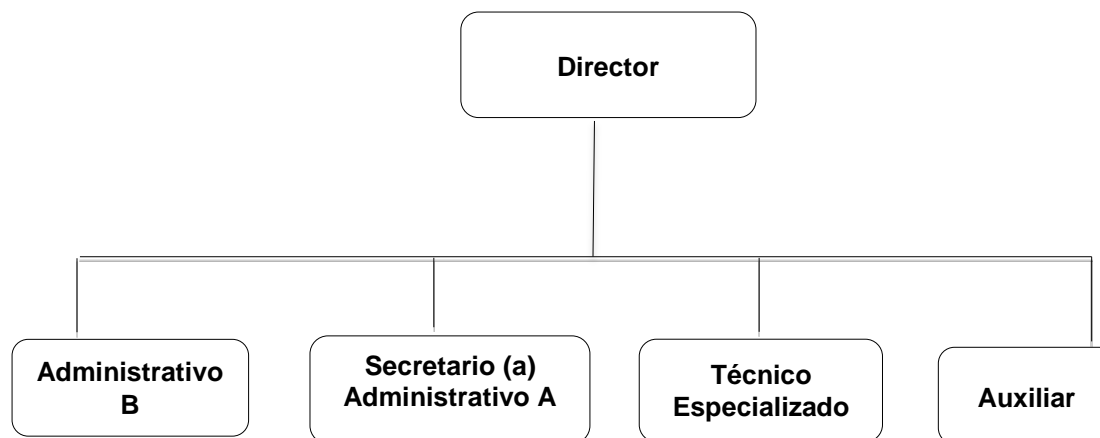


X. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LOS PUESTOS

10.32 Organigrama del departamento de Turismo



Fuente: Elaboración propia por el Departamento de Turismo Municipal.

Puesto: Director de Turismo Municipal

Objetivo:

Planificar, elaborar y ejecutar planes y proyectos turísticos que incrementen la competitividad del Sector Turístico Municipal logrando un beneficio económico, social y cultural para la población del Municipio.

Funciones:

- Planificación, elaboración, gestión y ejecución de programas, planes y proyectos turísticos sustentables a desarrollar en la Cabecera Municipal y las localidades del municipio con potencial turístico.
- Aplicar el Reglamento de Turismo Municipal dentro del municipio.
- Verificar que se cumpla con los Lineamientos del Reglamento de Imagen Urbana en la Cabecera Municipal.
- Dar cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa de Pueblos Mágicos, para conservar la marca de Xilitla Pueblo Mágico.
- Dar respuesta a los oficios e invitaciones provenientes de las diferentes dependencias gubernamentales municipales, estatales y federales.
- Asistir a las reuniones de trabajo convocadas a nivel municipal, estatal y federal.

- Promover, coordinar y desarrollar eventos de promoción turística como son recorridos turísticos, exposiciones, festivales y ferias municipales, estatales y federales para impulsar y dar a conocer la riqueza cultural y natural que tiene el hermoso Pueblo Mágico de Xilitla.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Descripción del puesto:

Deberá planificar y ejecutar acciones de desarrollo turístico acordes a las necesidades de los visitantes y de los parajes y lugares con que cuenta nuestro municipio y que coincidan con las acciones que se emprenden a nivel nacional para mantener el título de “Pueblo Mágico”

Perfil del puesto:

Deberá contar con Licenciatura terminada en áreas relacionadas a la actividad turística, con conocimiento pleno de las zonas de nuestro municipio susceptibles de explotar turísticamente, con trato amable y manejo de grupo.

Puesto: Administrativo B**Objetivo:**

Solventar todos los trámites administrativos y burocráticos derivados de la operación del Departamento de Turismo.

Funciones:

- Llevar a cabo los trámites administrativos ante las diferentes Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Xilitla y las diferentes Dependencias Gubernamentales.
- Dar seguimiento a las solicitudes de información o solicitudes afines.
- Llevar el control de la puntualidad y asistencia de los trabajadores adscritos a esta Unidad Administrativa.
- Llevar el registro de visitantes que acuden a esta Unidad Administrativa a solicitar información turística.

- Coordinar y monitorear las funciones que realiza el personal de campo que se encuentra en los Módulos de Información y Asistencia Turística, así como brindar atención especializada a los turistas que acuden al Municipio de Xilitla.
- Realizar reportes mensuales y bimestrales con información de las actividades realizadas dentro del Departamento de Turismo con la finalidad de que las autoridades municipales verifiquen el buen funcionamiento de la dirección y promover la transparencia de información del municipio.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Puesto: Secretario (a) Administrativo A

Objetivo:

Elaborar, entregar y recibir oficios y demás documentación que se requiera en la Unidad Administrativa, así como brindar atención a la ciudadanía y turistas que acudan al Departamento de Turismo.

Funciones:

- Elaboración y entrega de oficios, memorándums y demás documentos que se requiera entregar a las demás Unidades Administrativas por parte del Departamento de Turismo.
- Recepción de oficios, memorándums y demás documentos que sean entregados en el Departamento de Turismo.
- Llevar el control del archivo y los expedientes que se generen dentro del Departamento de Turismo.
- Atender llamadas telefónicas y/o solicitudes.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Puesto: Técnico Especializado

Objetivo:

Brindar atención especializada a los visitantes que acuden a los Módulos de Información y Asistencia Turística, así como desempeñar diversas funciones dentro del Departamento de Turismo.

Funciones:

- Recopilación de datos para la actualización del Inventario de Prestadores de Servicios Turísticos (Servicios de Hospedaje y Servicios de Alimentos y Bebidas).
- Levantamiento de encuestas para la elaboración de Estudios de Mercado del Perfil del Visitante (Temporadas Vacacionales) y/o Sondeos de Mercado para la satisfacción de eventos turístico-culturales programados por parte del H. Ayuntamiento 2015-2018 aplicados a los Prestadores de Servicios Turísticos y a la ciudadanía en general.
- Participación y apoyo durante los eventos turístico-culturales del municipio.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Puesto: Auxiliar**Objetivo:**

Brindar atención especializada a los visitantes que acuden a los Módulos de Información y Asistencia Turística, así como desempeñar diversas funciones dentro del Departamento de Turismo.

Funciones:

- Recopilación de datos para la actualización del Inventario de Prestadores de Servicios Turísticos (Servicios de Hospedaje y Servicios de Alimentos y Bebidas).
- Levantamiento de encuestas para la elaboración de Estudios de Mercado del Perfil del Visitante (Temporadas Vacacionales) y/o Sondeos de Mercado para la satisfacción de eventos turístico-culturales programados por parte del H. Ayuntamiento 2015-2018 aplicados a los Prestadores de Servicios Turísticos y a la ciudadanía en general.
- Participación y apoyo durante los eventos turístico-culturales del municipio.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Elaboró: Lic. Luis Emmanuel Aguilar Méndez Director	Revisó: Prof. Elizardo Chávez Rivera. Oficial Mayor	Aprobó: C. Javier Pacheco Sánchez. Presidente Municipal
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:
Sello del Departamento:	Sello del Departamento:	Sello del Departamento:
Fecha de Emisión: Fecha de Revisión :		