



**SECRETARÍA DE TURISMO MUNICIPAL DE TAXCO DE ALARCÓN,  
GUERRERO**



**SECRETARÍA  
DE TURISMO**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**

**27 DE MAYO DEL 2022**



# ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Objetivo del Manual	4
III. Marco Jurídico	5
IV. Misión	7
V. Visión	7
VI. Diagrama de flujo (representación gráfica y sencilla, que facilite la comprensión del proceso)	8
VII. Formatos	9
VIII. Instructivos para manejo de formatos	12
IX. Fecha de Elaboración y/o actualización	13



## I. INTRODUCCIÓN

La Administración Pública se desarrolla dentro de un entorno dinámico que la obliga a ampliar su capacidad de respuesta a las demandas de servicio y de desarrollo económico tanto de la población rural como de las áreas urbanas. En virtud de la gran importancia que tiene el sector turístico en México, en especial nuestro estado de Guerrero, y en apego a las disposiciones que marca el bando de Policía y buen Gobierno del Municipio de Taxco de Alarcón y disposiciones legales aplicables, se expide el presente Manual de Procedimientos de la Secretaría de Turismo.

El presente documento será utilizado por la Secretaría de Turismo así como las dependencias encargadas de la supervisión de nuestras actividades. Este permitirá un mejor control para el cumplimiento de las mismas en el momento que se considere oportuno.

Constituye un instrumento indispensable para la toma de decisiones en los planes y programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal. Su actualización constante habrá de facilitar el estudio permanente del procedimiento de los sistemas de trabajo y la adecuación de funciones de forma tal que siempre sean encaminadas a cumplir con los objetivos generales de la Secretaría de Turismo, en atención a la satisfacción de la gran demanda de servicios turísticos.



## II. OBJETIVO DEL MANUAL

Es de suma importancia para cada dependencia de la Administración Pública Municipal, contar con un documento que establezca los procedimientos que se llevan a cabo en su área.

La Secretaría de Turismo elaboró el presente Manual de Procedimientos, con el objetivo de documentar las actividades que se llevan a cabo en la Secretaría de Turismo, presentando de manera general la normatividad, atribuciones y funciones que le permitan cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo. El presente Manual quedará al resguardo de la Secretaría de Turismo. Las revisiones y actualizaciones se harán conforme se vayan requiriendo de acuerdo a las exigencias del servicio.



### III. MARCO JURÍDICO

A continuación, se enuncian las leyes y reglamentos tanto federales como estatales y municipales que rigen la operación de la Secretaría de Turismo.

#### **MARCO JURÍDICO–ADMINISTRATIVO:**

- ♣ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ♣ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- ♣ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ♣ Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.
- ♣ Ley de Coordinación Fiscal.
- ♣ Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ♣ Presupuesto de Egresos de la Federación.
- ♣ Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero.
- ♣ Ley de Administración de Recursos Materiales del Estado de Guerrero.
- ♣ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del Sector Público.
- ♣ Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero No. 568



## **REGLAMENTOS:**

- ♣ Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Taxco de Alarcón Guerrero.
- ♣ Reglamento de Turismo para el Municipio de Taxco de Alarcón.

## **DOCUMENTOS NORMATIVOS:**

- ♣ Ley General de Turismo.
- ♣ Ley de Turismo del Estado de Guerrero.
- ♣ Manual de Organización de la Secretaría de Turismo.



## IV. MISIÓN

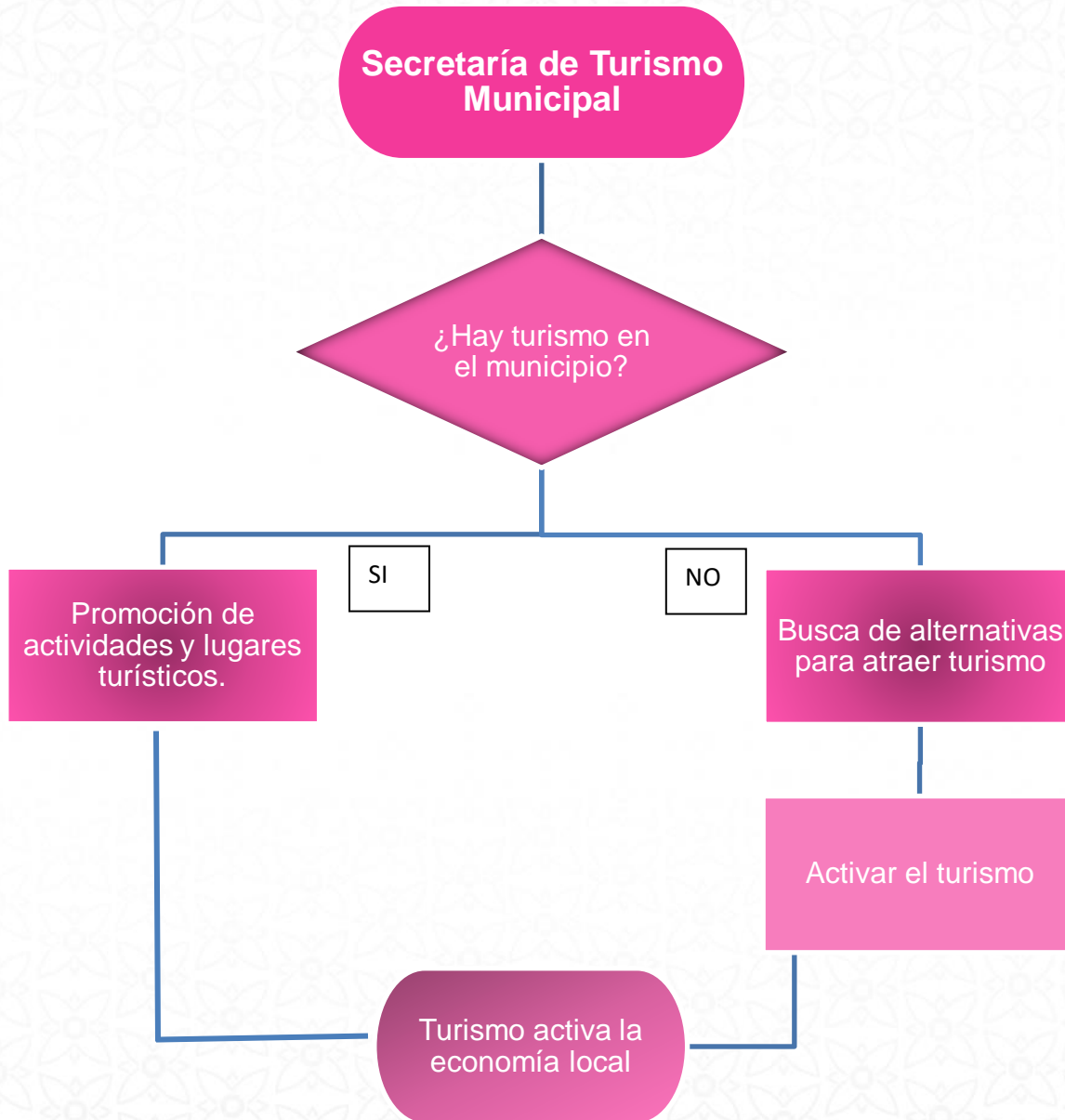
Re-Posicionar a nuestro municipio en materia turística, impulsando la creación de nuevos productos turísticos, promoviendo y fortaleciendo los ya existentes que permitan a los visitantes disfrutar de nuestro municipio, siempre trabajando conjuntamente gobierno, sociedad civil e iniciativa privada.

## V. VISIÓN

Lograr que Taxco de Alarcón vuelva a ser uno de los principales destinos turísticos del país, manteniendo siempre el cuidado y conservación del medio ambiente.



## VI. DIAGRAMA DE FLUJO





## VII. FORMATOS

### A) Lista diaria de permanencia.

SECRETARÍA DE TURISMO MUNICIPAL DE TAXCO						
FECHA	NOMBRE	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA	FIRMA DEL RESPONSABLE	OBSERVACIONES

### B) Registro de asistencia a reuniones.

#### REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA:				FECHA:
No.	NOMBRE	DEPENDENCIA/EMPRESA	TELÉFONO	CORREO

**C) Quejas o sugerencias.**

---

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TAXCO DE ALARCÓN**

---

**SECRETARÍA DE TURISMO - FORMATO DE QUEJAS**

Fecha:	
Nombre:	
Correo Electrónico:	
Tel. y/o Cel.:	
Lugar de Procedencia:	
Queja o sugerencia	



**D) Minuta de reunión.**

MINUTA DE REUNIÓN		
Fecha de Reunión:	Lugar de reunión:	Hora de inicio:
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:		

ASUNTOS A TRATAR:
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-

ACUERDOS		
Responsable:	Actividades:	Fecha de compromiso:

Otros asuntos:

---



## VIII. INSTRUCTIVOS PARA MANEJO DE FORMATOS

El formato inciso A), es la lista de permanencia la cual es utilizada diariamente para un control de la asistencia de todos los empleados adscritos a la Secretaría de Turismo así mismo se encuentra bajo la constante supervisión de la Dirección de Recursos Humanos.

El formato inciso B) es utilizado únicamente para la asistencia en reuniones.

El formato inciso C), se le brinda a los visitantes (turistas), para su llenado y tomar en cuenta sus quejas o sugerencias para la mejora de la atención para los visitantes que llegan a nuestro municipio. Y finalmente el formato D), es la minuta de reunión en la cual son plasmados claramente los asuntos y acuerdos a tratar en cada reunión.



## IX. FECHA DE ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN

- ♣ Fecha de elaboración: 17/02/2022.
- ♣ Elaboró: Lic. Luis Heziquio Luviano Vega

- ♣ Fecha de modificación: 27/05/2022.
- ♣ Elaboró: Lic. Paola Fernanda Pacheco Lagunas