

PERIODICO OFICIAL



ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Quinta

Tomo CXCVI

Tepic, Nayarit; 27 de Abril de 2015

Número: 072

Tiraje: 080

SUMARIO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE COMPOSTELA, NAYARIT

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO**

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Marco Jurídico	4
3. Políticas y Lineamientos Generales	4
Objetivo del Manual de Procedimientos	
4. Descripción de Procedimientos	5

I. INTRODUCCIÓN

Con el fin de promover el Turismo y Desarrollo Económico para contribuir al fortalecimiento, la mejora y operación institucional en la Administración Pública Municipal, se establece el presente Manual de Procedimientos como un instrumento de información, orientador y de apoyo, en el que se consigna en forma metódica el funcionamiento interno de la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico, describiendo las operaciones que deben seguirse así como los puestos responsables de su ejecución, cuidando que se atienda la Visión Municipal e Institucional.

Así, además de constituirse como un instrumento de información, consulta e inducción a los procedimientos de la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico, este Manual permite compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se efectúan, los órganos que intervienen y los formatos que se utilizan para la realización de las actividades institucionales; establecer y uniformar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades, buscando evitar su alteración arbitraria; controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; aumentar la eficiencia de los colaboradores, al precisarles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo; facilitar la comprensión de los canales de comunicación, las labores de auditoría y de evaluación del control interno; transparentando de esta manera las actividades que se desarrollan en el Municipio de Compostela, Nayarit.

La estructura del Manual comprende la descripción de los siguientes apartados fundamentales: El marco jurídico que da sustento a las funciones de la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico sus políticas y lineamientos generales de actuación, así como la descripción de los procedimientos de ésta.

Es importante considerar que el presente documento requiere de actualización en la medida que se presenten modificaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica del área o en cualquier aspecto que influya en la operatividad de la misma, construyéndose de esta manera una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

OBJETIVO:

Describir el procedimiento para brindar información turística de manera uniforme, coadyuvando a la comodidad y estancia de los visitantes nacionales y extranjeros, así como a la población en general.

II. MARCO JURÍDICO

FUNDAMENTO LEGAL

- **Constitución Política de los estados unidos Mexicanos**
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit**

LEYES Y REGLAMENTOS

- **Ley Municipal para el Estado de Nayarit**
- **Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit**
- **Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos en el Estado de Nayarit.**
- **Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit**
- **Reglamento para la Prestación de Servicios Turísticos en el Municipio de Compostela Nayarit.**
- **Presupuesto de Egresos 2010**
- **Presupuesto de Egresos 2012**
- **Plan de Desarrollo Municipal 2008-2011**
- **Plan de Desarrollo Municipal 2011-2014**

Los demás ordenamientos legales que resulten aplicables

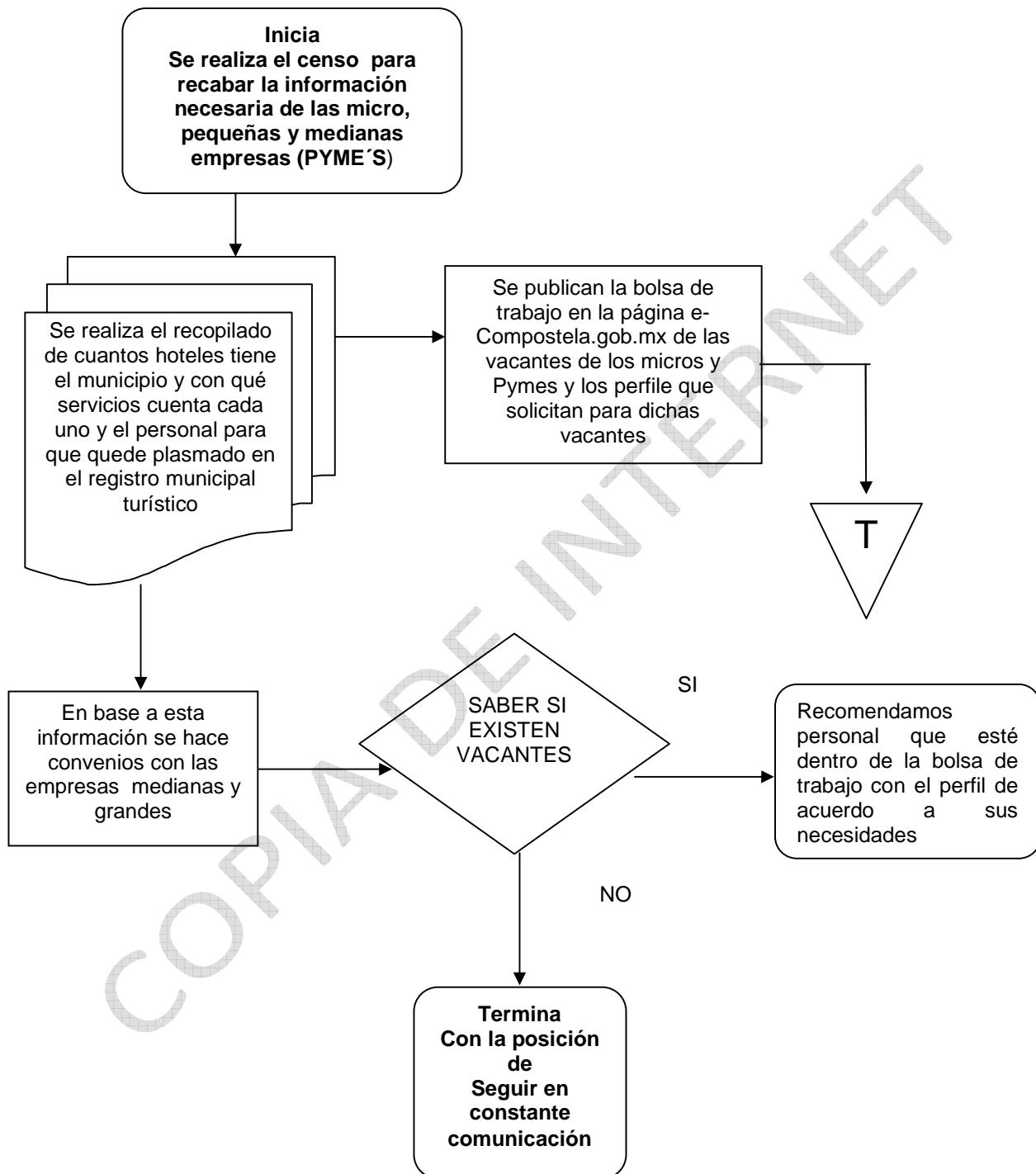
III. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES

1. Colaborar en acciones destinadas a promover y fortalecer el desarrollo turístico en el Municipio de Compostela, Nayarit.
2. Es necesario que el personal de la Dirección tenga conocimiento de los programas y proyectos turísticos que se originen y se estén aplicando en el Municipio.
3. Estudiar, preparar y apoyar la ejecución de planes de desarrollo turístico en coordinación con el sector privado y público local.
4. Coordinar eventos y actividades turísticas que se realicen bajo el decreto municipal.
5. Colaborar en la preparación de la información turística para fines promocionales y conocimiento de visitantes en coordinación con los órganos correspondientes.
6. Atender al turista con el mayor profesionalismo, respeto y educación que demanda la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico.
7. Registrar entrada y salida de la oficina de la Dirección cuando se requiera hacerlo.
8. Ser puntual en entrada, salida a comer, regreso de comida y salida de turno.
9. Comunicar las actividades a los compañeros que laboran en la Dirección para estar informados sobre los proyectos
10. Ser multifuncionales y proactivos.

4. DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS:

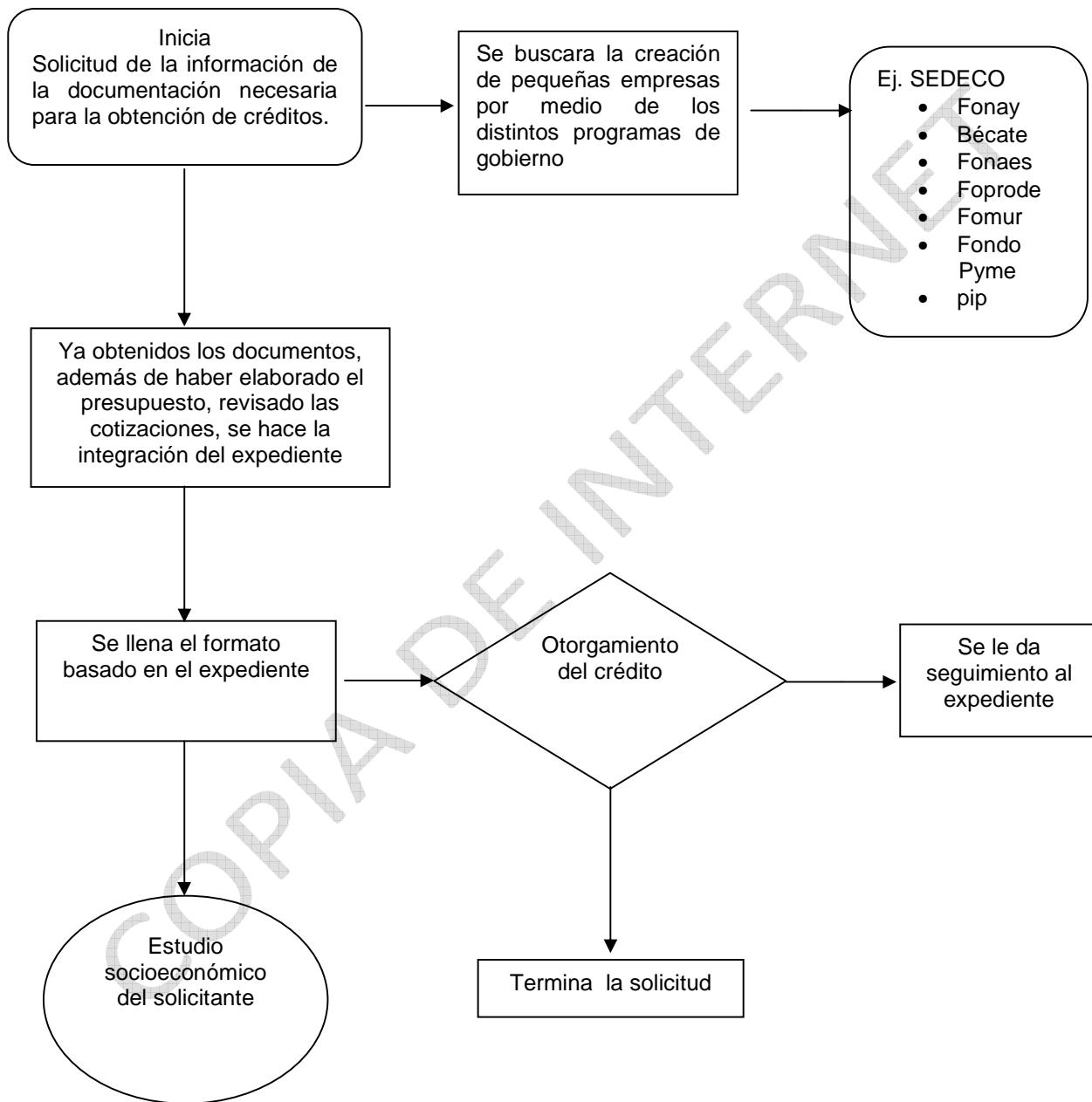
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACION		HOJA	DE
PROCEDIMIENTO: Programa Operativo Anual				
DIRECCION: Dirección de Turismo y Desarrollo Económico	DEPARTAMENTO: Información económica y bolsa de trabajo/Fomento al Turismo.			
RESPONSABLES	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	
DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO	1 2 3 4 5	<p>Registro municipal económico, en cual se continuara con las actividades del censo de todas las empresas que son la micro, mediana y pequeñas empresas.</p> <p>Registro municipal turístico, el cual nos aportara cuantos hoteles tiene el municipio y además con que servicios cuenta cada uno.</p> <p>Continuar colaborando por medio de los convenios de colaboración con las empresas existentes para proporcionarles como parte del servicio de esta dirección el personal que estas requieran; haciendo énfasis en empresas medianas y grandes.</p> <p>Gestionar y promover las capacidades necesarias para obtener personal calificado de acuerdo a las necesidades económicas del municipio.</p> <p>Regular la prestación de los servicios, en los</p>	FORMATO 1	

DIAGRAMA DE FLUJO
INFORMACION ECONOMICA, BOLSA DE TRABAJO Y FOMENTO AL TURISMO



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

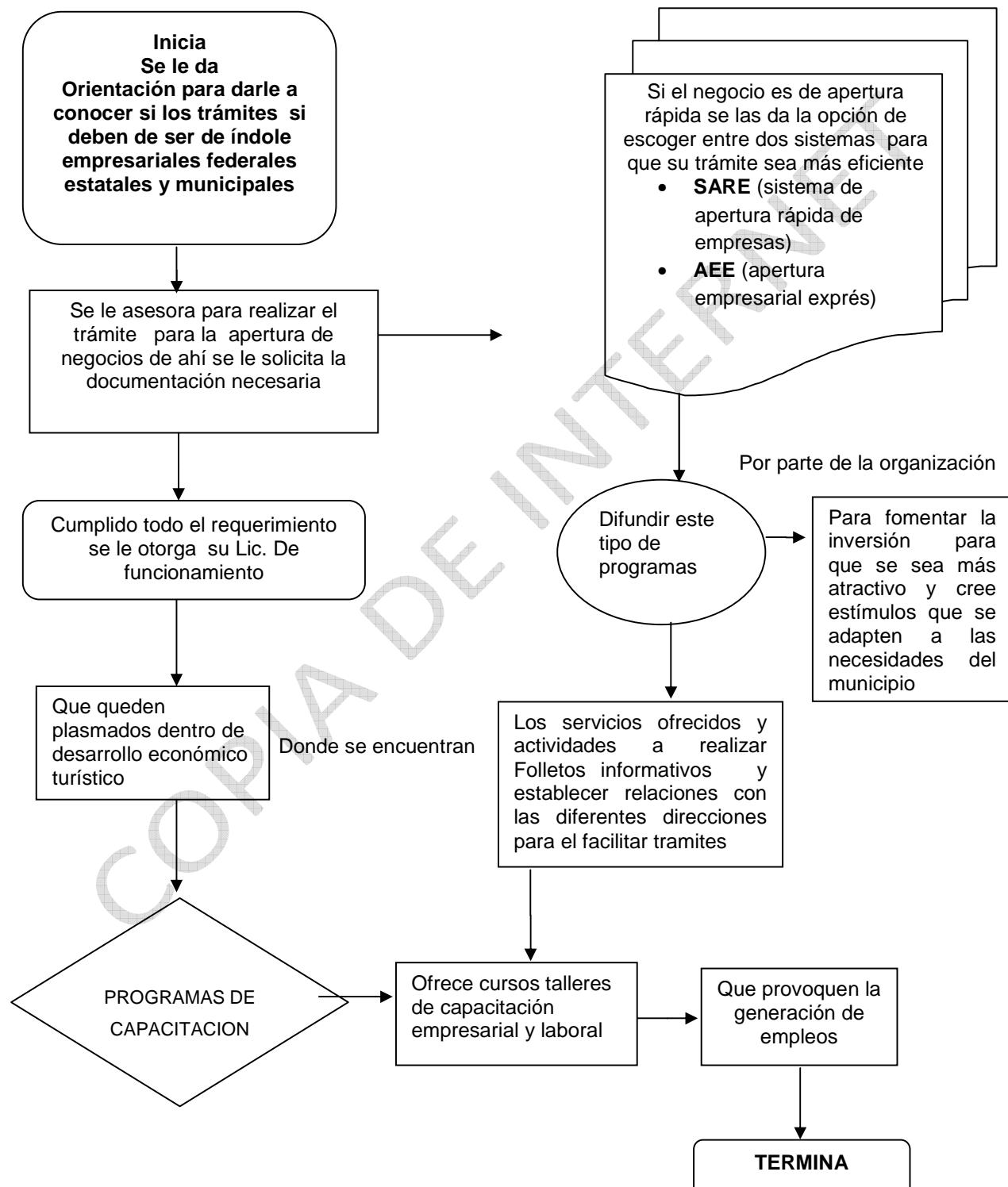
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE	AUTORIZACION	HOJA	DE
PROCEDIMIENTO: Programa Operativo Anual				
DIRECCION: Dirección de Turismo y Desarrollo Económico	DEPARTAMENTO: PROYECTOS Y PROGRAMAS Financiamiento, Capacitación y Fortalecimiento Económico.			
RESPONSABLES	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	
DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO	1	Orientación y Recepción de documentos para obtención de créditos. Gestionar microcréditos para establecer grupos solidarios a fin de otorgar microcréditos de 1 a 5000, trabajando de manera formal con el gobierno estatal, para los financiamientos y créditos de las microempresas.		
	2	Para hacer la Integración de expedientes, se revisa la documentación, además se les apoya con la elaboración de la cotización y el presupuesto que presentan para la solicitud del crédito. (formatos, solicitudes y estudios socio-económicos)	Formato 1	
	3	Seguimiento del expediente en la institución crediticia hasta el otorgamiento o negación del crédito.		
	4	Una vez integrada la información y documentales de los sitios de interés se buscara la creación de pequeñas empresas por medio de los distintos programas de gobierno ej. BECATE para en dichos sitios puedan ofrecer alimento a los visitantes o artesanías.		

DIAGRAMA DE FLUJO**PROYECTOS Y PROGRAMAS, FINANCIAMIENTO- CAPACITACION Y FORTALECIMIENTO ECONOMICO.**

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE	AUTORIZACION	HOJA	DE
PROCEDIMIENTO: Calendario de Actividades				
DIRECCION: Dirección de Turismo y Desarrollo Económico	DEPARTAMENTO: Proyectos y Programas, Financiamiento, Capacitación Fortalecimiento Económico/ Información Económica y Bolsa de Trabajo.			
RESPONSABLES	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	
DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO	1 2 3 4 5	<p>Captación y orientación de trámites Empresariales, Federales, Estatales y Municipales. Con el sistema de apertura rápida de empresas (SARE) o Apertura Empresarial Exprés (AEE) con estos sistemas se podrá tener una gran herramienta de trabajo para facilitar los trámites para la apertura de negocios y prestación de servicios económicos y turísticos.</p> <p>Difundir ampliamente el otorgamiento de estímulos fiscales a inversionistas.</p> <p>Difundir ampliamente los servicios y actividades que realiza la dirección de Turismo y Desarrollo Económico.</p> <p>Ofrecer Cursos-talleres de Capacitación Empresarial y laboral.</p> <p>Promover la captación y generación de empleos en el municipio.</p>	Formato 2	

DIAGRAMA DE FLUJO

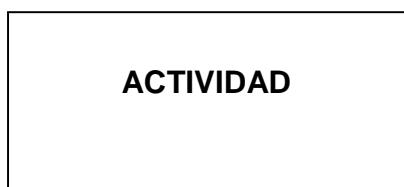
PROYECTOS PRODUCTIVOS- CAPACITACION Y FORTALECIMIENTO ECONOMICO/ INFORMACION ECONOMICA Y BOLSA DE TRABAJO



DIAGRAMAS DE FLUJO

FIGURAS UTILIZADAS

LINEAS CONECTORAS



ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN H.XXXIX AYUNTAMIENTO DE COMPOSTELA, NAYARIT, C.P. ALICIA MONROY LIZOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL.- RÚBRICA.- ING. FRANCISCO ZÚÑIGA IBARRA, SECRETARIO MUNICIPAL.- RÚBRICA.- PROFR. RAMIRO ESCOBEDO AZPE, SINDICO MUNICIPAL.- RÚBRICA.- PROFR. FRANCISCO JAVIER COVARRUBIAS BRISEÑO, REGIDOR.- RÚBRICA.- C. RICARDO SANDOVAL VERDIN, REGIDOR.- RÚBRICA.- ING. RAFAEL MACARENA SOLÍS, REGIDOR.- RÚBRICA.- C. TERESA HERNÁNDEZ OROZCO, REGIDOR.- RÚBRICA.- TEC. JORGE LEANDRO GARCÍA SÁNCHEZ, REGIDOR.- RÚBRICA.- LIC. CARMEN MARTÍNEZ MADRIGAL, REGIDOR.- RÚBRICA.- PROFR. SAÚL DURAN BERNAL, REGIDOR.- RÚBRICA.- ING. MARIO RIVERA BURRUSQUEDA, REGIDOR.- RÚBRICA.- C.P.J. JESÚS SANDOVAL ARREOLA, REGIDOR.- RÚBRICA.- MVZ. ANA ROSALÍA DÁVALOS RODRÍGUEZ, REGIDOR.- RÚBRICA.- TEC. GUSTAVO RODRÍGUEZ CARRILLO, REGIDOR.- RÚBRICA.- C. MA. GUADALUPE GUTIÉRREZ FLORES, REGIDOR.- RÚBRICA.- LIC. OMAR BALTAZAR URZÚA GUTIÉRREZ, REGIDOR.- RÚBRICA.