



GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

**REYNOSA**

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**DE LA**

**COORDINACIÓN GENERAL DE TURISMO Y**

**COMERCIO**



## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL.....	4
Misión .....	4
Visión .....	4
Valores .....	4
ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....	5
MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.....	6
Leyes y/o Tratados Internacionales.....	6
Leyes Federales.....	6
Leyes Estatales .....	6
Regulaciones Municipales.....	6
ATRIBUCIONES .....	8
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	11
ORGANIGRAMA .....	12
Organigrama General.....	12
Organigrama específico .....	13
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS .....	15
Fichas Técnicas a Nivel Ejecutivo .....	16
Fichas Técnicas a Nivel Operativo .....	25
CÉDULA DE VALIDEZ.....	30

## **INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento a la normatividad vigente en el municipio y en el ejercicio de la Administración Pública, fortaleciendo el desarrollo administrativo y el mejoramiento de la gestión gubernamental, así como en cumplimiento a los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo, pongo a disposición de todo el personal adscrito en la administración y de aquellas personas interesadas, el presente Manual de Organización.

Este Manual de Organización tiene por objeto fundamental servir como herramienta administrativa para contribuir de manera eficiente y eficaz en la organización y funcionamiento de la Coordinación General de Turismo y Comercio, que se refleje en el cumplimiento de las metas y compromisos de este Gobierno en alcanzar un modelo de servicio que asegure la satisfacción del ciudadano, integrando en este documento, de manera clara, ordenada y sistemática el marco jurídico de actuación de los funcionarios que integran las dependencias, los antecedentes históricos de las mismas, la misión, visión y los valores del Gobierno Municipal, así como las estructuras orgánico funcionales.

Este documento normativo contiene además la información funcional para cada uno de los servidores públicos que integran el área de la Coordinación General de Turismo y Comercio, que describe las atribuciones, funciones, responsabilidades, actividades y campo de decisión, la vinculación entre puestos y el perfil básico que deberán cumplir para la encomienda de sus responsabilidades; además se incluye un directorio de funcionarios que facilitará la localización física de los titulares.

### **Coordinación General de Turismo y Comercio**

## FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

### Misión

Consolidar la actividad turística para beneficio de la ciudad, detonando los segmentos de negocios, gastronómico, médico y demás segmentos emergentes como parte fundamental del movimiento económico de la ciudad, orientado a los objetivos del desarrollo sostenible y teniendo como meta el fortalecimiento de todos los integrantes de la cadena de valor de servicios al turista para posicionar nuestra localidad como un destino turístico de calidad.

### Visión

Ser un ente impulsor del desarrollo de productos turísticos locales, que consoliden y diversifiquen nuestra oferta a los visitantes en este municipio a través de una planeación estratégica incluyente que integre la participación de empresas privadas, el sector público y la academia.

### Valores

- Eficacia
- Honestidad
- Liderazgo
- Integridad
- Vocación de servicio
- Eficiencia
- Respeto

## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Los antecedentes históricos de la Coordinación de Turismo están relacionados con la Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo, misma que en el año 2000, por acuerdo del H. Cabildo empieza a trabajar como Secretaría, siendo Turismo una de las direcciones.

Posteriormente, a mediados de la Administración 2011-2013 por un nuevo acuerdo de Cabildo, en el 2012 se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado la separación de la Dirección de Turismo, convirtiéndose en Coordinación General de Turismo y Comercio, resultando la Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo, con las siguientes direcciones:

Dirección General de Desarrollo Económico y del Empleo

Dirección de Empleo y Productividad

Dirección de Desarrollo Industrial y

Dirección de Desarrollo Agropecuario.

Y la coordinación General de Turismo y Comercio con las siguientes direcciones:

Dirección de Capacitación y Cultura Turística

Dirección de Fomento Turístico y Comercial

Dirección de Vinculación y Proyectos de Infraestructura Turística.

Fuente: Archivo Municipal de Reynosa

## MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

### **Leyes y/o Tratados Internacionales**

- Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (17 objetivos de desarrollo sostenible 169 metas).
- La Nueva Agenda Urbana.

### **Leyes Federales**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Estrategia nacional para la puesta en marcha de la agenda 2030, documento inicial para consulta.
- Ley General de Turismo.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal para el Fomento a la Microindustria y la actividad Artesanal.

### **Leyes Estatales**

- Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Turismo del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas.
- Plan Estatal de Desarrollo.

### **Regulaciones Municipales**

- Reglamento de Administración Pública.

- Plan Municipal de Desarrollo.
- Implementando la agenda urbana documento de visión Reynosa 2030.
- Implementando de Turismo para el Municipio de Reynosa.
- Reglamento interior de Ayuntamiento.
- Reglamento de Mercados.
- Reglamento para el Comercio Ambulante.

## ATRIBUCIONES

### ORDENAMIENTO:

Reglamento de la Administración Pública de Reynosa

(Última reforma POE 75-A 21-06-2012)

Se encuentra publicado en el Periódico Oficial anexo al número 33 de fecha 13 de  
marzo de 2008

### CAPÍTULO XI

#### DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TURISMO Y COMERCIO

**Artículo 27.** La Coordinación General de Turismo y Comercio es la encargada de impulsar la actividad turística en el municipio a través de la sustentable promoción de la oferta turística buscando el apoyo de organismos públicos de carácter federal, estatal o municipal, así como de la iniciativa privada para crear nuevos espacios con atractivos turísticos eficientes y competitivos buscando consolidar a Reynosa como un destino turístico en el Estado de Tamaulipas; contando para ello con las facultades siguientes:

- I.- Canalizar los incentivos o beneficios que brinda el Gobierno Municipal, Estatal y Federal para el desarrollo de proyectos turísticos.
- II.- Realizar la planeación de proyectos que tenga como objetivo impulsar el desarrollo del turismo en nuestro municipio.
- III.- Utilizar los recursos naturales con fines turísticos bajo las condiciones que establecen las leyes.
- IV.- Fomentar la participación social en el desarrollo del turismo.
- V.- Fomentar el turismo para beneficio de la población local.
- VI.- Gestionar ante las autoridades correspondientes la creación de infraestructura para atraer inversiones nacionales o extranjeras en proyectos turísticos dentro del municipio.
- VII.- Efectuar eventos artísticos, culturales y artesanales para desarrollar el turismo a nivel, municipal y regional fomentando así las costumbres y tradiciones.
- VIII.- Consolidar a Reynosa como un destino con centros de atracción turística dentro del Estado de Tamaulipas.

IX.- Conformar el archivo turístico con la información geográfica, contextual e histórica de los atractivos turísticos con los que cuenta el municipio.

X.- Llevar a cabo los programas de capacitación e información, que tengan como objetivo dar a conocer a nuestro municipio, desde un enfoque turístico, así como fomentar el comercio en relación con las áreas turísticas.

XI.- Expedir a la comisión de Cabildo correspondiente o a la Coordinación cuando ésta lo solicite, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma. Para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes Direcciones y con aquellas que el Presidente Municipal estime convenientes:

(Última reforma POE No. 75-A, del 21-Jun-2012).

### **1.- DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CULTURA TURÍSTICA.**

1.1.- Analizar y estudiar los programas de capacitación, federales, estatales o municipales, a fin de hacerlos llegar a los prestadores de servicios, a la micro, pequeña y mediana empresa, buscando que sean en forma gratuita o con subsidios federales, estatales o municipales, todo esto con el fin de lograr la competitividad de nuestra oferta turística.

1.2.- Coordinar las convocatorias, eventos y demás actividades relacionadas con el turismo del Estado de Tamaulipas, en cuanto a capacitaciones y la cultura en materia de turismo.

1.3.- Coordinar las capacitaciones que se llevan a cabo en el municipio, convocando a los funcionarios, prestadores de servicios, micro, pequeña y mediana empresa, según corresponda, para lograr una mejor cultura y elevar la calidad de los servicios en materia de turismo.

### **2.- DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO TURÍSTICO Y COMERCIAL.**

2.1.- Promover las diversas ofertas turísticas y comerciales con las que cuenta el municipio en el ámbito recreativo, el de negocios, el cinegético y el comercial.

2.2.- Alentar la inversión nacional y extranjera en proyectos turísticos en nuestro municipio; la organización de ferias, exposiciones y congresos.

2.3.- Promover la creación de herramientas de promoción turística tales como: la Policía Turística, el Sistema de Transporte Turístico, los Módulos de Información y difusión.

2.4.- Promover la industria gastronómica y el comercio.

2.5.- Llevar el registro mercantil del padrón de proveedores, cámaras de comercio, centros comerciales, ferias, exposiciones, congresos y comercios.

2.6.- Asesorar y facilitar los trámites necesarios para el desarrollo de las micro y pequeñas empresas relacionadas con el turismo y el comercio en relación a este.

2.7.- Realizar un calendario de los eventos institucionales que realiza el municipio, así como los que se realicen en coordinación con la iniciativa privada y que se relacionen con las funciones de la secretaría.

### **3.- DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA**

3.1.- Fungir como enlace entre la Coordinación General de Turismo y Comercio y las universidades e instituciones de educación media superior que cuenten con la especialidad en materia de turismo, a fin de realizar en forma coordinada, acciones tendientes a mejorar el turismo en nuestra ciudad.

3.2.- Fungir como vinculo ante las comunidades artísticas, artesanales y prestadoras de servicios del municipio.

3.3.- Convocar al sector productivo y educativo del ramo turístico para participar en la creación, diseño y desarrollo de proyectos y programas para promover el Turismo en el municipio.

3.4 Convocar a los diversos actores del ramo turístico para la formulación de proyectos de infraestructura Turística.

3.5. Coadyuvar en la consecución de apoyos para la realización de los proyectos de infraestructura. Teniendo la Coordinación General y sus diferentes Direcciones, las facultades y obligaciones que las leyes Federales, Estatales, Municipales, reglamentos, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran y que sean inherentes a su cargo.

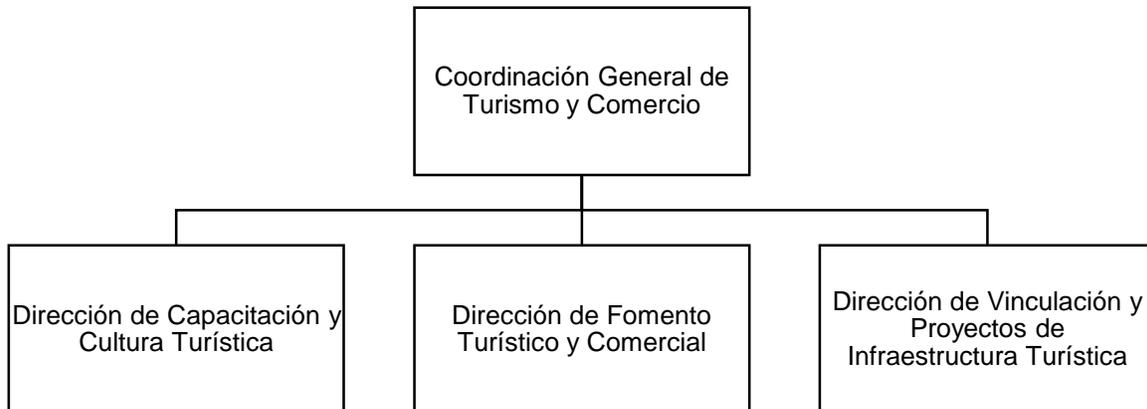
(Última reforma POE No. 75-A, del 21-Jun-2012)

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

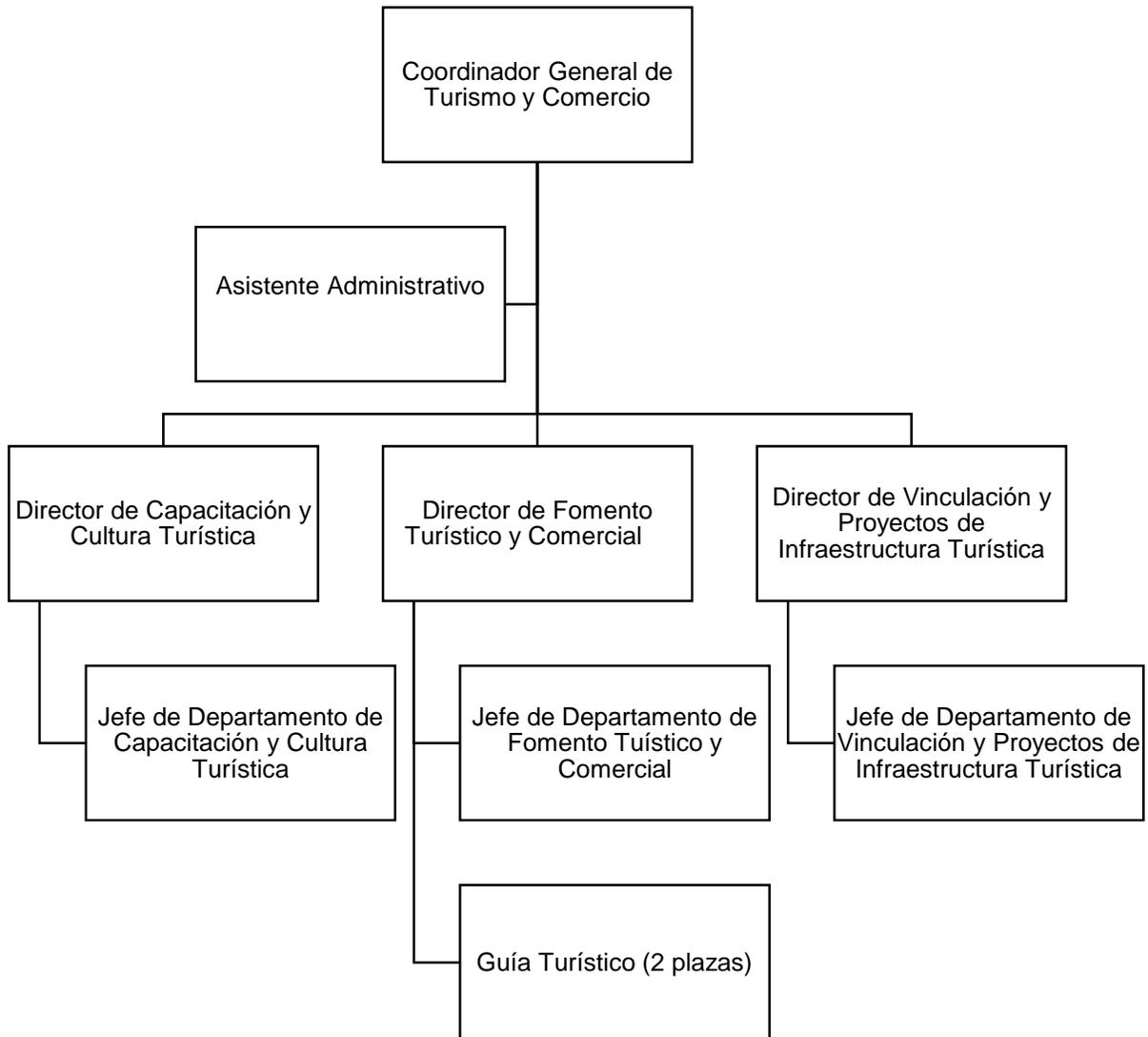
1. Coordinación General de Turismo y Comercio
  - 1.0.1. Asistente Administrativo
  
  - 1.1. Dirección de Capacitación y Cultura Turística
    - 1.1.1. Jefatura de Capacitación y Cultura Turística.
  
  - 1.2. Dirección de Fomento Turístico y Comercial
    - 1.2.1. Jefatura de Fomento Turístico y Comercial
    - 1.2.2. Guía de Turistas
  
  - 1.3. Dirección de Vinculación y Proyectos de Infraestructura Turística
    - 1.3.1. Jefatura de Vinculación y Proyectos Turísticos

# ORGANIGRAMA

## Organigrama General



### Organigrama específico



## **OBJETIVO:**

Posicionar a Reynosa a nivel nacional e internacional como destino turístico de calidad, mediante el diseño y operación de estrategias de promoción turística que permitan fortalecer la imagen de la ciudad y consolidar el desarrollo económico, logrando impulsar y diversificar con esto la creación de nuevos productos turísticos que complementen nuestra oferta.

## **FUNCIONES:**

- Ser gestores y facilitadores del establecimiento y operación de empresas y comercios en la ciudad, así como enlace entre los diferentes integrantes de la cadena de valor de servicios al turista.
- Diseñar estrategias que fomenten y consoliden el desarrollo de productos turísticos de la localidad.
- Integrar comercios de la localidad a la cadena de valor de servicios al turista para incentivar el consumo local
- Realizar actividades de promoción, de los diferentes segmentos del turismo de Reynosa, tanto nacional como internacional.
- Consolidar alianzas estratégicas con ONG´S para la atracción de inversión nacional y extranjera.
- Ubicar y gestionar recursos de programas públicos a nivel estatal y nacional, que proporcionen recursos económicos y apoyo técnico para la promoción de Reynosa como destino.
- Vinculación con la academia para la profesionalización de los alumnos egresados de las carreras afines al sector turismo.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>NIVELES JERÁRQUICOS</b>	
<b>Nivel Ejecutivo</b>	Secretarías / Direcciones
<b>Nivel Operativo</b>	Jefaturas / guías turísticos/Asistente administrativo

## Fichas Técnicas a Nivel Ejecutivo

<b>Elaboración</b>		<b>Marzo 216</b>
<b>Actualización</b>		<b>Mayo 2022</b>
<b>Área:</b>	<b>Área Superior Inmediata:</b>	
<b>Coordinación General de Turismo y Comercio</b>	Presidencia Municipal	
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>		
<p><b>Básicas:</b>                      Encargado de impulsar la actividad turística en el municipio a través de la sustentable promoción de la oferta turística buscando el apoyo de organismos públicos de carácter federal, estatal o municipal, así como de la iniciativa privada para crear nuevos espacios con atractivos turísticos eficientes y competitivos buscando consolidar a Reynosa como un destino turístico en el Estado de Tamaulipas.</p>		
<p><b>Específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Canalizar los incentivos o beneficios que brinda el Gobierno Municipal, Estatal y Federal para el desarrollo de proyectos turísticos. Reglamento de Administración Pública.</li> <li>II. Realizar la planeación de proyectos que tenga como objetivo impulsar el desarrollo del turismo en nuestro municipio.</li> <li>III. Utilizar los recursos naturales con fines turísticos bajo las condiciones que establecen las leyes.</li> <li>IV. Fomentar la participación social en el desarrollo del turismo.</li> <li>V. Fomentar el turismo para beneficio de la población local.</li> <li>VI. Gestionar ante las autoridades correspondientes la creación de infraestructura para atraer inversiones nacionales o extranjeras en proyectos turísticos dentro del municipio.</li> <li>VII. Efectuar eventos artísticos, culturales y artesanales para desarrollar el turismo a nivel, municipal y regional fomentando así las costumbres y tradiciones.</li> <li>VIII. Consolidar a Reynosa como un destino con centros de atracción turística dentro del Estado de Tamaulipas.</li> <li>IX. Conformar el archivo turístico con la información geográfica, contextual e histórica de los atractivos turísticos con los que cuenta el municipio.</li> <li>X. Llevar a cabo los programas de capacitación e información, que tengan como objetivo dar a conocer a nuestro municipio, desde un enfoque turístico, así como fomentar el comercio en relación con las áreas turísticas.</li> <li>XI. Expedir a la comisión de Cabildo correspondiente o a la Coordinación cuando ésta lo solicite, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma.</li> </ol>		

**CAMPO DECISIONAL**

- Determinando las acciones conducentes para impulsar el desarrollo turístico.
- Coordinando las acciones de las direcciones de la Coordinación General de Turismo.
- Organizando y coordinar eventos de Gobierno en forma conjunta con la iniciativa privada que tengan como objetivo impulsar el desarrollo turístico del Municipio.
- Gestionando capacitación continua para la micro, pequeña y mediana empresa turísticas y comercial de Reynosa.

**RELACIONES**

	<b>Puesto y/o de trabajo:</b>	<b>Con el objeto de:</b>	<b>Frecuencia:</b>
<b>INTERNAS</b>	1) Todas las Dependencias municipales.	1) Realizar las actividades agendadas por parte de la dirección.	1) Permanente
	2) Cabildo.	2) Realizar los nuevos proyectos.	2) Periódica
<b>EXTERNAS</b>	<b>Puesto y/o de trabajo:</b>	<b>Con el objeto de:</b>	<b>Frecuencia:</b>
	1) SECTUR federal.	1) Coadyuvar y difundir iniciativas y/o programas federales.	1) Permanente
	2) SECTUR estatal.	2) Coadyuvar, difundir y apoyar iniciativas y/o programas estatales.	2) Permanente
	3) CANIRAC	3) Gestoría y promoción de segmento gastronómico.	3) Permanente
	4) CANACO	4) Gestión y promoción de segmento comercial y de servicios turísticos.	4) Permanente
	5) Asociaciones hoteleras locales.	5) Gestión y promoción de segmento hotelero.	5) Permanente
6) Instituciones educativas.	6) Coordinar cursos y vinculación con el segmento empresarial turístico del municipio.	6) Permanente	

**PERFIL BÁSICO DEL PUESTO**

**PREPARACIÓN ACADÉMICA**

Maestría o licenciatura en Administración de Empresas Turísticas, Turismo o carrera afín.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

**Planeación estratégica, atracción de inversiones, relaciones comerciales, Ingles.**

**EXPERIENCIA EN EL TRABAJO**



PUESTO O ÁREA	TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA
Turismo	3 años

<b>Elaboración</b>	<b>Marzo 216</b>
--------------------	------------------

<b>Actualización</b>	<b>Mayo 2022</b>
----------------------	------------------

<b>Área:</b>	<b>Área Superior Inmediata:</b>
<b>Dirección de Capacitación y Cultura Turística</b>	Coordinación General de Turismo y Comercio

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**Básicas:**  
 Responsable de diseñar programas de Capacitación y de Cultura Turística de acuerdo a las necesidades del sector, con el objetivo de profesionalizar a los restadores de servicios al turista, así como garantizar la calidad en el servicio que brindan los diferentes integrantes de la cadena de valor, a través de la vinculación con las instituciones educativas de la localidad que brinden el respaldo de la academia.

- Específicas:**
- I. Analizar y estudiar los programas de capacitación, federales, estatales o municipales, a fin de hacerlos llegar a los prestadores de servicios, a la micro, pequeña y mediana empresa, buscando que sean en forma gratuita o con subsidios federales, estatales o municipales, todo esto con el fin de lograr la competitividad de nuestra oferta turística.
  - II. Coordinar las convocatorias, eventos y demás actividades relacionadas con el turismo del Estado de Tamaulipas, en cuanto a capacitaciones y la cultura en materia de turismo.
  - III. Coordinar las capacitaciones que se llevan a cabo en el municipio, convocando a los funcionarios, prestadores de servicios, micro, pequeña y mediana empresa, según corresponda, para lograr una mejor cultura y elevar la calidad de los servicios en materia de turismo.

- CAMPO DECISIONAL**
- Identificando aquellas áreas que requieren con mayor urgencia la capacitación.
  - Adaptando de acuerdo a la situación actual de salud aquellos programas que brinden mayor seguridad a los visitantes.
  - Coordinando que las acciones de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística incluyan y beneficien a las demás direcciones de la Coordinación General de Turismo y comercio.

**RELACIONES**

	Puesto y/o de trabajo:	Con el objeto de:	Frecuencia:
<b>INTERNAS</b>	1) Con las dependencias municipales que participen o faciliten los programas de capacitación.	1) Proveer los recursos técnicos y materiales necesarios para la realización de los programas de capacitación. 2) Trabajar de manera conjunta para el cumplimiento de las estrategias	1) Permanente



	2) Con los Regidores integrantes de la comisión de Turismo y Comercio.		1) Permanente
<b>EXTERNAS</b>	<b>Puesto y/o de trabajo:</b> 1) SECTUR federal. 2) SECTUR estatal. 3) CANIRAC 4) CANACO 5) Asociaciones hoteleras locales. 6) Instituciones educativas.	<b>Con el objeto de:</b> 1) Gestionar la participación de empresas certificadas que brinden capacitación especializada del sector turístico. 2) Gestionar programas de capacitación especializados en el estado de Tamaulipas. 3) Incluir a los socios de la CANIRAC para que participen en los programas. 4) Incluir a los socios de la CANACO para que participen en los programas de capacitación. 5) Incluir a los socios de la asociación hotelera local para que participen en los programas de capacitación. 6) Incluir a la comunidad estudiantil de las instituciones especializadas en el sector para que participen en los programas de capacitación.	<b>Frecuencia:</b> 1) Periódica 2) Periódica 3) Permanente 4) Permanente 5) Permanente 6) Permanente
<b>PERFIL BÁSICO DEL PUESTO</b>			
<b>PREPARACIÓN ACADÉMICA</b>			
Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas, Turismo o carrera afín.			
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Relacionados a la profesionalización, Actualización e innovación tecnológica del sector.			
<b>EXPERIENCIA EN EL TRABAJO</b>			
<b>PUESTO O ÁREA</b>		<b>TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA</b>	
Turismo		3 años	

Elaboración		Marzo 216
Actualización		Mayo 2022
<b>Área:</b> <b>Dirección de Fomento Turístico y Comercial</b>	<b>Área Superior Inmediata:</b> Coordinación General de Turismo y Comercio	
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>		
<b>Básicas:</b> Impulsar el desarrollo de productos turísticos nuevos y los ya existentes en el municipio para incentivar el crecimiento de los comercios locales, el establecimiento de empresas nacionales y la apertura de establecimientos comerciales del extranjero.		
<b>Específicas:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Promover las diversas ofertas turísticas y comerciales con las que cuenta el municipio en el ámbito recreativo, el de negocios, el cinegético y el comercial.</li> <li>II. Alentar la inversión nacional y extranjera en proyectos turísticos en nuestro municipio; la organización de ferias, exposiciones y congresos.</li> <li>III. Promover la creación de herramientas de promoción turística tales como: la Policía Turística, el Sistema de Transporte Turístico, los Módulos de Información y difusión.</li> <li>IV. Promover la industria gastronómica y el comercio.</li> <li>V. Llevar el registro mercantil del padrón de proveedores, cámaras de comercio, centros comerciales, ferias, exposiciones, congresos y comercios.</li> <li>VI. Asesorar y facilitar los trámites necesarios para el desarrollo de las micro y pequeñas empresas relacionadas con el turismo y el comercio en relación a este.</li> <li>VII. Realizar un calendario de los eventos institucionales que realiza el municipio, así como los que se realicen en coordinación con la iniciativa privada y que se relacionen con las funciones de la secretaría.</li> </ol>		
<b>CAMPO DECISIONAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impulsando acciones que impulsen el desarrollo turístico mediante la atracción de inversiones.</li> <li>• Generando la colaboración de todos los integrantes de la cadena de valor en beneficio del comercio local.</li> <li>• Desarrollando productos que enriquezcan el catálogo de productos locales</li> <li>• Facilitando el establecimiento de nuevos comercios que complementen la oferta turística de Reynosa.</li> </ul>		
<b>RELACIONES</b>		

<b>INTERNAS</b>	<b>Puesto y/o de trabajo:</b> 1) Todas las Dependencias municipales. 2) Cabildo.	<b>Con el objeto de:</b> 1) Realizar gestiones de apoyos para la Dirección 2) Concretar proyectos y realizarlos en colaboración./	<b>Frecuencia:</b> 1) Permanente 2) Periódica
<b>EXTERNAS</b>	<b>Puesto y/o de trabajo:</b> 1) SECTUR federal. 2) SECTUR estatal. 3) CANIRAC 4) CANACO 5) Asociaciones hoteleras locales 6) Instituciones educativas.	<b>Con el objeto de:</b> 1) Identificar aquellos programas federales que faciliten las actividades propias de la Dirección. 2) Desarrolla programas de acuerdo a los establecidos por el estado para soportar nuestros programas de apoyo al turismo y comercio. 3) Trabajar de manera conjunta para el impulso y desarrollo de estrategias en beneficio del sector gastronómico. 4) Gestión y promoción de segmento comercial y de servicios turísticos. 5) Gestión y promoción de segmento hotelero 6) Desarrollo de actividades en las que participe activamente la comunidad estudiantil del sector.	<b>Frecuencia:</b> 1) Periódica 2) Periódica 3) Permanente 4) Permanente 5) Permanente 6) Periódica
<b>PERFIL BÁSICO DEL PUESTO</b>			
<b>PREPARACIÓN ACADÉMICA</b>			
Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas, Turismo o carrera afín.			
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Planeación estratégica, atracción de inversiones, relaciones comerciales, ingles.			
<b>EXPERIENCIA EN EL TRABAJO</b>			
<b>PUESTO O ÁREA</b>	<b>TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA</b>		
<b>Comercio Turístico</b>	3 años		

<b>Elaboración</b>		<b>Marzo 216</b>
<b>Actualización</b>		Mayo 2022
<b>Área:</b> <b>Dirección de Vinculación y Proyectos de Infraestructura Turística</b>	<b>Área Superior Inmediata:</b> Coordinación General de Turismo y Comercio	
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>		
<b>Básicas:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer la infraestructura turística de la localidad para consolidar a Reynosa como un destino capaz de satisfacer las necesidades básicas de los visitantes.</li> <li>2. Trabajar en estrecha vinculación con la iniciativa privada y la academia para el desarrollo de proyectos estratégicos que detonen la actividad turística en la localidad.</li> </ol>		
<b>Específicas:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Fungir como enlace entre la Coordinación General de Turismo y Comercio y las universidades e instituciones de educación media superior que cuenten con la especialidad en materia de turismo, a fin de realizar en forma coordinada, acciones tendientes a mejorar el turismo en nuestra ciudad.</li> <li>II. Fungir como vínculo ante las comunidades artísticas, artesanales y prestadoras de servicios del municipio.</li> <li>III. Convocar al sector productivo y educativo del ramo turístico para participar en la creación, diseño y desarrollo de proyectos y programas para promover el Turismo en el municipio.</li> <li>IV. Convocar a los diversos actores del ramo turístico para la formulación de proyectos de infraestructura Turística.</li> <li>V. Coadyuvar en la consecución de apoyos para la realización de los proyectos de infraestructura.</li> </ol>		
<b>CAMPO DECISIONAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitando la vinculación entre las instituciones públicas y la academia.</li> <li>• Impulsando proyectos productivos en beneficio de los integrantes de la cadena de valor.</li> <li>• Generando alianzas estratégicas que coadyuven al desarrollo económico de Reynosa.</li> </ul>		
<b>RELACIONES</b>		
<b>INTERNAS</b>	<b>Puesto y/o de trabajo:</b>	<b>Con el objeto de:</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Todas las Dependencias municipales.</li> <li>2) Cabildo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizar gestiones de apoyos para la Dirección</li> <li>2) Concretar proyectos y realizarlos en colaboración./</li> </ol>
		<b>Frecuencia:</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permanente</li> <li>2) Periódica</li> </ol>

<b>EXTERNAS</b>	<p><b>Puesto y/o de trabajo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) SECTUR federal.</li> <li>2) SECTUR estatal.</li> <li>3) CANIRAC</li> <li>4) CANACO</li> <li>5) Asociaciones hoteleras locales.</li> <li>6) Instituciones educativas.</li> </ol>	<p><b>Con el objeto de:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identificar aquellos programas federales que faciliten las actividades propias de la Dirección.</li> <li>2) Desarrolla programas de acuerdo a los establecidos por el estado para soportar nuestros programas de apoyo al turismo y comercio.</li> <li>3) Trabajar de manera conjunta para el impulso y desarrollo de estrategias en beneficio del sector.</li> <li>4) Vincular con el segmento comercial y de servicios turísticos.</li> <li>5) Gestionar y promocionar del segmento hotelero</li> <li>6) Desarrollo de actividades en las que participe activamente la comunidad estudiantil del sector.</li> </ol>	<p><b>Frecuencia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Periódica</li> <li>2) Periódica</li> <li>3) Permanente</li> <li>4) Permanente</li> <li>5) Permanente</li> <li>6) Periódicamente</li> </ol>
<b>PERFIL BÁSICO DEL PUESTO</b>			
<b>PREPARACIÓN ACADÉMICA</b>			
Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas, Turismo o carrera afín.			
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Planeación estratégica, relaciones humanas, Ingles			
<b>EXPERIENCIA EN EL TRABAJO</b>			
<b>PUESTO O ÁREA</b>	<b>TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA</b>		
Vinculación de proyectos	3 años		

## Fichas Técnicas a Nivel Operativo

<b>PUESTO</b>	
<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	
<b>JEFE DIRECTO</b>	
COORDINADOR GENERAL DE TURISMO Y COMERCIO	
<b>SUBORDINADOS</b>	
N/A	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<p>I. Mantener informada a la superioridad de las actividades que realizan los directores.</p> <p>II. Transmitir información emitida por la superioridad al personal de la coordinación.</p> <p>III. Manejo administrativo de los asuntos relacionados a la coordinación.</p> <p>IV. Gestionar llamadas y re direccionarlas correctamente al área concerniente.</p> <p>V. Las demás que se le encomienden.</p>	<p>1. Ordenar, actualizar, archivar y custodiar la documentación que emite y recibe la Coordinación.</p> <p>2. Elaborar y entregar reportes de indicadores de la Coordinación.</p> <p>3. Registrar y dar seguimiento a las actividades que realiza la Coordinación.</p> <p>4. Elaborar oficios emitidos por la Coordinación y atender los que recibe, ya se internos o externos.</p>
<b>PERFIL BASICO DEL PUESTO</b>	
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	<b>HABILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en Administración o afín.</li> <li>• Experiencia como Asistente ejecutivo, nivel gerencial.</li> <li>• Idioma ingles mínimo 50% conversacional.</li> <li>• Herramientas ofimáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto rendimiento</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Vocación de servicio.</li> </ul>

<b>PUESTO</b>	
<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y CULTURA TURÍSTICA</b>	
<b>JEFE DIRECTO</b>	
DIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y CULTURA TURÍSTICA	
<b>SUBORDINADOS</b>	
N/A	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<p>I. Desarrollar los programas de capacitación federal, estatal y municipal para lograr la competitividad de nuestra oferta turística.</p> <p>II. Apoyar con las convocatorias, eventos y demás actividades en cuanto a capacitaciones y cultura turística se refiera.</p> <p>III. Gestionar ante las autoridades correspondientes los diferentes cursos de capacitación que brindan la federación y el estado en material de turismo y comercio.</p> <p>IV. Las demás que la superioridad le encomienden.</p>	<p>1. Diseñar programas de Cultura Turística para todos los integrantes de la cadena de valor.</p> <p>2. Realizar las capacitaciones de los programas que se autorizaron para lograr la competitividad en la cultura turística.</p>
<b>PERFIL BASICO DEL PUESTO</b>	
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	<b>HABILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas, Turismo, Comercio o carrera afín.</li> <li>• Técnicas pedagógicas básicas.</li> <li>• Experiencia en la gestión de programas a nivel federal y estatal.</li> <li>• Trayectoria en el diseño y ejecución de programas de capacitación eficaces.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación asertiva.</li> <li>• Integrar equipos de trabajo.</li> <li>• Realizar alianzas estratégicas.</li> <li>• Vocación de servicio.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Organización.</li> <li>• Gestión del tiempo.</li> </ul>

<b>PUESTO</b>	
<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO TURÍSTICO Y COMERCIAL</b>	
<b>JEFE DIRECTO</b>	
DIRECCIÓN DE FOMENTO TURÍSTICO Y COMERCIO	
<b>SUBORDINADOS</b>	
N/A	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Diseñar un programa de vinculación con los sectores relacionados el comercio, para estrechar lazos de colaboración.</li> <li>II. Asesorar y acompañar a comerciantes en el proceso de apertura de sus negocios.</li> <li>III. Promover la oferta comercial de la localidad.</li> <li>IV. Estrechar lazos de cooperación con las cámaras del sector.</li> <li>V. Atraer inversiones nacionales e internacionales a la ciudad.</li> <li>VI. Las demás que le encomiende la superioridad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar un padrón de los comercios existentes en Reynosa.</li> <li>2. Realizar periódicamente reuniones de vinculación con las entidades relacionadas al sector.</li> <li>3. Organizar ferias comerciales que incentiven la participación del comercio local.</li> <li>4. Promover entre la población el consumo local.</li> </ol>
<b>PERFIL BÁSICO DEL PUESTO</b>	
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	<b>HABILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en Administración de Empresas, Comercio, Finanzas Economía o carrera afín.</li> <li>• Experiencia en promoción y desarrollo turístico.</li> <li>• Ingles.</li> <li>• Relaciones públicas.</li> <li>• Normatividad comercial.</li> <li>• Experiencia básica en inversiones nacionales y extranjeras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Equipos de alto rendimiento</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Escucha activa</li> <li>• Capacidad analítica</li> <li>• Confidencialidad</li> <li>• Inteligencia emocional</li> </ul>

<b>PUESTO</b>	
<b>GUÍA TURÍSTICO</b>	
<b>JEFE DIRECTO</b>	
DIRECCIÓN DE FOMENTO TURÍSTICO Y COMERCIO	
<b>SUBORDINADOS</b>	
N/A	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<p>I. Recibir y guiar a los visitantes en los recorridos y rutas diseñados en la ciudad.</p> <p>II. Proporcionar información de la ciudad a los visitantes.</p> <p>III. Proporcionar publicidad impresa y digital de los sitios de interés de Reynosa, así como de la oferta hotelera y gastronómica.</p> <p>IV. Realizar recorridos con la finalidad de detectar acciones de mantenimiento de los sitios de interés que se encuentran en las rutas o recorridos que se brindan al visitante.</p> <p>V. Difundir calendario de eventos entre los grupos atendidos.</p> <p>VI. Las demás actividades que la superioridad le encomiende.</p>	<p>1. Realizar reportes estadísticos cualitativos y cuantitativos sobre las afluencias de visitantes.</p> <p>2. Detectar y reportar a la Dirección necesidades de mantenimiento y/o reparación en sitios de interés de su zona de trabajo.</p>
<b>PERFIL BÁSICO DEL PUESTO</b>	
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	<b>HABILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en Turismo o carrera afín.</li> <li>• Dominio del idioma inglés</li> <li>• Dominio de la información turística local.</li> <li>• Primeros auxilios</li> <li>• Cultura turística</li> <li>• Dominio del acervo cultural regional.</li> <li>• Referencia geográfica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades comunicativas.</li> <li>• Manejo de grupos</li> <li>• Sentido de la orientación.</li> <li>• Vocación de servicio.</li> <li>• Capacidad de planificación y organización.</li> <li>• Gestión del tiempo.</li> </ul>

<b>PUESTO</b>	
<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA</b>	
<b>JEFE DIRECTO</b>	
DIRECTOR DE VINCULACIÓN Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA	
<b>SUBORDINADOS</b>	
N/A	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Mantener de manera permanente relación con las instituciones educativas que cuenten con la especialidad de turismo para reunir información relacionada a la mano de obra calificada y especializada en el sector.</li> <li>II. Organizar una agenda permanente de reuniones de vinculación con empresarios del sector.</li> <li>III. Estrechar las relaciones de colaboración entre los integrantes de la cadena de valor para generar alianzas entre comercios.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar acciones de vinculación entre la Coordinación General de Turismo y las instituciones educativas, la comunidad artística y de artesanos y los prestadores de servicios al turista.</li> <li>2. Reunir, ordenar y actualizar base de datos de alumnos egresados de la especialidad de turismo en el nivel medio y medio superior, para conformar una bolsa de trabajo para las empresas del sector.</li> <li>3. Reunir, archivar y custodiar de manera física y digital la información que genere la subdirección.</li> </ol>
<b>PERFIL BÁSICO DEL PUESTO</b>	
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	<b>HABILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en Turismo, Administración de empresas o carrera afín.</li> <li>• Planeación estratégica</li> <li>• Idioma inglés 50 %.</li> <li>• Relaciones públicas.</li> <li>• Manejo y elaboración de base de datos.</li> <li>• Herramientas ofimáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación asertiva.</li> <li>• Equipos de alto rendimiento.</li> <li>• Análisis e interpretación de información.</li> <li>• Capacidad analítica.</li> <li>• Alto rendimiento</li> </ul>

Se hace constar que el presente **Manual de Organización de la Coordinación General de Turismo y Comercio**, cumple con los requerimientos normativos, jurídicos en concordancia a la legislación vigente y a los lineamientos establecidos en la Guía de Integración de Manuales de Organización, por lo que se establece que cuenta con validez. -----

Con el objeto de cumplir la finalidad del documento normativo, es obligación de la dependencia difundir de manera oficial el presente manual de organización entre el personal adscrito, debiendo acreditar dicha difusión. -----

La entidad administrativa está obligada a mantener actualizado su manual de organización, en apego a las normas, lineamientos emitidos por la Secretaría Técnica a través de la Dirección de Enlace Interinstitucional. -----

Al emitir el presente Manual de Organización mediante los medios autorizados, el Gobierno Municipal da cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia. -----

<b>Elaborado por:</b>
Coordinación General de Turismo y Comercio

### COMISIÓN TÉCNICA

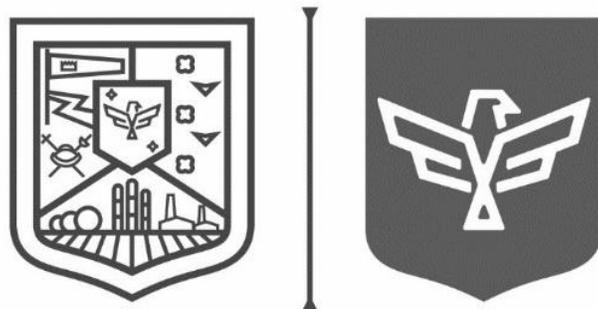
<b>Revisado:</b>	
<b>Ing. Alfredo Careaga Peña</b>	<b>Lic. Zulema del Carmen González Beas</b>
Secretario Técnico	Secretaria de Servicios Administrativos

<b>Autorizado:</b>	
<b>Lic. José Luis Márquez Sánchez</b>	<b>Lic. Antonio Joaquín de León Villarreal</b>
Secretario del Ayuntamiento	Contralor Municipal



### CONTROL DE CAMBIOS

Clave de Manual	MO/ST-012	Nombre de la entidad administrativa:
		Coordinación General de Turismo y Comercio
Emisión	Fecha de cambio	Descripción del cambio
2016	Marzo 2016	N/A
2022	Mayo 2022	ACTUALIZACIÓN DE FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.



GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

# REYNOSA

VOLAMOS **MÁS ALTO**

