

OBJETIVO GENERAL

Promover la creación, conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos, determinando las líneas de acción que estimulen la calidad y competitividad en los servicios turísticos del municipio.

MISIÓN

Trabajar de manera conjunta con la Presidencia Municipal y demás Direcciones, además de las instituciones Estatales y Federales dirigidas al sector turismo, impulsando el mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores de este Municipio, a fin de fortalecer la actividad Turística y transformar al Municipio de Zacatlán de las Manzanas Pueblo Mágico en un importante destino turístico con proyección a nivel nacional e internacional.

VISIÓN

Ser una dirección donde se logre mantener el título que se ostenta de Pueblo Mágico mediante acciones que nos permitan aumentar la afluencia turística para beneficio del Municipio incrementando la derrama económica dentro del mismo, con eficiencia y eficacia siendo transparentes en el ejercicio gubernamental de la administración 2014-2018.

Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 2 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

VALORES

Lealtad, Responsabilidad, Honestidad, Amistad, Solidaridad, Respeto, Tolerancia, Voluntad, Superación, Alegría, Compromiso y Trabajo en equipo.

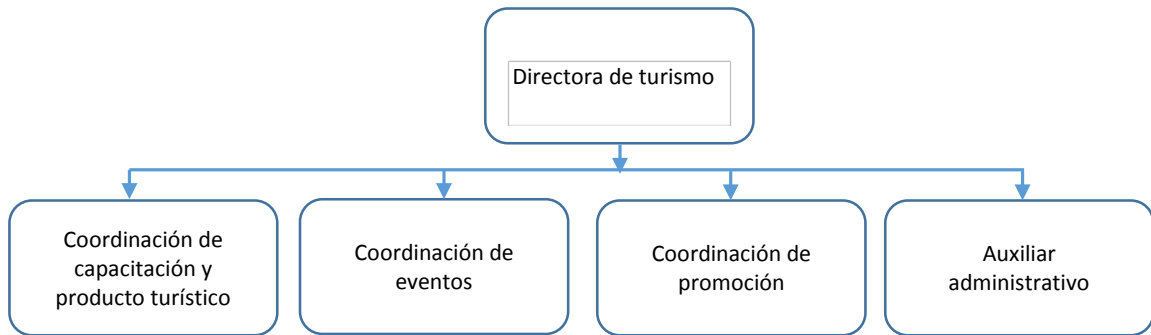
FUNCIONES ATRIBUCIONES ACTIVIDADES

1. Proporcionar información al turista nacional y extranjero a través de materiales impresos como: dípticos, trípticos, mapa o guías turísticos en los tres módulos de información.
2. Coordinar la instalación de módulos de información turística móviles en temporadas vacacionales o en forma permanente de acuerdo a las necesidades turísticas de la población.
3. Atender solicitudes referentes a los servicios turísticos (logística de recorridos, mesas de hospitalidad, promoción de eventos, difusión mediante el material proporcionado por el organizador, publicación en páginas web del Ayuntamiento etc.).
4. Coordinar eventos sociales, promocionales, económicos y actividades turísticas que se realicen de acuerdo a los planes y programas de la dirección, para su promoción.
5. Colaborar en la preparación de la información turística para fines promocionales y conocimiento de visitantes (contenidos para inserciones publicitarias, trípticos informativos etc.).
6. Mantener la actualización de información turística y cultural del municipio de Zacatlán a través de la página web del Ayuntamiento.
7. Desarrollar proyectos de carácter patrimonial para la promoción de la ciudad.
8. Fungir como enlace con entidades dedicadas a la difusión y promoción turística y nacional de la ciudad.
9. Atender las solicitudes verbales de información turística bilingüe.
10. Coordinar horarios del personal para guardias en los módulos de información turística.
11. Supervisar el funcionamiento de los módulos de información turística.
12. Capacitar y actualizar a las operadoras en información turística.

Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 3 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que la dirección le asigne.
14. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la autoridad.

ESTRUCTURA ORGANICA



Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 4 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto:

Director de Turismo

Unidad Administrativa:

Dirección de Turismo.

Área de Adscripción:

Dirección de Turismo.

Reporta a:

Presidente Municipal

Supervisa a:

Coordinador de Capacitación y Productos Turísticos, Coordinador de Eventos, Coordinador de Promoción y Auxiliar Administrativo.

OBJETIVOS

Establecer las bases para la planeación, programación y evaluación de las políticas públicas en materia turística en el Municipio bajo criterios de beneficio social, sustentabilidad, competitividad y desarrollo equilibrado a corto, mediano y largo plazo, así como la participación de los sectores social y privado.

Determinar los lineamientos que impulsen el turismo bajo bases y principios que permitan la planeación, programación, capacitación, promoción y concertación de las autoridades responsables y de los prestadores de servicios.

FUNCIONES:

1. Planear y dirigir cada una de las actividades que se desarrollen en la Dirección de Turismo Y Fomento Económico, de acuerdo con los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo.
2. Planear la política de desarrollo de la actividad turística del municipio.
3. Establecer relaciones con organismos del sector privado para la promoción turística.
4. Promover en coordinación con las entidades federales, estatales las zonas de desarrollo turísticas del municipio.



Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 5 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

5. Coordinar las actividades turísticas con las actividades de la Dirección de Cultura, de la Dirección de Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Medio Ambiente.
6. Coordinar la elaboración, análisis y difusión de estadísticas y demás datos relativos al desarrollo turístico del Municipio.
7. Diseñar, instrumentar y coordinar el manejo de un sistema de información de los diferentes servicios que se ofrecen, en materia turística.
8. Estimular la formación de asociaciones, comités, consejos y patronatos de carácter público, privado o mixto de naturaleza turística.
9. Llevar un archivo de los prestadores de servicios turísticos del municipio.
10. Llevar un registro de los precios y tarifas de los prestadores de servicios turísticos para evitar abuso en el cobro.
11. Coordinar actividades con las Direcciones de Seguridad Pública y de Seguridad Vial y Tránsito Municipal para regular y orientar las medidas de protección al turismo y vigilar su cumplimiento.
12. Fijar y en su caso modificar las categorías de los prestadores turísticos por ramas.
13. Coordinar la búsqueda de recursos con entidades públicas y privadas (relacionadas con la actividad turística).
14. Promover, vincular y generar productos turísticos (académicos, comerciales y culturales), que se establezca e implementen a través de las áreas de la Dirección de Turismo a fin de atraer diferentes segmentos de mercado turístico.
15. Dar seguimiento a los avances y necesidades de la actividad turística que se presenten para la toma de decisiones y soluciones.
16. Acordar con el Presidente Municipal y el Secretario de Desarrollo Económico, Turismo del Estado los Programas Operativos Anuales, presupuestos por programas y proyectos referentes a la Dirección de Turismo del municipio de Zacatlán.
17. Implementar programas integrales de capacitación al personal de contacto directo e indirecto con el turista, de prestadores de servicios públicos y privados (hoteles, restaurantes, operadores turísticos) a través de una vinculación con los organismos turísticos de la Secretaria de Turismo y desarrollo Económico del Estado. .

Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 6 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

18. Gestionar el apoyo para brindar las facilidades a eventos y capacitación de carácter turístico dentro de la ciudad (seguridad pública, instalaciones, asesorías para la promoción etc.).
19. Desarrollar planes y campañas de promoción turística en los tres segmentos de mercados, dirigidas al turismo local, nacional e internacional.
20. Realizar supervisiones a los proyectos productivos de la dirección de Turismo y realizar informes del buen uso de los recursos que aporta el ayuntamiento.
21. Mantener el Sistema de indicadores de Pueblo Mágico

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución de programas. 2. Planes. 3. Proyectos. 4. Informes. 5. Investigaciones. 6. Capacitaciones. 7. Asesorías. 8. Eventos sociales |
|--|

Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 7 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto:

Unidad Administrativa:

Área de Adscripción:

Reporta a:

Supervisa a:

Coordinador de Capacitación y

Productos Turísticos

Dirección de Turismo.

Dirección de Turismo.

Director de Turismo

OBJETIVOS

Establecer las bases para la planeación, programación y evaluación de las políticas públicas en materia turística en el Municipio bajo criterios de beneficio social, sustentabilidad, competitividad y desarrollo equilibrado a corto, mediano y largo plazo, así como la participación de los sectores social y privado.

Determinar los lineamientos que impulsen el turismo bajo bases y principios que permitan la planeación, programación, capacitación, promoción y concertación de las autoridades responsables y de los prestadores de servicios.

FUNCIONES

1. Consejo municipal de turismo
2. Inventario turístico.
3. Ley archivística.
4. Apoyo en el presupuesto basado en resultados.
5. Apoyo protección de datos.
6. Gestionar capacitaciones.
7. Base de datos de prestadores turísticos.
8. Apoyo en el comité pueblo mágico.
9. Organización de eventos importantes de Zacatlán.
10. Atención al turista.



Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 8 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

11. Apoyo DATATUR.
12. Captura de afluencia turística.
13. Apoyo de quejas y sugerencias (formato para SECTUR)

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

1. Minutas, base de datos
2. Información fidedigna
3. Buen funcionamiento de los documentos
4. Dar seguridad a los turistas con el resguardo de su información
5. Minutas y base de datos
6. Evaluar el crecimiento turístico

Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 9 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto:	Coordinador de Eventos
Unidad Administrativa:	Dirección de Turismo.
Área de Adscripción:	Dirección de Turismo.
Reporta a:	Director de Turismo
Supervisa a:	

OBJETIVOS

Establecer las condiciones idóneas para la planeación, programación y realización de los eventos sociales, promocionales, de atención al turista, promoviendo la evaluación de los procedimientos y estrategias aplicados para su mejora continua y el logro de la calidad turística del Municipio de Zacatlán.

FUNCIONES

1. Proporcionar información al turista nacional y extranjero a través de materiales impresos como dípticos, trípticos, mapas o guías turísticas en los tres módulos de información.
2. Coordinar la instalación de módulos de información turística móviles en temporadas vacacionales o en forma permanente de acuerdo a las necesidades turísticas de la población.
3. Atender solicitudes referentes a los servicios turísticos (logística de recorridos, mesas de hospitalidad, promoción de evento, difusión mediante el material proporcionado por el organizador, publicación en página Web del Ayuntamiento, etc.).
4. Coordinar eventos sociales, promocionales, Económicos y actividades turísticas que se realicen de acuerdo a los planes y programas de la Dirección, para su promoción.
5. Colaborar en la preparación de la información turística para fines promocionales y conocimiento de visitantes (contenidos para inserciones publicitarias, trípticos informativos, etc.)



Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 10 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

6. Mantener la actualización de información turística y cultural del Municipio de Zacatlán a través de la página web del Ayuntamiento.
7. Desarrollar proyectos de carácter patrimonial para la promoción de la ciudad.
8. Fungir como enlace con entidades dedicadas a la de difusión y promoción turística y cultural de la ciudad.
9. Atender las solicitudes verbales de información turística bilingüe.
10. Coordinar horarios del personal para guardias en los módulos de información turística.
11. Supervisar el funcionamiento de los módulos de información turística.
12. Capacitar y actualizar a las operadoras en información turística.
13. Formular el Presupuesto basado en resultados de la Dirección.
14. Atender los parámetros de la Agenda para el desarrollo municipal.
15. Brindar apoyo en el comité pueblo mágico.
16. Enlace en la Unidad de Transparencia.

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

1. Medición de resultados según las actividades programadas
2. Programación de actividades y marcos normativos en la dirección de turismo.
3. Manejo de documentación bajo la ley archivística.
4. Sistemas para manejo de datos personales.
5. Planeación y ejecución de eventos.
6. Planeación de actividades.
7. Manejo de documentación administrativa.
8. Minutas.
9. Atención al turista.

Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 11 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto:	Coordinador de Promoción
Unidad Administrativa:	Dirección de Turismo.
Área de Adscripción:	Dirección de Turismo.
Reporta a:	Director de Turismo
Supervisa a:	

OBJETIVOS

Promover nacional e internacionalmente el desarrollo turístico y eleven la calidad de los servicios turísticos del Municipio de Zacatlán para favorecer la igualdad de oportunidades a todos los actores.

FUNCIONES

1. Actualizaciones en la página Puebla travel.
2. Elaboración de reportes de actividades.
3. Publicación de eventos y actualización de estado en páginas sociales.
4. Apoyo en la elaboración de la agenda de desarrollo municipal.
5. Apoyo en presupuesto basado en resultados.
6. Auxiliar administrativo.
7. Organización de eventos.
8. Apoyo al comité Pueblo Mágico.
9. Información al turista.
10. Archivo fotográfico.
11. Base de datos de prestadores de servicios.



Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 12 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

1. Promoción de los eventos.
2. Información en tiempo y forma.
3. Programa de actividades.
4. Redacción de minutas para SECTUR.

Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 13 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto: **Auxiliar Administrativo**
 Unidad Administrativa: **Dirección de Turismo.**
 Área de Adscripción: **Dirección de Turismo.**
 Reporta a: **Director de Turismo**
 Supervisa a:

OBJETIVOS

Auxiliar en las actividades administrativas relacionadas con la elaboración y seguimiento de los proyectos turísticos y Económicos del Municipio.

FUNCIONES

1. Recepción de llamadas telefónicas en ausencia del Coordinador de Proyectos.
2. Elaborar tarjetas de control, reporte de actividades, control de tiempos y las necesarias para el seguimiento y evaluación de los proyectos turísticos.
3. Llevar agenda del Coordinador de Proyectos.
4. Atención personal a los solicitantes cuando se trate de asuntos relacionados a la coordinación de proyectos, previa autorización de su jefe inmediato.
5. Llenar los formatos de atención al ciudadano.
6. Atender la correspondencia de la coordinación de proyectos.
7. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la autoridad.

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO.

1. Información en tiempo y forma.
2. Programa de actividades.



Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 14 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO: Capacitación
UNIDAD RESPONSABLE: Dirección de Turismo

OBJETIVO: Establecer programas de capacitación dirigida a las empresas de servicios turísticos y artesanos, donde se fortalezcan los conocimientos y se busque la calidad de los servicios y de los productos, para el desarrollo del turismo en el Municipio de Zacatlán

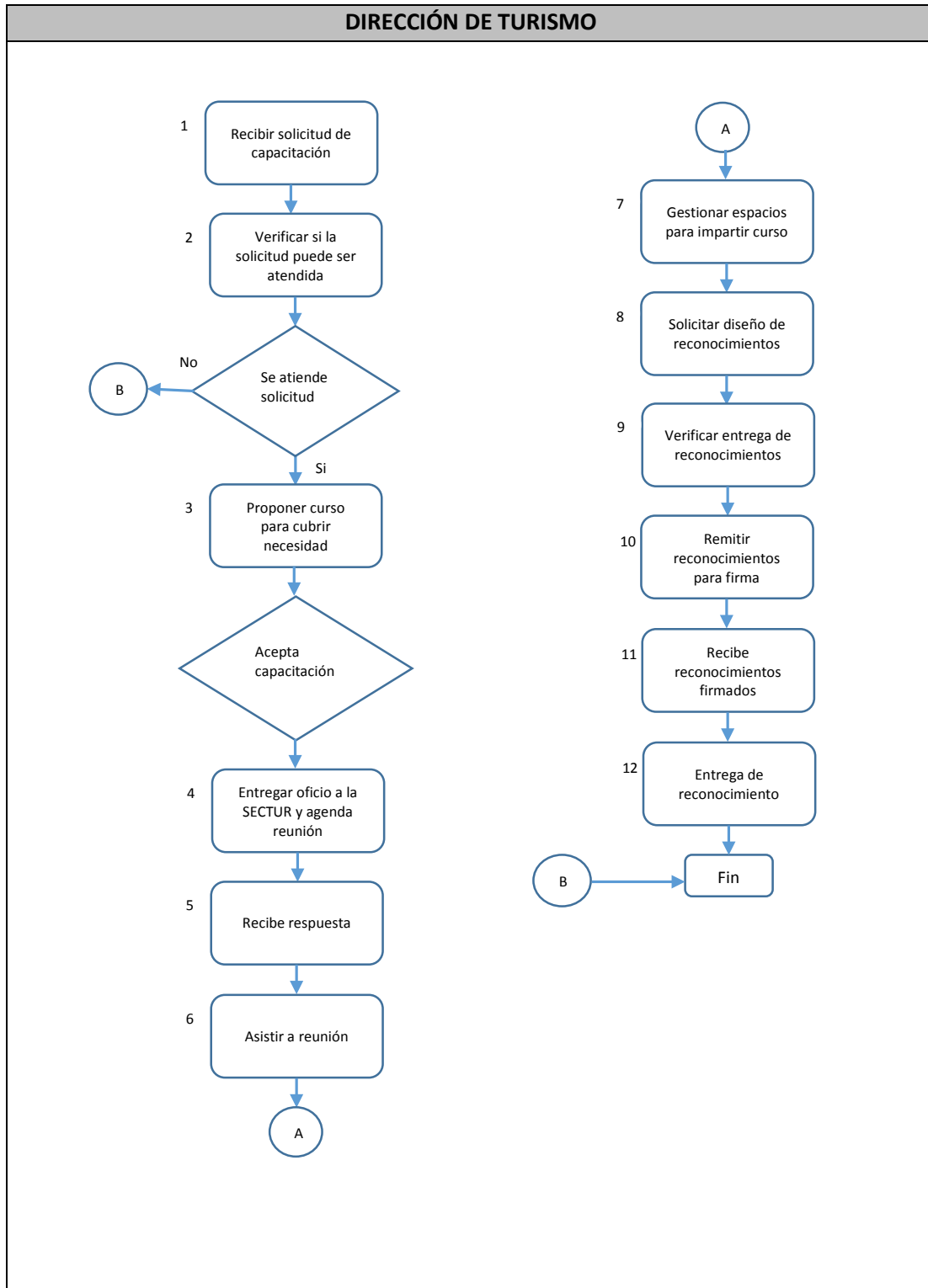
FUNCIÓN: Promover el desarrollo integral del turismo, y como consecuencia el desarrollo

ALCANCE: Desde que recibe la solicitud para capacitación hasta la entrega de reconocimientos

NO	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Recibe del solicitante oficio para capacitación.	Solicitante	Oficio
2	Verifica si la solicitud puede ser atendida	Coordinador de proyectos.	
3	Propone curso que cubra la necesidad del solicitante	Coordinador de Proyectos.	
4	Entrega oficio a la SECTUR para solicitar capacitación, agenda reunión y solicita instructores.	Coordinador de Proyectos.	Oficio
5	Recibe respuesta de SECTUR y agenda reunión.	Coordinador de proyectos	Oficio
6	Asiste a reunión en las oficinas donde se solicita la capacitación.	Coordinador de proyectos.	
7	Gestiona espacios adecuados para impartir la capacitación.	Coordinador de promoción y eventos.	Oficio
8	Solicita el diseño de los reconocimientos.	Coordinador de promoción y eventos	Oficio
9	Verifica que quienes recibieron la capacitación cubran el mínimo de horas, para obtener reconocimiento.	Coordinación de promoción y eventos	Lista de asistencia
10	Remite reconocimientos para su firma.	SECTUR	Reconocimientos

Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 16 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

NO	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
11	Recibe reconocimientos de SECTUR y los presenta a firma con el Presidente Municipal	Coordinación de promoción y eventos	Reconocimientos
12	Entrega los reconocimientos en la fecha proyectada.	Director de turismo.	



Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 18 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PROCEDIMIENTO: Realización de eventos artísticos.

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección de Turismo.

OBJETIVO: Poner a disposición de la población conciertos y eventos de gran magnitud con artistas locales y nacionales, con el fin de brindar un espacio de diversión y

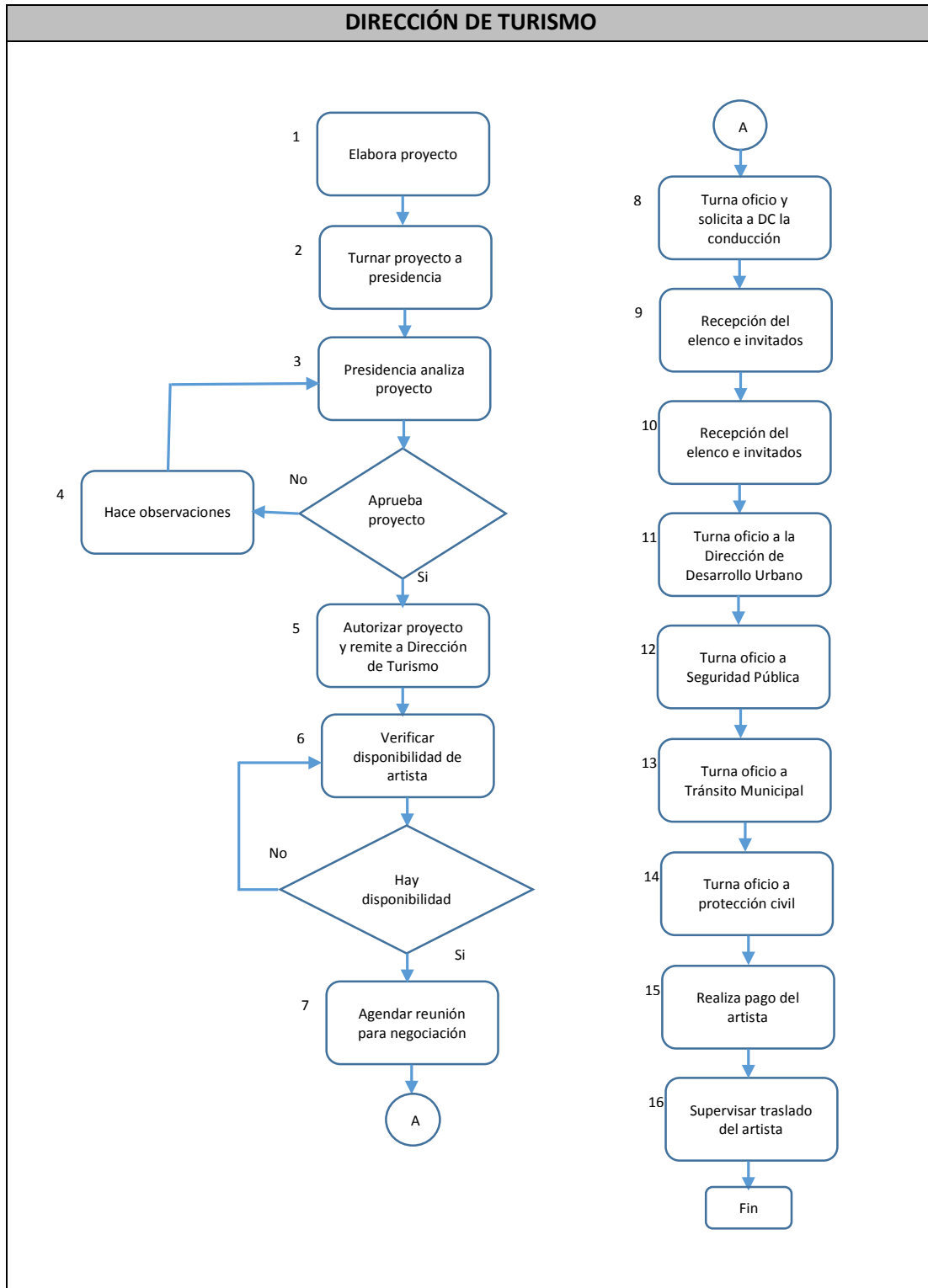
FUNCIÓN: Fomentar el intercambio artístico, con parámetros de alta calidad, buscando contribuir a mantener y elevar la excelencia de los eventos masivos.

ALCANCE: Desde la elaboración del proyecto de un evento masivo hasta supervisar el traslado del artista al lugar de la presentación y su salida.

NO	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Elabora proyecto para realizar un evento masivo.	Director de Turismo y Fomento Económico	Proyecto.
2	Turna proyecto a la Presidencia Municipal.	Director de Turismo y Fomento Económico	Proyecto
3	Analiza el proyecto.	Presidente Municipal	Proyecto.
4	Rechaza proyecto y hace observaciones	Presidente Municipal	
5	Autoriza proyecto y lo remite a la Dirección de Turismo	Presidente Municipal	
6	Verifica la disponibilidad del artista para la fecha del evento.	Coordinador de Promoción y Eventos.	
7	Agenda reunión para las negociaciones.	Coordinador de Promoción y Eventos.	Agenda reunión
8	Turna oficio y solicita a la Dirección de Cultura la conducción del evento, proporciona al maestro de	Dirección de Cultura	Oficio
9	Organiza la recepción del elenco artístico y de los invitados especiales.	Coordinación de Comunicación Social.	Oficio

Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 19 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

NO	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
10	Turna oficio a la coordinación de Comunicación Social del H. Ayuntamiento para la difusión del evento.	Director de Turismo	Oficio
11	Turna oficio a la Dirección de Desarrollo Urbano para la limpieza de las calles, poda áreas verdes, pintura de guarniciones, suministro de iluminación, control de vendedores ambulantes.	Dirección de Desarrollo Urbano Servicios Públicos y Medio Ambiente	
12	Turna oficio a la Dirección de Seguridad Pública para resguardar el orden y la seguridad de los asistentes.	Dirección de Seguridad Pública	Oficio
13	Turna oficio a la Dirección de Tránsito para solicitar elementos de seguridad y vialidad para las calles en las que se llevará a cabo el evento.	Dirección de Protección Civil	Oficio
14	Turna oficio a la dirección de protección civil para la instalación de un módulo de atención médica y ambulancia.	Dirección de Vialidad y Tránsito Municipal	Oficio
15	Realiza el pago del artista	Tesorería Municipal	
16	Supervisa el traslado del artista al lugar de la presentación y su salida.	Coordinador de Promociones y Eventos.	



Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 21 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PROCEDIMIENTO: Eventos, exposiciones, conferencias, etc.

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección de Turismo

OBJETIVO: Difundir y apoyar en materia turística a los artesanos en eventos, conferencias, exposiciones, etc., con la finalidad de dar a conocer sus productos y diversificar sus mercados. Así como la integración y recreación familiar.

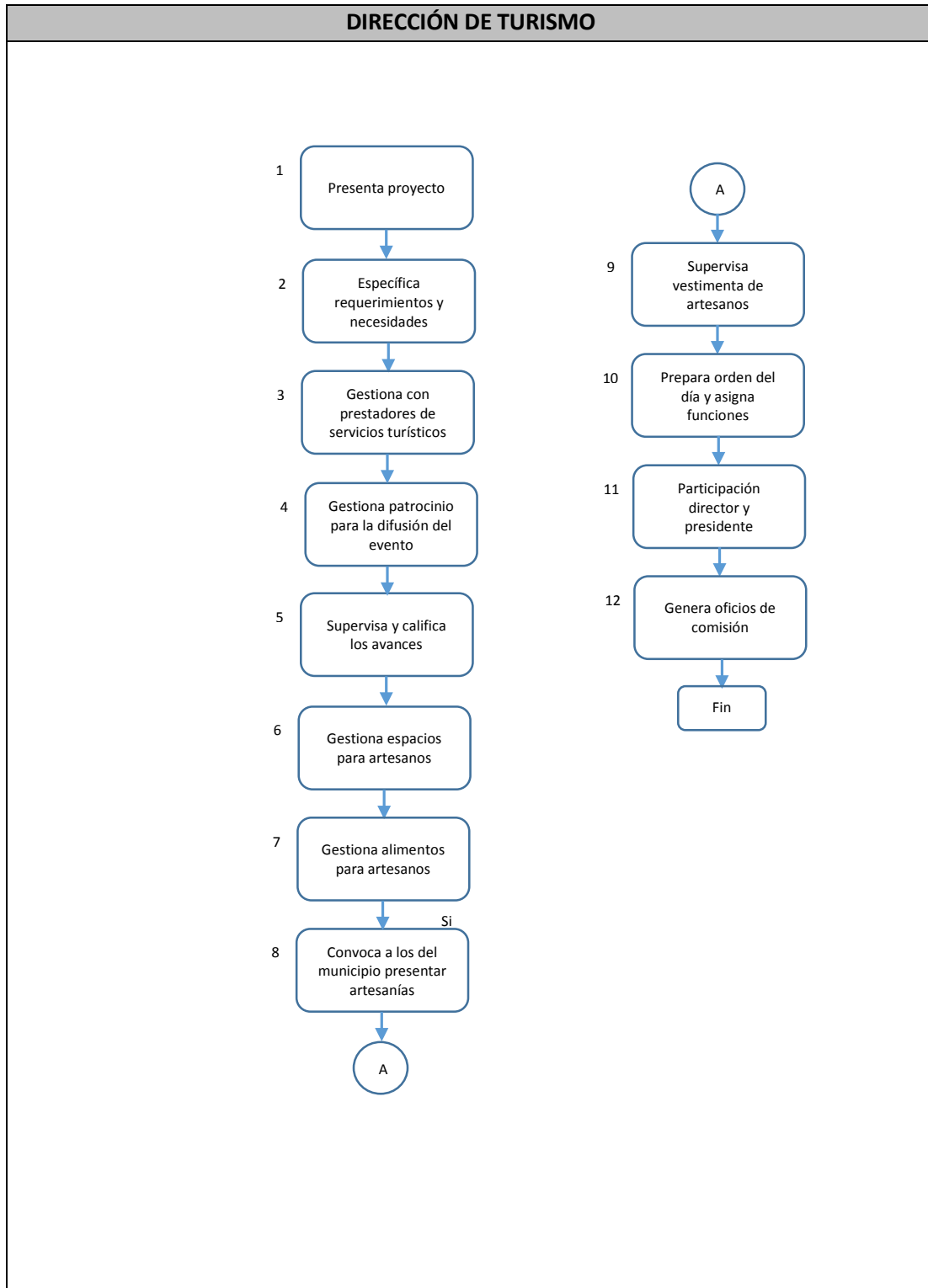
FUNCIÓN: Dar a conocer a la población por medio de los medios de comunicación los eventos, exposiciones, conferencias, etc., que se llevaran a cabo para revitalizar la economía.

ALCANCE: Desde que se presenta el proyecto para la realización de un evento, exposición o conferencia hasta la supervisión logística del evento.

NO	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Presenta proyecto para la realización de eventos Económicos.	Coordinador de Fomento Económico.	Plan de Trabajo.
2	Especifica requerimientos y necesidades.	Coordinador de Fomento Económico.	Reunión
3	Gestiona con los prestadores de servicios turísticos lugar sede para evento.	Coordinador de Fomento Económico.	Oficio
4	Gestiona patrocinio para la difusión del evento.	Coordinador de Fomento Económico.	Oficio
5	Supervisa y califica los avances	Coordinador de Fomento Económico.	-.-

Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 22 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

NO	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
6	Gestiona en la Presidencia Municipal espacios para la exposición de los artesanos del municipio.	Coordinador de Fomento Económico.	Oficio
7	Gestiona el patrocinio de alimentos mesas sillas, manteles para los artesanos.	Coordinador de Fomento Económico.	Oficio
8	Convoca a los del municipio a presentar sus artesanías.	Coordinador de Fomento Económico.	
9	Supervisa que sus artesanos se presenten vestidos de manera representativa al municipio.	Coordinador de Fomento Económico	
10	Prepara el orden del día del evento y designa funciones internas	Coordinador de Fomento Económico.	
11	Agenda la participación del Director de Turismo y del Presidente Municipal.	Coordinador de Fomento Económico.	Oficio
12	Genera oficios de comisión.	Coordinador de Fomento Económico.	Oficio
13	Supervisa la logística del evento	Coordinador de Fomento Económico.	



Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 24 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PROCEDIMIENTO: Promoción turística

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección de Turismo

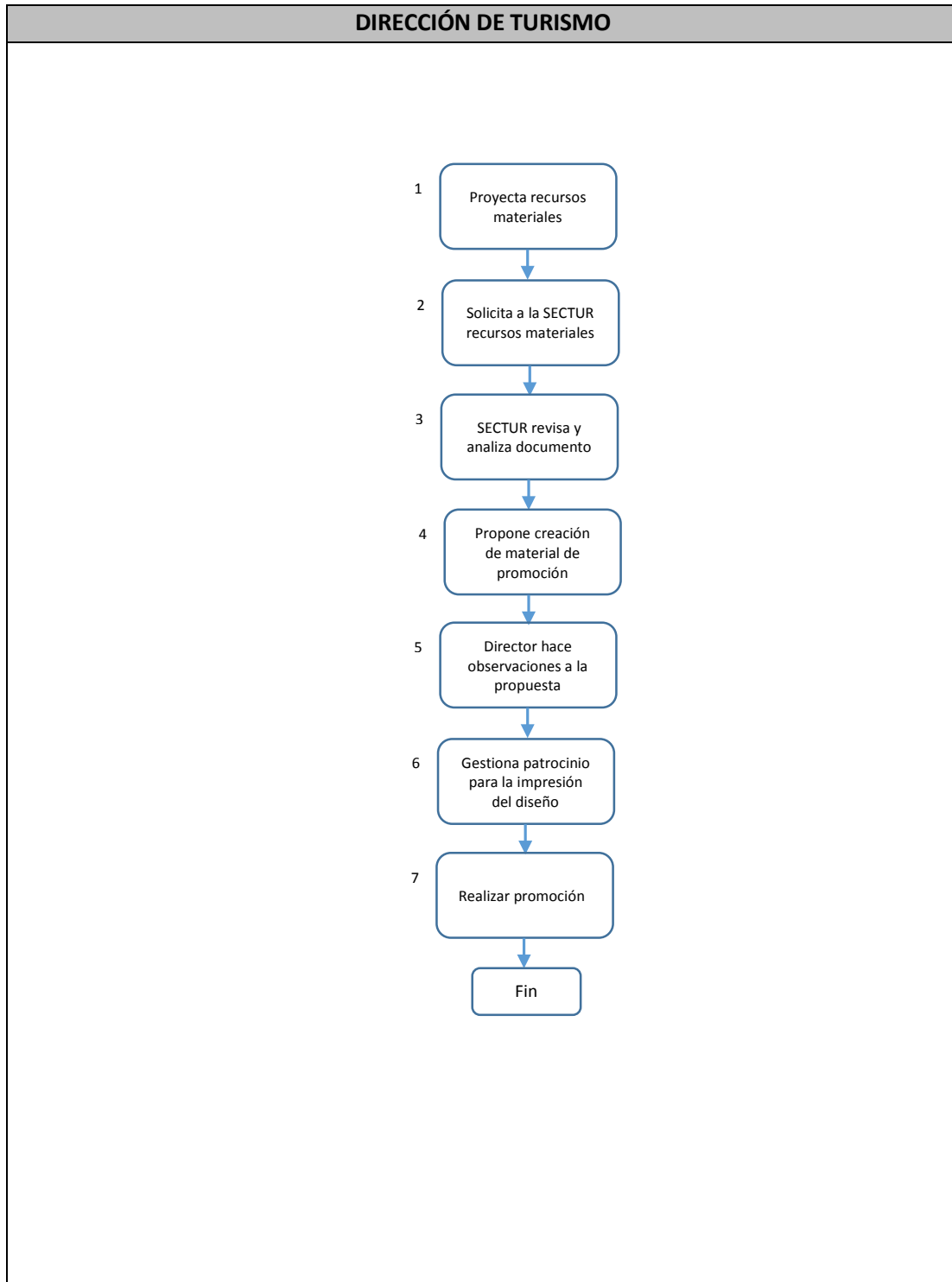
OBJETIVO: Contar con el material informativo suficiente para difundir los diferentes destinos turísticos existentes en el municipio con el apoyo de patrocinadores

FUNCIÓN: Diseñar actividades relacionadas con la promoción y fomento de los distintos productos y servicios turísticos Zacatlán y la potenciación de su oferta turística

ALCANCE: Desde la proyección de los recursos para la promoción turística hasta la realización de la promoción

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Proyecta los recursos materiales para la promoción turística.	Director de Turismo	Oficio
2	Solicita a la SECTUR los recursos materiales proyectados	Director de Turismo	Oficio
3	Revisa y analiza documentación y proporciona los recursos	SECTUR	
4	Propone la creación del material de difusión.	Coordinador de Promoción y eventos	Propuesta
5	Hace observaciones a la propuesta y solicita se reformule.	Director de Turismo	Propuesta
6	Gestiona patrocinios para la impresión del diseño propuesto.	Coordinador de Promoción y eventos	
7	Realiza la promoción turística con el nuevo diseño.	Coordinador de Promoción y eventos	

Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 25 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Manual de Funciones: Dirección de Turismo		
Código	MFTUR-APM/14-18	Página 26 de 27
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PROCEDIMIENTO: Registro de Artesanos

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección de Turismo

OBJETIVO: Garantizar los derechos de los artesanos, proteger, fomentar, promover y fortalecer la actividad artesanal en todas sus fases, para lograr su bienestar

FUNCIÓN: Mantener la base de datos actualizada, para establecer comunicación con los artesanos registrados y convocarlos a participar en los eventos nacionales y estatales

ALCANCE: Desde la recepción de la solicitud para integrarse al grupo artesanal hasta la orientación al artesano sobre las actividades a realizar

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Recibe solicitud para ingresar en el grupo de artesanos.	Coordinador de Fomento	Solicitud
2	Revisa solicitud y toma datos generales del artesano.	Coordinador de Fomento	Solicitud
3	Visita el taller de elaboración y toma fotografías de las artesanías.	Coordinador de Fomento	
4	Cuando no es actividad artesanal rechaza la solicitud y explica los motivos.	Coordinador de Fomento	
5	Cuando es actividad artesanal genera una tarjeta informativa y autoriza la solicitud.	Coordinador de Fomento	Tarjeta informativa
6	Orienta al artesano de las actividades a realizar en coordinación con la Dirección de Turismo.	Coordinador de Fomento	

