# Justificación.

Mascota es un municipio que por su ubicación, ha tenido afluencia turística desde hace muchos años, sin embargo era solo considerado como un destino de paso.

Su Patrimonio Cultural, Natural y el incremento de turismo, ha llamado la atención para ser nombrado como Pueblo Mágico desde Septiembre del 2015.

Por lo que el H. Ayuntamiento de Mascota, Jalisco en coordinación con la Dirección de Turismo se esfuerzan para la promoción del municipio y su permanencia como Pueblo Mágico, así como la mejora de la oferta turística del municipio.

**Misión.**

Somos una dirección dentro del H. Ayuntamiento de Mascota, Jalisco. Nuestra función principal es la promoción turística del Municipio, fungiendo como enlace entre los actores sociales involucrados, -gobierno-comunidad-empresas- con relación directa en la actividad turística, así como el apoyo a prestadores de servicios turísticos locales y turistas; Y a través de tales acciones lograr ser un municipio desarrollado turística y sustentablemente.

**Visión.**

La Dirección de Turismo trabajará para que en tres años Mascota sea un destino turístico competitivo; prestando servicios turísticos de calidad y profesionalismo al visitante. Diversificando la oferta turística, detonando un desarrollo turístico sustentable.

**Objetivos**

\*Planificar las actividades a desarrollar en la Dirección de Turismo.

\*Promocionar Mascota como destino en eventos y ferias estatales y nacionales.

\*Capacitar y profesionalizar a los prestadores de servicios turísticos.

\*Diversificar productos turísticos para satisfacer y captar más visitantes.

\*Aumentar el número de visitantes por año.

\*Atender e informar a los visitantes.

**Valores.**

* Respeto
* Servicio
* Responsabilidad
* Honestidad
* Lealtad
* Liderazgo
* Ecosensibilidad

# Fundamento Legal.

**Capítulo XI, del Reglamento interno del Ayuntamiento del municipio de Mascota.- De La Dirección General de Turismo**

**Artículo 109-.** La Dirección General de Turismo, le atribuyen y corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

1. Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística municipal.
2. Diseñar acciones a favor del desarrollo turístico de la ciudad.
3. Promover el establecimiento de nuevas empresas del sector turístico, disponiendo de la infraestructura existente y en su caso, impulsar el desarrollo de la misma.
4. Representar al Gobierno Municipal, por acuerdo del Presidente Municipal, en las Asambleas de Consejo, juntas directivas y comités técnicos de las dependencia s relacionadas con el sector turístico del Municipio.
5. Dirigir y coordinar el funcionamiento técnico-administrativo del personal a su cargo.
6. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.

#

# Recursos Humanos

# Funciones y Atribuciones del Director de Turismo.

1. La Dirección de Turismo tiene la facultad de trabajar conjuntamente con autoridades municipales, estatales, establecimientos de alimentos y bebidas, de hospedaje, prestadores de servicios turísticos, para la promoción y mejora de la oferta turística.
2. Trabajar para conservar el nombramiento de Pueblo Mágico.

II. Vigilar, mejorar, profesionalizar la oferta turística del municipio.

III. Coordinar eventos turísticos para el municipio.

IV. Coordinar y fomentar la diversificación de la oferta turística en las comunidades de Mascota.

V. Representar al Municipio en eventos de promoción turística a nivel nacional e internacional.

# Funciones y Atribuciones del Auxiliar Administrativo.

1. Archivar documentos y realización de ellos.
2. Organizar expedientes de proyectos y acciones Turísticas
3. Auxiliar como Staff en organización de eventos y logística
4. Colaborar en recorridos Turisticos
5. Desarrollar todas actividades o funciones relacionadas con el área
6. Representación del Municipio y toma de decisiones en ausencia del director.

# Recursos Materiales

* Mobiliario y Equipo de Oficina.

# Recursos Financieros

|  |  |
| --- | --- |
| 113 | Sueldos base al personal permanente |
| 211 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina |
| 212 | Materiales y útiles de impresión y reproducción |
| 214 | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones |
| 215 | Material impreso e información digital |
| 221 | Productos alimenticios para personas |
| 261 | Combustibles, lubricantes y aditivos |
| 261 | Apoyos con combustible para el traslado de estudiantes de las diferentes comunidades de este municipio |
| 294 | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información |
| 315 | Telefonía celular |
| 371 | Pasajes aéreos |
| 372 | Pasajes terrestres |
| 375 | Viáticos en el país |
| 376 | Viáticos en el extranjero  |
| 381 | Gastos de ceremonial |
| 382 | Gastos de orden  social y cultural |
| 383 | Congresos y convenciones |
| 442 | Becas y otras ayudas para programas de capacitación |
| 445 | Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro |
| 447 | Ayudas sociales a entidades de interés público |
| 447 | Ayudas sociales a entidades de interés público |
| 448 | Ayudas por desastres naturales y otros siniestros |
| 511 | Muebles de oficina y estantería  |
| 515 | Equipo de cómputo de tecnologías de la información |
| 132 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año |
| 132 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año |

**ENCARGADO**

**LIC. KARINA BEATRÍZ RUBIO GARCÍA**

**DIRECTORA DE TURISMO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**DE MASCOTA, JALISCO.**