Pueblo y Gobierno

GOBIERNO MUNICIPAL

CUAUTLA

JALISCO

Manual de Procedimientos

Dirección Turismo

H. Ayuntamiento Constitucional de Cuautla, Administración 2024-2027

Tabla de contenido

Introducción:..... 3
Presentación 3
Políticas generales de uso del manual de procedimientos 3
Objetivos del manual de procedimientos..... 4
1.1 Procedimiento para Solicitar un Servicio:..... 5
1. Identificación del Servicio: 5
2. Contacto: 5
Requisitos:..... 5
4. Confirmación:..... 5
2. Servicios Disponibles 5
2.1 Visitas a la Zona Arqueológica de Las Águilas: 5
2.2 Pláticas sobre el Turismo en Cuautla:..... 5
2.3 Recomendaciones Gastronómicas:..... 5
3. Normas y Recomendaciones..... 6
Conclusión..... 6

ADMINISTRACIÓN
2024-2027

Introducción:

En cumplimiento al artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 77, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, el artículo 40, 45 y 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, los artículos correlativos del Reglamento Interno aplicable y demás disposiciones aplicables, la Dirección Turismo del H. Ayuntamiento de Cuautla, Jalisco, ha elaborado el presente manual con el objeto de exponer una visión clara de la estructura orgánica, señalando los puestos y precisando sus funciones; Así mismo precisa ser una guía, tanto para el personal adscrito como para las personas interesadas en conocer las actividades y la manera de operar de la Dirección.

Este documento tiene por objeto establecer las bases y criterios que orienten de una manera ordenada, uniforme y sistemática, la elaboración o actualización de los Manuales de Procedimientos vigentes. Para tal fin el área de Gestión de la Calidad además proporcionara a las Dependencias la plantilla o esqueleto del Manual de Procedimientos que contiene los formatos e información no modificable con la imagen institucional autorizada. Los Manuales de Procedimientos se elaborarán o actualizarán desde el nivel de Órganos, Dependencias, Coordinaciones Generales y cada una de sus Direcciones subordinadas

Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Cuautla; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional. Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en la ley de Turismo del estado de Jalisco. Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel o director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno

el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

• Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual

• director de área que elabora el manual

Objetivos del manual de procedimientos

El presente manual tiene como objetivo general el describir la manera en que se encuentra organizada la Dirección de Turismo del H. Ayuntamiento de Cuautla, Jalisco

Los objetivos particulares son:

- Servir de inducción al personal de nuevo ingreso en las actividades de la Unidad Administrativa: Dirección de Turismo.
- Facilitar la interacción y coordinación entre las distintas Unidades Administrativas.
- Mejorar el desarrollo de los procesos a partir de su sistematización.
- Delimitar las responsabilidades operativas.
- Generar mecanismos documentales de control.
- Apoyar en los procesos de registro y transmisión de la información

1.1 Procedimiento para Solicitar un Servicio:

1. Identificación del Servicio:

Definir el tipo de servicio requerido (visitas a la zona arqueológica, pláticas sobre turismo, guías locales, etc.).

2. Contacto:

Comuníquese con la oficina de turismo a través de:

Teléfono: 3163843353

Correo electrónico: dirturismo@cuautlajalisco.gob.mx

Requisitos:

- Proporcionar información básica:
- Nombre completo
- Fecha de la visita
- Número de personas
- Preferencias específicas (horarios, lenguajes, etc.)

4. Confirmación:

Recibirá una confirmación por parte de la oficina de turismo con detalles del servicio solicitado.

2. Servicios Disponibles

2.1 Visitas a la Zona Arqueológica de Las Águilas:

Descripción: Visitas guiadas que ofrecen un recorrido por los vestigios arqueológicos y la historia de la región.

Duración: Aproximadamente 2 horas.

2.2 Pláticas sobre el Turismo en Cuautla:

Descripción: Charlas informativas sobre la historia, cultura y atractivos turísticos de Cuautla.

Duración: 1 hora.

Costo: Generalmente gratuito, previa cita.

2.3 Recomendaciones Gastronómicas:

Fomentar el consumo en restaurantes locales y mercados que ofrezcan platillos típicos de la región.

3. Normas y Recomendaciones

Respeto a los Establecimientos:

Fomentar un comportamiento respetuoso en todos los establecimientos visitados. Seguir las normativas locales y cuidar el medio ambiente.

Horarios de Atención:

Verificar horarios de apertura de cada atracción y establecimiento antes de planificar la visita.

Conclusión

Este manual tiene como fin facilitar el proceso de solicitud de servicios turísticos en Cuautla, promoviendo una experiencia enriquecedora y respetuosa tanto para visitantes como para la comunidad local.

ADMINISTRACIÓN
2024-2027

ELABORO Y ACTUALIZO

LIC. MIRIAM ESPERANZA DE LA CRUZ CARDENAS.
DIRECTORA DE TURISMO

APROBÓ

C. LUZ DEL CARMEN LOPE VALLE
PRESIDENTE MUNICIPAL

APROBÓ

LIC. ORALIA RAMOS MONTES
CONTRALOR MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN
2024-2027