





Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

ÍNDICE.	PÁG.
I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. MISIÓN.....	3
III. VISIÓN.....	3
IV. VALORES.....	3
V. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
VI. MARCO JURÍDICO.....	7
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	10
VIII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA.....	10
IX. CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.....	11
X. DIRECTORIO.....	30
XI. FOJA DE FIRMAS.....	31

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

I. INTRODUCCIÓN.


El presente manual de organización de la Secretaría de Fomento Turístico es un instrumento de información y consulta que nos permite visualizar la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que la conforman.

Además, se da a conocer el marco jurídico que contempla las leyes, reglamentos y códigos a nivel federal, estatal y municipal, que regula la actuación de esta secretaría, además del cumplimiento de las metas y objetivos en atención a la ciudadanía; lo que permitirá un mejor control y funcionamiento dentro del Municipio de Oaxaca de Juárez.

De igual forma incluye la descripción de las funciones específicas de la unidad y de los departamentos que conforma esta secretaria, las funciones a desarrollar, mismas que le permitirán desempeñar su trabajo con eficacia, eficiencia y conforme a las directrices debidamente establecidas en esta herramienta de trabajo, a fin de que sirva de guía en la ejecución de las labores encomendadas, distinguir responsabilidades, evitar duplicidad de funciones y detectar omisiones. Asimismo, contempla un perfil adecuado y habilidades para para el buen desempeño de las funciones adquiridas al formar parte de esta dependencia

El presente instrumento administrativo, se expide con el propósito de que el personal que labora en la secretaría conozca las funciones que debe realizar de acuerdo a su cargo, servir como documento para capacitación del personal que se incorpore a laborar, así como una fuente de consulta para las personas servidoras públicas y a la ciudadanía.

El Manual de Organización, es de observancia general y será actualizado cuando se modifique la estructura organizacional de la Secretaría de Fomento Turístico o cuando se modifiquen las normas jurídicas que la regulan.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

II. MISIÓN.

Ser un organismo público de referencia a nivel estatal, nacional e internacional, en materia turística.

III. VISIÓN.


Planear, evaluar y dar seguimiento a la planeación y programación contemplada en la administración pública municipal turística.

IV. VALORES.

Interés Público. Se promueve entre las personas servidoras públicas adscritas que su actuar busque en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la ciudadanía.

Respeto. Se impulsa entre las personas servidoras públicas adscritas que su actuar se conduzca con austeridad y sin ostentación, y se otorgue un trato digno y cordial a las personas en general, entre compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicia el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los derechos humanos. Se fomenta entre las personas servidoras públicas el respeto a los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo. De Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí. De Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad, que

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO		


prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación. Se promueve entre las personas servidoras públicas que la prestación de servicios a todas las personas se realice sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Equidad de género. Se impulsa entre las personas servidoras públicas que en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen en todo momento, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno cultural y ecológico. Se fomenta entre las personas servidoras públicas que en el desarrollo de sus actividades eviten la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas; asuman una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Cooperación. Se incita entre las personas servidoras públicas que colaboren con otras personas y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

V. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

Durante el inicio de la administración de Lino Celaya Luria, (1989-1992) se creó la Dirección General de Turismo Municipal, que estuvo en un inicio bajo el mando del Lic. Jaime Katz Morales concluyendo el cargo el Lic. Guillermo García Manzano. Conservando la misma nomenclatura hasta el año 2002.


Durante la Administración 2002-2004, se creó la Coordinación General de Turismo y Fomento Económico, a cargo del C. Jorge Ortiz Cruz Ahedo, integrada por las siguientes Direcciones: Dirección de Planeación y Eventos Turísticos, Dirección de Promoción y Difusión Turística y la Dirección de Fomento Industrial y Comercial. Para la administración 2005-2007, la dependencia continuó con el mismo nombre y los titulares fueron el C. Fabricio Castillo en un inicio y posteriormente el Lic. Celestino Gómez y Gómez.

En el periodo 2008-2010, se constituyó la Coordinación General de Desarrollo Municipal la cual tenía el encargo de promover el desarrollo económico, turístico, cultural, científico y sanitario del Municipio, a cargo de la Lic. Luz Divina Zarate Appack.

Posteriormente, en la administración 2011-2013, se creó la Dirección General de Turismo y Desarrollo Económico, estuvo a cargo del Ing. José Manuel Nuñez Banuet.

Para el periodo 2014-2016, se crea la Secretaría de Turismo, siendo una dependencia de la administración pública municipal y separándose de la Secretaría de Desarrollo Económico, quedando como secretario el Lic. Jaime Katz Morales.


Con fecha quince de diciembre del año dos mil dieciséis, en sesión ordinaria de Cabildo, se abroga el anterior Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez 2017-2018, es publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el 31 de diciembre del año 2016, creándose la Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía, fusionando a esta nueva estructura la Dirección General de las Culturas y Dirección General

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

de Economía, separándolas de lo que anteriormente era la Secretaría de Desarrollo Económico y Secretaría de Desarrollo Humano, como puede apreciarse en los numerales 194 al 204 y demás relativos del Bando antes citado, quedando como Coordinador el Lic. Juan Pablo Vasconcelos Méndez.

Con fecha veinticinco de abril del dos mil diecinueve, en sesión ordinaria de Cabildo, se abroga el anterior Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez 2017-2018 y aprueban las y los consejales el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez 2019-2021, publicado en la Gaceta Municipal el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho, creandose la Dirección de Cultura y Turismo quedando solo la Subdirección de Cultura, la Subdirección de Turismo y la Unidad de Festividades Culturales como lo indica en la sección novena en el artículo 184, 185, 186 y 187, a cargo de la Ciudadana Gloria Guadalupe Martínez López.

Finalmente, las y los Concejales aprobaron mediante sesión de Cabildo el Bando de Policía de Oaxaca de Juárez 2022-2024, publicado en la Gaceta Municipal el día 31 de diciembre del año dos mil veintiuno, en la cual se dividen las atribuciones y facultades en dos diferentes Secretarías, atribuyendo el nombre a Secretaría de Fomento Turístico.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

VI. MARCO JURÍDICO.

Federal.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.

Última reforma publicada el 06 de junio de 2023.

Ley General de Turismo.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2009.

Última Reforma el 03 de mayo de 2023.

Estatal.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Promulgada por Bando Solemne el 4 de abril de 1922.

Última reforma publicada el 28 de octubre de 2023.

Ley de Turismo del Estado de Oaxaca.


Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 17 de agosto de 2019.

Ultima reforma el 19 de junio del 2019.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 30 de noviembre de 2010.

Última reforma publicada el 30 de septiembre de 2023.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 12 de noviembre del 2016.

Última reforma publicada el 29 de julio de 2023.

Municipal.

Bando de Policía y Gobierno 2022- 2024.

Publicado en la Gaceta Municipal el 31 de diciembre de 2021.

Última reforma publicada el 20 de abril de 2023.

Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Publicada en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 15 de diciembre de 2022.

Reglamento de Espectáculos y Diversiones del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 8 de abril de 2006.


Ultima reforma publicada el 26 de octubre de 2017.

Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 15 de diciembre de 2021.

Reglamento General de Aplicación del Plan de Conservación del Centro Histórico de la ciudad de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 30 de junio de 2021.


	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024.

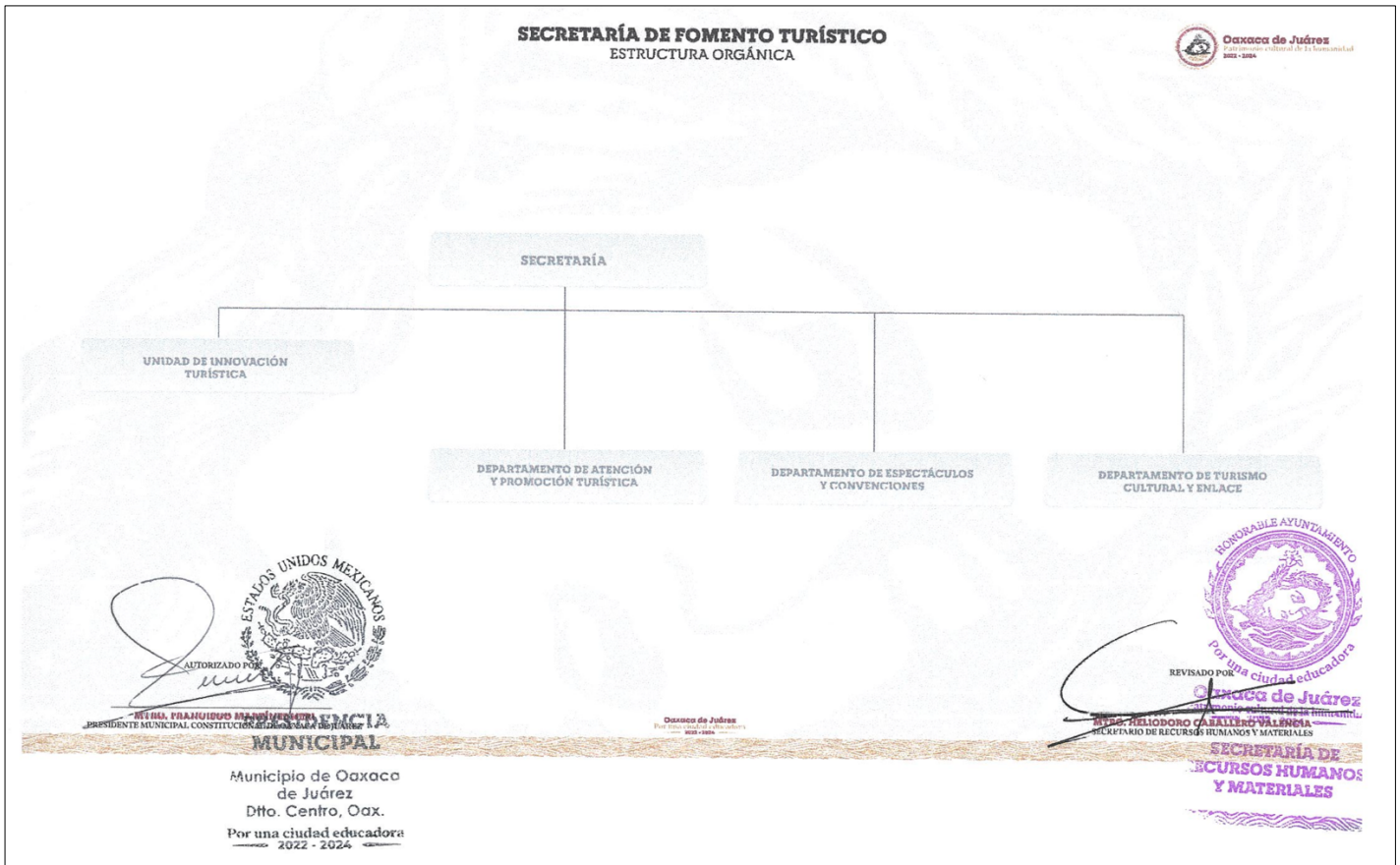
Publicado en la Gaceta Municipal el 23 de junio de 2022.

Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 6 de junio de 2022.

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	<p>MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>
	<p>SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO</p>	

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.




VIII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA

1. Secretaría de Fomento Turístico.

1.1. Unidad de Innovación Turística.

- 1.0.1. Departamento de Espectáculos y Convenciones.
- 1.0.2 Departamento de Atención y Promoción Turística.
- 1.0.3 Departamento de Turismo Cultural y Enlace.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

IX. CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

1.- Identificación.	
Puesto:	Secretaría de Fomento Turístico.
Superior inmediato:	Presidente (a) Municipal.
Área de adscripción:	Presidencia Municipal.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Fomento Turístico.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando superior, confianza.

2.- Objetivo general.	
Diseñar y establecer políticas que estimulen la actividad turística del Municipio y lo posicionen en el ámbito nacional e internacional como mejor destino del país.	

3.- Funciones específicas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Planear y coordinar las políticas, programas, productos y acciones a través de la promoción turística, para el disfrute de las y los visitantes en la demarcación territorial. • Supervisar las actividades relacionadas con la movilidad, recepción, atención y estancia de las y los visitantes que soliciten la intervención de la Secretaría. • Ejecutar acciones de promoción de Oaxaca de Juárez como destino turístico en el ámbito nacional e internacional del Municipio de Oaxaca de Juárez. • Coordinar la investigación y actualización de la información relacionada al sector turístico en el ámbito municipal. • Promover actividades de innovación turísticas en el municipio. • Coordinar actividades tendientes al crecimiento, interpretación y difusión del Patrimonio Cultural de la Humanidad en el municipio. • Establecer alianzas estratégicas con el sector empresarial turístico. • Instrumentar programas de capacitación de recursos humanos y asesoría técnica en materia de turismo, industria, comercio y prestación de servicios para la mejora en la calidad y competitividad de las y los prestadores de servicios turísticos. 	



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO

- Difundir y promover eventos tradicionalmente representativos del municipio, vinculados con la actividad turística.
- Impulsar y gestionar certificaciones dirigidas al sector de servicios turísticos.
- Promover convenios de colaboración, coordinación, intercambio y fomento de instancias públicas y/o privadas en materia turística.
- Participar en reuniones, eventos, congresos, ferias y tianguis para promover la actividad turística en el municipio.
- Representar al municipio en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia.
- Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados estatales, nacionales e internacionales.
- Vincular a las asociaciones, cámaras e instituciones educativas con la Secretaría con el objeto de trabajar en conjunto para el desarrollo de los eventos y proyectos con los que se cuenta.
- Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia.
- Atender las solicitudes de información pública y datos personales, recursos de revisión y denuncias presentadas al sujeto obligado en los términos que establece las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca en el ámbito de su competencia.
- Informar al Instituto Municipal de Planeación los avances del cumplimiento de los objetivos, metas y acciones programadas en los instrumentos de planeación vigentes.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal.


- En el proceso de planear, coordinar y aprobar el presupuesto para los proyectos, programas y espectáculos en materia turística del municipio.
- En el proceso de supervisar la contratación y adquisición de servicios de acuerdo con cada uno de los procesos administrativos y jurídicos.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
4	25	29


6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo.	Con el objeto de:	Frecuencia.		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Departamento de Espectáculos y Convenciones.	Supervisar cada uno de los procesos administrativos y logísticos antes, durante y después de los eventos			X
		Concretar información para integración de informes.			X
	Departamento de Atención y Promoción Turística.	Supervisar y verificar cada una de las tareas y avances de los programas empleados.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

	Departamento de Turismo Cultural y Enlace.	Supervisar avances de los proyectos y programas.			X
Externas	Presidencia Municipal.	Informar al Presidente (a) Municipal de presupuestos y eventos en dónde tendrá presencia el municipio.	Eventual	Periódica	Permanente
	Secretaría de Cultura y Arte de Oaxaca.	Gestión de apoyos con instituciones musicales en eventos.	X		X
	Secretaría de Turismo Estatal.	Solicitud de apoyo de colaboración en eventos.	X		
	Asociaciones, cámaras, agencias de viajes.	Vinculación empresarial.	X		
	Instituciones Educativas.	Vinculación académica.		X	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en administración de empresas turísticas o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Promoción y difusión del Turismo. • Planeación estratégica. • Administración pública federal, estatal y municipal. • Procesos administrativos. • Procesos de licitación. • Normatividad en materia de licitación. • Arte y cultura. • Logística y organización de eventos. • Manejo de paquetería de computo. • Tecnologías de la información y comunicación. • Comunicación social.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

- Redacción clara, precisa y coherente.

Aptitudes y actitudes:


- Actitud de servicio.
- Adaptación ante el cambio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Optimismo.
- Flexibilidad.
- Ética pública.
- Código de conducta.
- Valores.
- Responsabilidad.
- Cooperación.
- Reglas de integridad.

Habilidades generales:

- Liderazgo.
- Empatía.
- Toma de decisiones.
- Pensamiento creativo.
- Manejo de conflictos.
- Manejo de emociones.
- Dirección y supervisión.
- Trabajo en equipo.
- Dirección de equipos de trabajo.
- Relaciones humanas.
- Orden.
- Trabajo bajo presión.
- Vinculación institucional.
- Solución práctica de problema.

8.- Experiencia laboral.

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal y municipal.	5 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

1.- Identificación.

Puesto:	Unidad de Innovación Turística.
Superior inmediato:	Secretaria de Fomento Turístico.
Área de adscripción:	Secretaria de Fomento Turístico.
Nomenclatura del área:	Secretaria de Fomento Turístico.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.

Establecer e implementar acciones de innovación para incrementar la demanda turística del municipio de Oaxaca de Juárez.

3.- Funciones específicas.

- Asesorar y participar en la elaboración de presupuestos para eventos, programas y espectáculos.
- Integrar propuestas de programas, proyectos y acciones para el plan estratégico anual con los departamentos.
- Supervisar el desarrollo de los procesos para las capacitaciones a prestadores de servicios turísticos.
- Informar a él o la titular de la secretaria los avances de las metas programadas en el plan estratégico anual.
- Elaborar e implementar proyectos de innovación turística.
- Elaborar fichas de informes en materia turística para el presidente municipal.
- Coordinar la logística de los eventos organizados por la secretaria.
- Atender las necesidades y propuestas de mejora en los servicios turísticos.
- Impulsar el manejo de la tecnología para promoción y difusión de atractivos y eventos turísticos dentro del municipio.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.



MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.


En el proceso de implementar acciones de innovación turística.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
0	26	26


6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo.	Con el objeto de:	Frecuencia.		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaria de Fomento Turístico.	Informar y exponer los avances en cada uno de los proyectos, programas y acciones de la secretaría.			X
	Departamento de Espectáculos y Convenciones.	Supervisar cada uno de los procesos administrativos y logísticos de los eventos antes, durante y después.			X
	Departamento de Atención y Promoción Turística.	Supervisar y verificar la ejecución de los programas de capacitación y promoción.			X
	Departamento de Turismo Cultural y Enlace.	Supervisar avances de los proyectos y programas encargados al área.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	


Externas	Secretaria de Cultura y Arte de Oaxaca.	Solicitar la colaboración de las agrupaciones musicales dependiente se la secretaría para los eventos turísticos municipales.	Eventual	Periódica	Permanente
			X		
	Secretaria de Turismo Estatal.	Coadyuvar en la realización de eventos turísticos en el municipio.	X		
	Comisión Estatal Forestal.	Coadyuvar en la organización y asesoría en la siembra de rábanos.	X		
	Instituciones educativas.	Realizar la vinculación académica para la colaboración en eventos turísticos.		X	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en administración turística, gestión empresarial, mercadotecnia o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública. • Turismo. • Cultura y arte. • Finanzas. • Empresarial. • Mercadotecnia.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Motivación. • Código de conducta. • Valores. • Responsabilidades. • Cooperación.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

<ul style="list-style-type: none"> • Reglas de integridad.
Habilidades generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Empatía. • Comunicación asertiva. • Toma de decisiones. • Actitud de servicio. • Aprendizaje continuo. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Optimismo. • Ética pública. • Código de conducta. • Valores. • Responsabilidad. • Cooperación. • Reglas de integridad.

8.- Experiencia laboral:	
Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal y municipal, o conocimientos en procesos administrativos y ejecución de proyectos.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

1.- Identificación.

Puesto:	Departamento de Espectáculos y Convenciones.
Superior inmediato:	Secretaría de Fomento Turístico.
Área de adscripción:	Secretaría de Fomento Turístico.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Fomento Turístico.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.

Coordinar los procesos administrativos y realizar la logística de los espectáculos, congresos, convenciones y eventos a nivel local, nacional e internacional en materia turística, que organiza esta secretaría.

3.- Funciones específicas.

- Desarrollar la logística y protocolos internos en los espectáculos que se organiza la secretaría.
- Elaborar e integrar los expedientes de las licitaciones para la contratación y adquisición de servicios en eventos en materia turística.
- Desarrollar con el área de diseño la elaboración de publicidad de los eventos.
- Integrar y elaborar los informes trimestrales de administración de riesgos ante el Órgano Interno de Control Municipal.
- Desarrollar e integrar el Plan Estratégico Anual en conjunto con el titular de la secretaría y demás departamentos.
- Integrar y elaborar reportes de la secretaría ante el Instituto Municipal de Planeación.
- Participar en reuniones, eventos y congresos especializados para concretar alianzas con distintas instituciones públicas y privadas.
- Implementar planes y productos turísticos para el turismo en temporadas vacacionales.
- Desarrollar los eventos tradicionales en Semana Santa, Donají la Leyenda, Día de Muertos y la Tradicional Noche de Rábanos.
- Gestionar el uso de espacios públicos para la realización de eventos de actividades culturales, religiosas y académicas en materia turística.



MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO

- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.


En el proceso de determinar los proyectos y espectáculos a implementar durante las temporadas turísticas.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

6.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Interna	Secretaría de Fomento Turístico.	Presentar los proyectos, programas y espectáculos para su validación, e informar los avances de las metas programadas.			X
	Departamento de Atención y Promoción Turística.	Seguimiento para el cumplimiento de metas del Plan Estratégico Anual.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

		Integrar y elaborar informes de la Secretaría.	Eventual	Periódica	Permanente
			Externas	Instituto Municipal de Planeación.	
Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas.	Realizar la solicitud y aprobación de material publicitario para difusión de los eventos en materia turística.			X	
Secretaría de Turismo Estatal.	Coadyuvar en la realización de eventos turísticos en el municipio.	X			
Comisión Estatal Forestal.	Coadyuvar en la organización y asesoría en la siembra de rábanos.	X			


7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

Licenciatura en administración de empresas turísticas o licenciatura afín.

Conocimientos específicos:

- Administración pública federal, estatal y municipal.
- Conocimientos en finanzas y contabilidad.
- Elaboración de presupuestos.
- Integración de informes.
- Procesos administrativos.
- Logística y organización.
- Operatividad de eventos.
- Turismo.
- Idiomas.
- Proceso de licitación.
- Gestión y administración de recursos o proyectos.
- Conocimientos en normatividad de turismo.
- Modernización administrativa.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

- Manejo de equipo de cómputo.
- Certificación de la paquetería Office (Excel, Word, Power point, Acces).

Aptitudes y actitudes:


- Actitud de servicio.
- Responsabilidad.
- Cooperación.
- Disponibilidad.
- Ética pública.
- Adaptación ante el cambio.
- Flexibilidad.
- Código de conducta.
- Valores.
- Reglas de integridad.
- Optimismo.
- Aprendizaje continuo.

Habilidades generales:

- Supervisión.
- Habilidades en manejo de personal.
- Trabajo en equipo.
- Trabajar bajo presión.
- Administración de tiempo.
- Orden.
- Seguimiento de información.
- Primeros Auxilios.

8.- Experiencia laboral.

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal y municipal o experiencia en gestión de proyectos, recursos, convocatorias, operatividad y logística en eventos.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

1.- Identificación.

Puesto:	Departamento de Atención y Promoción Turística.
Superior inmediato:	Secretaría de Fomento Turístico.
Área de adscripción:	Secretaria de Fomento Turístico.
Nomenclatura del área:	Secretaria de Fomento Turístico.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.

Impulsar la mejora de los servicios turísticos de la Ciudad de Oaxaca de Juárez para la atención y calidad brindada al turista a través de la capacitación a prestadores de servicios.

3.- Funciones específicas.

- Implementar acciones para proyectar la imagen del municipio de Oaxaca de Juárez como destino turístico.
- Gestionar la participación del municipio en materia turística en actividades, foros y encuentros nacionales e internacionales.
- Realizar propuestas para diseñar e implementar productos turísticos del municipio.
- Diseñar, publicar y promocionar material de difusión de los atractivos turísticos con los que cuenta el municipio de manera digital e impresa.
- Vincular la promoción turística con la capacitación municipal, así como con instituciones educativas, gubernamentales, públicas, privadas, civiles, sociales.
- Desarrollar capacitaciones de temas relacionados con conductas, actitudes y aptitudes de los prestadores de servicios turístico.
- Implementar los sistemas y herramientas de información que se consideren necesarios para fomentar la actividad turística municipal.
- Supervisar la operación de los módulos de información turística municipal.
- Atender las quejas y sugerencias de los módulos de información turística municipal.
- Efectuar acciones de investigación, evaluación e interpretación que permitan desarrollar programas de mejoramiento de la atención que se le brinda al turista.



- Gestionar convenios de colaboración, coordinación, intercambio y fomento con las cámaras empresariales e instituciones educativas públicas o privadas.
- Realizar acciones para establecer programas de vinculación turística estatal, nacional e internacional.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.


En el proceso de establecer acciones y mecanismos de proyectos de atención y promoción turística municipal.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

6.- Relaciones interinstitucionales.


	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaría de Fomento Turístico.	Presentar propuestas de mejoras en la atención y la promoción de los sitios turísticos de la ciudad e informar avances.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

	Departamento de Espectáculos y Convenciones y Departamento de Turismo Cultural y Enlace.	Dar seguimiento de las metas del plan estratégico anual.			X
Externa	Asociación de Hoteles e instituciones educativas.	Realizar la vinculación empresarial para impulsar el turismo en el municipio.		X	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en administración turística o posgrado afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración en general. • Turismo. • Planeación estratégica. • Manejo de paquetería de cómputo. • Imagen institucional.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Contribuir al ambiente laboral sano. • Valores. • Responsabilidad.
Habilidades generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación institucional. • Trabajo en equipo. • Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral.	
Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal y municipal o conocimientos en materia turística.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

1.- Identificación.


Puesto:	Departamento de Turismo Cultural y Enlace.
Superior inmediato:	Secretaria de Fomento Turístico.
Área de adscripción:	Secretaria de Fomento Turístico.
Nomenclatura del área:	Secretaria de Fomento Turístico.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.

Establecer mecanismos para preservar, conservar y promover el patrimonio cultural de carácter turístico que contribuya al desarrollo económico y social de los barrios y agencias dentro del municipio.

3.- Funciones específicas.

- Realizar acciones para difundir el patrimonio cultural que alberga el municipio.
- Gestionar en coordinación de las instituciones educativas la implementación del Observatorio Turístico municipal.
- Desarrollar productos turísticos con temática cultural.
- Elaborar material de difusión para dar a conocer los recursos y atractivos turísticos en materia cultural con lo que cuenta el municipio.
- Atender, realizar la logística y otorgar visitas a grupos de visitantes promotores de turismo cultural.
- Fungir como enlace con instituciones públicas en materia cultural.
- Representar al municipio y a la secretaría en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asigne.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	


- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

En el proceso de colaboración con los distintos sectores culturales para difusión del turismo cultural del municipio.

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo.	Con el objeto de:	Frecuencia.		
			Eventual	Periódica	Permanente
Interna	Secretaria de Fomento Turístico.	Presentar programas y proyectos para rescate de los sitios turísticos culturales de la ciudad.			X
	Departamento de Espectáculos y Convenciones.	Dar seguimiento de las metas del Plan Estratégico Anual.			X
	Departamento de Atención y Promoción Turística.	Coordinar la difusión y promoción de eventos culturales.			X
Externas	Archivo Histórico Municipal.	Solicitar información relativa a movimientos históricos y referentes turísticos en la ciudad.	X		
	Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).	Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el cuidado del Patrimonio arqueológico, antropológico, histórico y paleontológico.	X		


	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

Universidad Nacional Autónoma de México extensión Instituto de Investigaciones Estéticas.	Coadyuvar en el desarrollo de contenidos en materia de patrimonio histórico.	X		
---	--	---	--	--

5.- Puestos subordinados:		
Directos.	Indirectos.	Total.
0	0	0

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en administración turística, ciencias sociales y humanidades o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública. • Turismo. • Arte y cultura. • Conocimientos históricos del patrimonio mundial. • Comunicación social.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Cooperación. • Responsabilidad. • Ética pública.
Habilidades generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Toma de decisiones. • Trabajo en equipo. • Manejo de personal. • Relaciones humanas.

8.- Experiencia laboral:	
Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en la administración pública estatal y municipal, con conocimientos en turismo y cultura.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO	

X. DIRECTORIO.

C. Ángel Norberto Osorio Morales.

Secretario de Fomento Turístico.

Emilio Carranza #515-Bis, Colonia Reforma C.P. 68050, Oaxaca de Juárez.

Teléfono. (951) 514 2882.

C. Adelina Velasco Martínez.

Jefa del Departamento de Espectáculos y Convenciones.

Emilio Carranza #515-Bis, Colonia Reforma C.P. 68050, Oaxaca de Juárez.

Teléfono. (951) 514 2882.

C. Abigail Martínez Rodríguez.

Jefa del Departamento de Atención y Promoción Turística.

Emilio Carranza #515-Bis, Colonia Reforma C.P. 68050, Oaxaca de Juárez.


Teléfono. (951) 514 2882.

C. Alejandro Edi Rivera Ramírez.

Jefe del Departamento de Turismo Cultural y Enlace.

Emilio Carranza #515-Bis, Colonia Reforma C.P. 68050, Oaxaca de Juárez.


Teléfono. (951) 514 2882.

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	<p>MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>
	<p>SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO</p>	

XI. FOJA DE FIRMAS.

SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO

ELABORÓ	REVISÓ
 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>
<p>C. ANGEL NORBERTO OSORIO MORALES. SECRETARIO DE FOMENTO TURÍSTICO.</p>	<p>C. ISIDORO YESCAS MARTÍNEZ DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.</p>

VALIDÓ	Vo. Bo.
 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>
<p>C. ANDREA OFELIA CISNEROS CANSECO. SECRETARIA TÉCNICA.</p>	<p>C. JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ CORTÉZ. SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.</p>

08 DE FEBRERO DE 2024