



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO

NOTA: Este Manual está en Proceso de Revisión y/o Actualización



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
DIRECTORIO.....	4
MARCO JURÍDICO.....	7
ATRIBUCIONES.....	7
MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	9
OBJETIVOS.....	9
ORGANIGRAMA.....	9
FUNCIONES.....	10
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	11



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



INTRODUCCIÓN.

El presente Manual de Organización de la Coordinación de Turismo, tiene como propósito dar a conocer las funciones, líneas de mando, comunicación y la estructura de la misma.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, en todas las áreas que conforman esta Coordinación.

El Manual, está dirigido fundamentalmente al personal que labora en la Coordinación de Turismo, con la finalidad de coadyuvar a su integración, a conocer y establecer un compromiso con los objetivos de su área. También, es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Unidad Administrativa. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los diferentes puestos que existen y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; promover la adecuada selección de personal y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones, los cuales son elementos indispensables que le permitirán visualizar el contexto que regirá su actuación y la de sus compañeros en el logro de los objetivos de esta Coordinación.





H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN



DIRECTORIO

FOTO TAMAÑO CREDENCIAL	NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO	CARGO QUE OCUPA	CORREO INSTITUCIONAL	TELÉFONO	
				OFICINAS	EXT.
	LIC. ROBERTO ALEJANDRO PÉREZ DÍAZ	COORDINADOR	rperez@villahermosa.gob.mx	314-26-77	
	VACANTE	SUBCOORDINADO R		314-26-77	
	LIC. HILDA ESMERALDA TORRES PULIDO	APOYO EJECUTIVO	htorres@villahermosa.gob.mx	314-26-77	
	LIC. MARA ISEL CAMELO CARRERA	ENLACE ADMINISTRATIVO	mcamelo@villahermosa.gob.mx	314-26-77	
	LIC. NEFTALÍ FERNANDO MARÍN HERNÁNDEZ	DEPARTAMENTO DE GESTION TURISTICA, EVENTO, CAPACITACION Y ARTESANIA	nmarinh@villahermosa.gob.mx	314-26-77	



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



MARCO JURÍDICO:

LEYES:

- Ley orgánica de los municipios del estado de tabasco.
- Periódico oficial de 5 de diciembre de 2003
- Periódico oficial de 10 de febrero de 2007

REGLAMENTOS:

- Reglamentos municipales.
- Reglamento de la administración pública del municipio de centro

Normatividad que rige la aplicación de los recursos federales y **Plan de desarrollo Municipal 2010-2012**

ATRIBUCIONES:

En referencia al Acta de Cesión de Cabildo núm. 22096, Artículo 46 párrafo 3, celebrada el 10 de Febrero de 2007, menciona lo siguiente:

“La Coordinación de Turismo, cuyas funciones están previstas actualmente en la Subdirección de Turismo y Artesanías de la Dirección de Fomento Económico, propongo incluirla dentro del sector económico con autonomía de gestión, y que para ello se deroguen en lo conducente los artículos 135 inciso C, 140 y 141; y se adicione al Reglamento el artículo 144 bis que establecerá las demás funciones y unidades administrativas que la conformaran”.

Artículo 144 bis.- El Coordinador de Turismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en el ejercicio de las atribuciones y funciones que en materia turística y artesanal contengan los convenios firmados entre el H. Ayuntamiento de Centro y el Gobierno Estatal.
- II. Organizar y promover la producción artesanal, propiciar la integración familiar y proponer los estímulos necesarios para su desarrollo.
- III. Coadyuvar con el C. Presidente Municipal en la realización de eventos locales y regionales donde se promocióne al Municipio de Centro como una oportunidad de desarrollo turístico.
- IV. Proponer al C. Presidente Municipal las acciones para promover al H. Ayuntamiento de Centro en la feria estatal y regional, mostrando sus riquezas tradicionales, su crecimiento económico y la modernización del Municipio.
- V. Mantener comunicación con el sector privado, gremios, asociaciones, cámaras, Instituciones educativas, artesanos y prestadores de servicios turísticos, para conocer sus necesidades y coadyuvar en la integración de productos turísticos y artesanales determinados, diseñados y concertando proyectos de inversión.



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- VI. Participar en las acciones del Plan de Desarrollo Municipal 2007-2009, encaminadas al desarrollo del Turismo Social.
- VII. Supervisar de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia, la prestación de servicios turísticos que se realicen en el H. Ayuntamiento de Centro.
- VIII. Las demás que le atribuya este Reglamento o le asigne el C. Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Turismo del H. Ayuntamiento de Centro se auxiliará con la siguiente estructura orgánica:

- Área de Apoyo Ejecutivo
- Área de Apoyo Técnico
- Enlace Administrativo
- Departamento de Vinculación Artesanal *
- Subcoordinación de Turismo y Artesanías
- Departamento de Gestión Turística
- Departamento de Turismo Social *

- Subcoordinación de Eventos y Servicios *
- Departamento de Gestión de Evento y Logística *
- Departamento de Comercialización, Promoción y Difusión *

*Departamentos inhabilitados



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



MISIÓN:

Contribuir a fortalecer el Turismo en el municipio de Centro a través del trabajo en conjunto del Gobierno Municipal y los prestadores de servicios, brindando una mejor estadía para los turistas.

VISIÓN:

Propiciar lugares turísticos que brinden seguridad y anfitrionía al visitante, fomentando así la promoción y el desarrollo turístico en el Municipio teniendo como resultado turistas totalmente satisfechos.

VALORES:

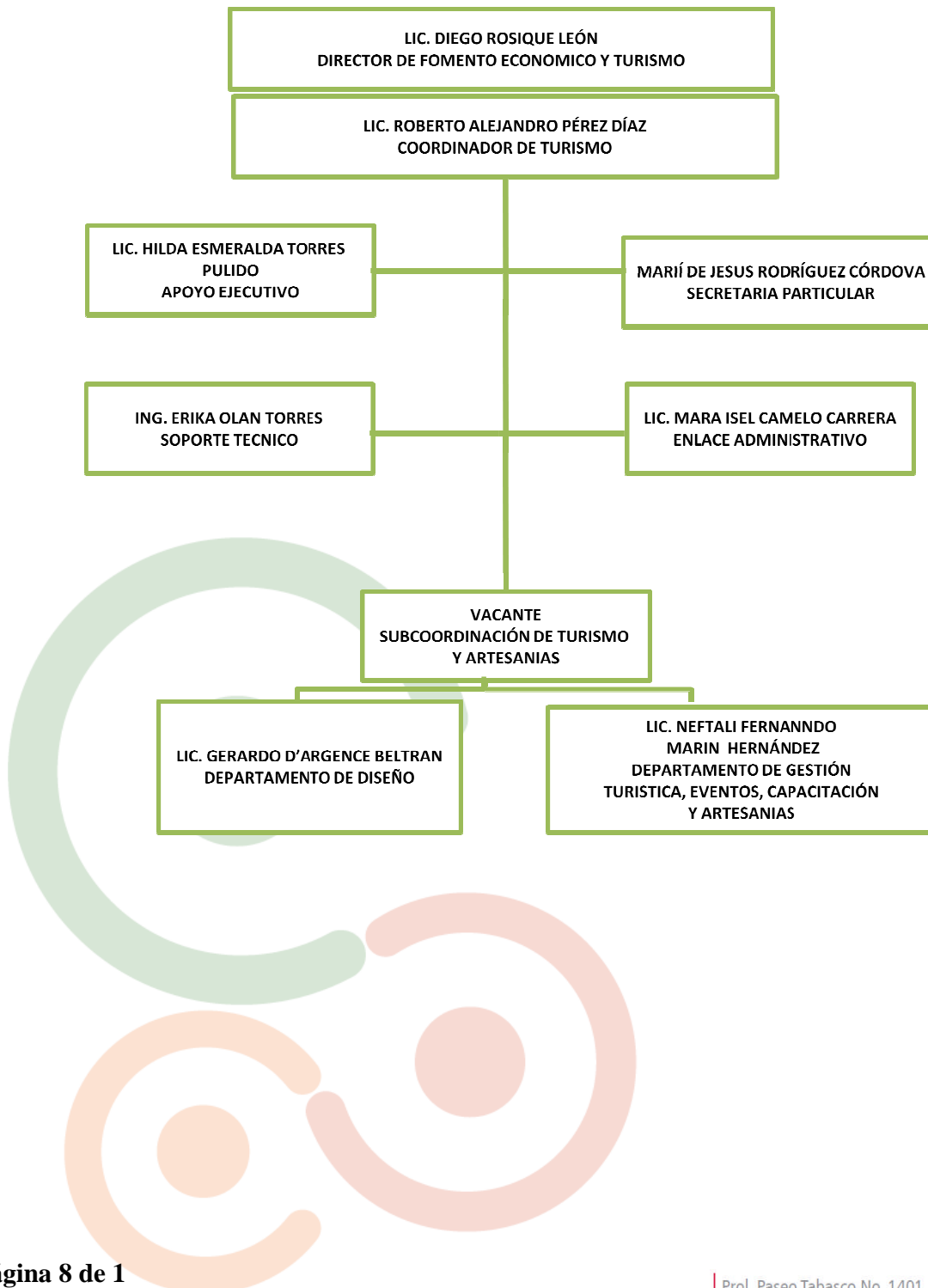
Servir profesionalmente y sin distinciones a ciudadanos del Centro resaltando la honestidad, la efectividad y la oportunidad.

OBJETIVO DE LA DEPENDENCIA:

Impulsar al sector turístico, artesanal y de entretenimiento, logrando promover las riquezas naturales, culturales y tradicionales que existen en las Villas, Colonias y Poblados que integran al Municipio de Centro.



ORGANIGRAMA





H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



FUNCIONES:

- Promover y difundir los diferentes atractivos turísticos del municipio.
- Fomentar y promocionar las artesanías elaboradas por artesanos de Centro.
- Capacitar a los artesanos para mejorar la calidad de sus productos y colocarlo a un nivel competitivo.
- Asesorar y gestionar la búsqueda de financiamiento relacionado con el turismo y las artesanías, a través de programas específicos.
- Gestionar la realización de recorridos turísticos (Turismo para Todos).
- Asesorar a las villas, colonias, rancherías y poblados sobre el fortalecimiento de sus tradiciones, festividades y rescate de valores.
- Organizar, gestionar, promocionar y difundir eventos masivos a través de patrocinadores, como congresos, convenciones e intercambios culturales y artísticos.
- Brindar a los prestadores de servicios turísticos, capacitaciones, talleres, cursos, conferencias, seminarios y diplomados en materia turística, de servicios y artesanal.



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

- 1. Nombre oficial del puesto:** COORDINADOR DE TURISMO
- 2. Clave del Puesto:**
- 3. Ubicación del puesto:** COORDINACIÓN DE TURISMO
- 4. Tipo De Contratación:** CONFIANZA
- 5. Relaciones de Autoridad:** PRESIDENCIA, DIRECTORES Y COORDINADORES
- 6. Límites de Autoridad:** DIRECTOR DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO, PRESIDENTE

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

1. Funciones generales:

- Coadyuvar con el C. Presidente Municipal la realización de eventos locales y regionales donde se organice y promueva la producción artesanal.
- Mantener comunicación con el sector privado, gremios, asociaciones, cámaras, instituciones educativas y prestadoras de servicios turísticos.

2. Funciones específicas:

- Asistir a reuniones de trabajo con el sector Empresarial y de Servicios.
- Asistir a reuniones de trabajo con el sector turístico y Artesanal.
- Atención de la demanda recibida y satisfecha.
- Asistir a reuniones de trabajo con las instancias estatales.

III. COMUNICACIÓN FORMAL

1. Interna con:

- Con Directores y/o Coordinadores: Para trabajar en conjunto en el desarrollo de los programas que se realizan en la Administración del C. Presidente Municipal.

2. Externa con:

- Secretaría de Turismo Estatal: Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración y apoyo de los distintos programas de financiamiento para el fortalecimiento del Turismo.
- Prestadores de Servicios Turísticos, Empresarios: Promover la realización de programas a través de patrocinios.



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



IV. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Responsabilidad:

- 1.1 Responsable del equipo físico bajo su custodia, así como información confidencial o privilegiada
- 1.2 Responsable de los acuerdos adquiridos con prestadores de servicios turísticos y empresarios.
- 1.3 Responsable del cumplimiento de los programas.

2. Perfil del Puesto:

- 2.1 *Escolaridad:* Licenciatura en Administración de Empresas y/o Empresas Turísticas.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

1. **Nombre oficial del puesto:** SUBCOORDINACIÓN DE TURISMO Y ARTESANIAS
2. **Clave del Puesto:**
3. **Ubicación del puesto:** COORDINACIÓN DE TURISMO
4. **Tipo De Contratación:** CONFIANZA
5. **Relaciones de Autoridad:** SUBCOORDINADORES.
6. **Límites de Autoridad:** COORDINADOR DE TURISMO

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

1. Funciones generales:

Identificar los atractivos naturales y culturales existentes en el municipio para la integración de proyectos turísticos potenciales y poder promocionarlos y difundirlos a nivel local, estatal y nacional

- Brindar asistencia técnica a los proyectos turístico que se estén encaminando, generando estrategias para el desarrollo de productos turísticos sustentables en el Municipio.



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



2. Funciones específicas:

- Asistir a reuniones con prestadores de servicios, instituciones, organizaciones, dependencias, para el reforzamiento del desarrollo turístico y artesanal del Municipio.
- Coadyuvar patrocinos para el desarrollo de programas.
- Realizar programas escolares y de verano.
- Realización de exposiciones artesanales a nivel local, estatal, regional y nacional.

III. COMUNICACIÓN FORMAL

1. Interna con:

- Coordinadores y subcoordinadores: Para trabajar en conjunto en el desarrollo, planeación y apoyos de los programas que se realizan en el Área.
- Departamento de Turismo Social y Gestión Turística: Para trabajar sobre los programas y eventos a realizarse.

2. Externa con:

- Secretaría de Turismo Estatal: Promover la celebración de programas y acuerdos de colaboración y apoyo para el fortalecimiento del Turismo.
- Prestadores de Servicios Turísticos, Empresarios: Promover la realización de programas a través de patrocinos.

IV. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Responsabilidad:

- 1.1 Responsable de bienes inmuebles y de cómputo que se encuentran bajo su resguardo.
- 1.2 Responsable de los acuerdos adquiridos con prestadores de servicios turísticos y empresarios.
- 1.3 Responsable del cumplimiento de los programas.

1 Perfil del Puesto:

- 1.1 *Escolaridad: Licenciatura en Empresas y/o Empresas Turísticas. Especialidad en el ramo turístico.*



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

- 1. Nombre oficial del puesto:** APOYO EJECUTIVO
- 2. Clave del Puesto:**
- 3. Ubicación del puesto:** COORDINACIÓN DE TURISMO
- 4. Tipo De Contratación:** CONFIANZA
- 5. Relaciones de Autoridad:** SUBCOORDINADORES Y PARTICULARES DE DIRECTORES Y/O COORDINADORES.
- 6. Límites de Autoridad:** COORDINADOR DE TURISMO

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

1. Funciones generales:

- Llevar el seguimiento de los acuerdos, programas y proyectos a realizarse en la Coordinación, a si mismo establecer contacto con los prestadores de servicios y con las diferentes áreas.

2. Funciones específicas:

- Seguimiento de los proyectos.
- Agenda diaria de los eventos existentes para la asistencia del Coordinador.
- Contacto con las áreas externas para asistencia a reuniones.
- Coadyuvar con el coordinador de Turismo en las acciones que en materia turística, artesanal y eventos se desarrollen en función a lo establecido en el Plan Municipal 2010-2012.

III. COMUNICACIÓN FORMAL

1. Interna con:

- Particulares de Coordinadores: Para trabajar en conjunto en la planeación y apoyos de los programas que se realizan en el Área.
- Subcoordinadores: Para trabajar y dar seguimiento a los programas y eventos a realizarse.

2. Externa con:

- Prestadores de Servicios Turísticos, Empresarios: Promover la realización de programas a través de patrocinios.



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



IV. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Responsabilidad:

- 1.4 Responsable de bienes inmuebles y de cómputo que se encuentran bajo su resguardo.
- 1.5 Responsable de los avances de los programas.

2. Perfil del Puesto:

- 1.2 *Escolaridad: Licenciatura en Relaciones Comerciales, Empresas y/o Empresas Turísticas. Carrera a fin.*

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

1. **Nombre oficial del puesto:** DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TURÍSTICA

2. **Clave del Puesto:**

3. **Ubicación del puesto:** COORDINACIÓN DE TURISMO

4. **Tipo De Contratación:** CONFIANZA

5. **Relaciones de Autoridad:** SUBCOORDINADORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO

6. **Límites de Autoridad:** SUBCOORDINACIÓN

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

1. Funciones generales:

- Implementar programas de capacitación, con el objetivo de provocar una concientización Turística y fomentar así la inversión turística en el Municipio.

2. Funciones específicas:

- Analizar y evaluar el desarrollo de los centros y productos turísticos señalando las causas de la problemática existente y proponiendo las acciones requeridas para su consolidación. existentes para la asistencia del Coordinador.
- Instrumentar estrategias que impulsen el desarrollo de nuevos productos turísticos en coordinación con los sectores público, social y privado.
- Desarrollar estrategias para que se cumpla la normatividad y la regulación turística para poder brindar un buen servicio turístico.
- Desarrollar estrategias para la implementación de Módulos de Información Turística y de Servicios;
- Promover la consolidación de productos turísticos locales, a partir de la integración de atractivos con valor agregado y medios de acceso idóneos.
- Coadyuvar en la gestión con los prestadores de servicios para la obtención de apoyos económicos y fomentar así la inversión turística.



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Centro

COORDINACIÓN DE TURISMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



III. COMUNICACIÓN FORMAL

1. *Interna con:*

- Subcoordinadores: Para trabajar en conjunto en la planeación y apoyos de los programas que se realizan en el Área.

2. *Externa con:*

- Prestadores de servicios: Para trabajar, plantear y proponer programas y eventos a realizarse a través de patrocinio.

IV. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. *Responsabilidad:*

1.1 Responsable de los avances de los programas.

2. *Perfil del Puesto:*

1.2 *Escolaridad: Licenciatura en Relaciones Comerciales, Empresas y/o Empresas Turísticas. Carrera a fin.*