MANUAL DE

PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE TURISMO

ADMINISTRACIÓN 202

Municipio de Atlautla de Victoria 2025-2027.
Dirección de Turismo
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Estado de México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo Electrónico: turismo26@atlautla.gob.mx

Dirección de Turismo.
Octubre 2025

Impreso y hecho en Atlautla de Victoria, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

INDICE

Pág.

PRESENTACIÓN **3**

I. OBJETIVO GENERAL **3**

II. MARCO JURÍDICO **4**

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS **7**

1. EXPEDICIÓN DE LA CREDENCIAL DE ARTESANO **7**

IV. SIMBOLOGÍA **12**

V. DISTRIBUCIÓN **13**

VI. VALIDACIÓN **13**

PRESENTACIÓN

El presente manual operativo muestra de manera organizada y sistemática las funciones de la Dirección de Turismo, la cual conforma la Administración Pública del Ayuntamiento de Atlautla, México, para que pueda contar con una administración eficaz, ya que resulta necesario que cada una de las dependencias municipales cuente con un ordenamiento que rija su vida interna y establezca atribuciones para el excelente desempeño de sus actividades, dando cumplimiento al principio de que la autoridad solo puede hacer lo que la ley le faculta para ello.

El documento tiene como propósito contar con información, explicaciones o instrucciones y sirve como medio de integración y orientación tanto para el personal que labora como para el de nuevo ingreso, facilitando el desempeño y la incorporación al puesto que integra la Dirección de Turismo, así como en cada dependencia u organismo que lo requiera.

Es importante considerar que el presente documento requiere de actualización en la medida que se presenten modificaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica del área o en cualquier aspecto que influya en la operatividad de la misma, construyéndose de esta manera una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

I. OBJETIVO GENERAL

Establecer un marco referencial claro y detallado para la realización de las actividades y tareas que se llevan a cabo en la Dirección de Turismo de Atlautla, con el fin de

- Estandarizar procesos: Definir y documentar los procedimientos y tareas que se realizan en la Dirección de Turismo, para garantizar la consistencia y la calidad en la prestación de servicios turísticos, y asegurar que todos los empleados estén trabajando de manera uniforme y eficiente.

- Mejorar la eficiencia: Optimizar los procesos y procedimientos para reducir tiempos y recursos, de tal manera que la Dirección de Turismo alcance sus objetivos y metas de manera más efectiva.

- Garantizar la calidad: Asegurar que los servicios y productos turísticos ofrecidos por la Dirección, cumplan con los estándares de calidad establecidos, y que se mantengan de alto nivel de satisfacción entre los visitantes y la comunidad local.

- Promover la transparencia: Establecer un marco de referencia claro y transparente para la toma de decisiones y la realización de actividades, lo que permita a la Dirección de Turismo demostrar su compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas.

II. MARCO JURÍDICO FEDERAL

El funcionamiento del área Dirección de Turismo del Ayuntamiento de Atlautla se sustenta en un conjunto de disposiciones jurídicas que definen su naturaleza, competencias y ámbito de actuación. Este marco normativo está compuesto por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.
- Ley General de Turismo.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Archivo.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
- Ley de Migración.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley General de Archivo.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

MARCO JURIDICO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México 2025.

MARCO JURÍDICO INTERNACIONAL

- Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano. 1798
- Declaración Universal de Derechos Humanos. 1948
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Declaración de las Naciones Unidas Sobre la Eliminación de Violencia contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer. (Belém do para).
- Ley sobre la Celebración Tratados Internacionales.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

1. EXPEDICIÓN DE LA CREDENCIAL DE ARTESANO

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Crear y conocer el padrón de artesanos del municipio para rescatar, preservar, fortalecer y fomentar el desarrollo de las y los artesanos, ya que se carecía de esta información anteriormente.

REFERENCIAS

- Art. 165 del Bando Municipal 2025 Atlautla de Victoria, Estado de México, Capítulo x. Turismo.
    - La Dirección de Turismo es la responsable de impulsar las actividades propias del Municipio, debiendo llevar a cabo anualmente un censo y registro de los espacios y prestadores que ofrecen desarrollo cultural, turístico y artesanal, impulsando la economía inclusiva, detonando el desarrollo económico y del empleo.
- Art.168 del Bando Municipal 2025 Atlautla de Victoria, Estado de México, Capítulo x. Turismo.
    - Formular el censo que identifique a las y a los artesanos, así como sus características de cada producto y las necesidades de los artesanos, así como reunirlos en ferias de promoción, impulso y venta de sus productos.

DEFINICIONES

- Inscripción Municipal de artesanos y artesanas: Padrón que la dirección de turismo realizara al censar a los artesanos del municipio.
- Padrón: Lista oficial de personas o entidades que cumplen con ciertos requisitos o características.
- Artesano: Persona que crea objetos útiles o decorativos utilizando técnicas manuales y tradicionales.
- Documentos: Papeles o archivos que contienen información escrita o gráfica y que se utiliza como prueba o evidencia.

- Fomentar: Promover o apoyar el desarrollo o crecimiento de algo, como una actividad económica, un proyecto o una iniciativa.

INSUMOS

- Ejercer alguna actividad en la rama y subrama del catálogo artesanal del estado de México.
- Evidencias actividad que realiza.
- Identificación oficial vigente
- CURP actualizada
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.

RESULTADOS

- Credencial que los identifica como Maestras o Maestros artesanos del Estado de México expedida por el Instituto de Investigación del Fomento Artesanal del Estado de México (IIFAEM)

POLÍTICAS

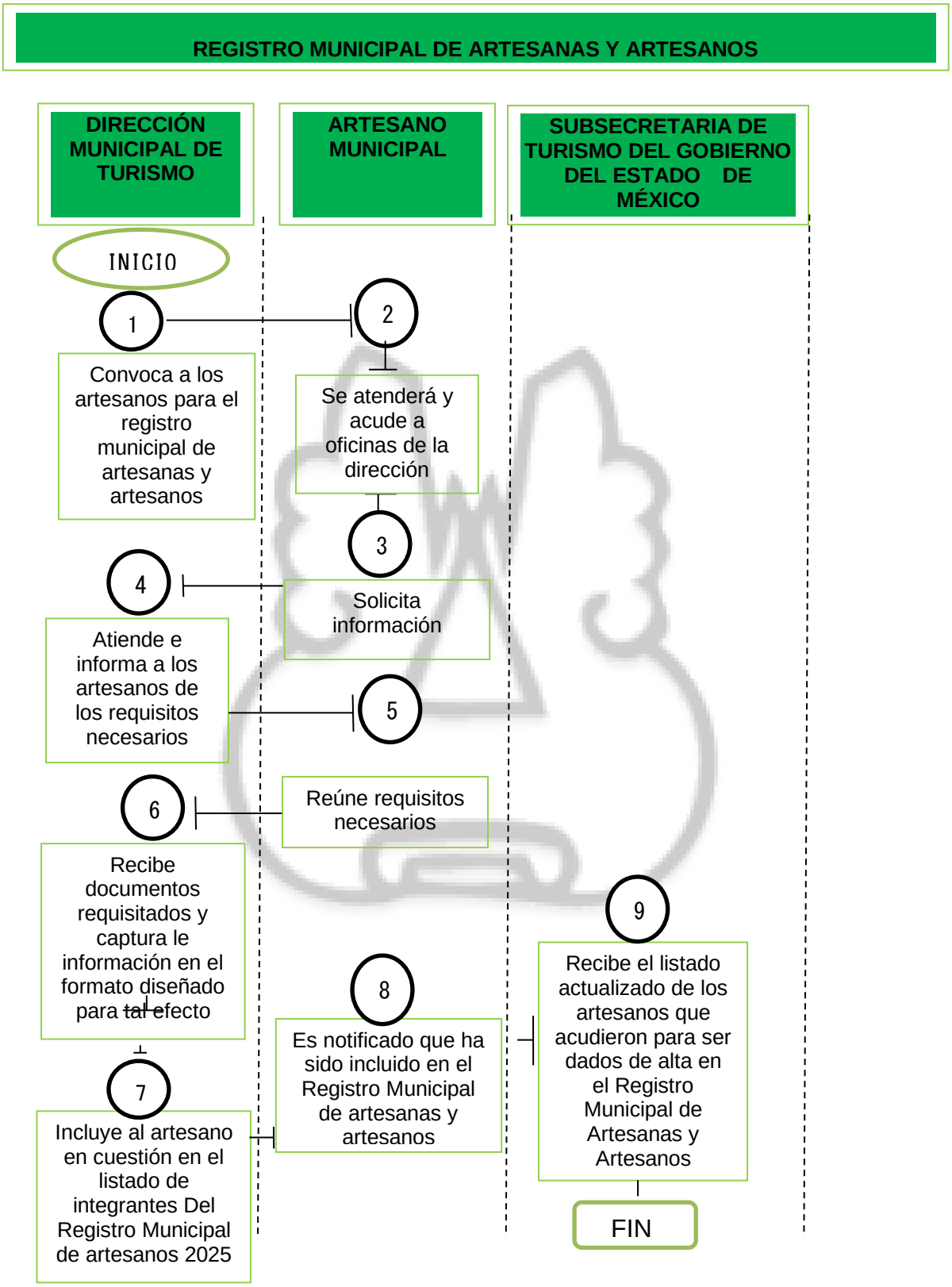
- La inscripción al padrón será para los artesanos que residan en el Municipio de Atlautla.
- La inscripción de este año solo se puede llevar a cabo en el mes de febrero y marzo del 2025.
- La inscripción de nuevos artesanos solo se puede llevar a cabo en un horario de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y 9:00 a 14: horas los días sábados en la Dirección de Turismo.
- Las personas deben de cumplir los requisitos para ser llamados Artesanos
- Los artesanos deben haber llenado la papeleta del censo que aplique a ellos.
- Los artesanos deben haber entregado la documentación requerida por la Dirección de Turismo.
- La Dirección de Turismo debe de haber aprobado que la persona solicitante sea agregada al padrón.

DESARROLLO

Registro Municipal de artesanos y artesanas

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
1.	Dirección de Turismo	Convoca a los artesanos para el registro municipal de artesanas y artesanos
2.	Artesano Municipal	Se atenderá y acude a oficinas de la dirección
3.	Artesano Municipal	Solicita Información
4.	Dirección de Turismo	Atiende e informa a los artesanos de los requisitos necesarios
5.	Artesano Municipal	Recibe la información solicitada
6.	Dirección de Turismo	Recibe documentos requisitados y se captura la información en el formato diseñado para tal efecto
7.	Artesano Municipal	Es notificado que ha sido incluido en el Registro Municipal de artesanas y artesanos
8.	Dirección de Turismo	Incluye al artesano en cuestión en el listado de integrantes Del Registro Municipal de artesanos 2025
9.	Subsecretaria De Turismo Del Gobierno Del Estado De México	Recibe el listado actualizado de los artesanos que acudieron para ser dados de alta en el Registro Municipal de Artesanas y Artesanos. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

DIAGRAMACIÓN



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

ASISTENCIA DE ARTESANOS A CREDENCIALIZACIÓN IIFAEM							
NO.	NOMBRE	RAMA ARTESANAL	SUBRAMA ARTESANAL	INE	CURP	VIDEO DE ARTESANIA	ARTESANIA EN FISICO
1	XXXXXXXX XXX	XXXX	XXXX				
2	XXXXXXXX XXX	XXXX	XXXX				
3	XXXXXXXX XXX	XXXX	XXXX				
4	XXXXXXXX XXX	XXXX	XXXX				
5	XXXXXXXX XXX	XXXX	XXXX				
6	XXXXXXXX XXX	XXXX	XXXX				
7	XXXXXXXX XXX	XXXX	XXXX				

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

Para requisita los formatos deberán seguir las siguientes indicaciones:

1. El formato deberá ser llenado únicamente por los censadores de la Dirección de Turismo.
2. El formato se debe de llenar al momento de que los artesanos lleguen al lugar de credencialización.
3. Marcar con una (✓) en el que los artesanos cumplan con los requisitos que se le soliciten.

IV. SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio del procedimiento: señala el principio de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO.
	Conector de Operación: muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia.
	Operación: representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese pasado.
	Línea de flujo: marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Final del procedimiento: señala la terminación de un procedimiento. Cuando termine la palabra FIN.

V. DISTRIBUCIÓN

- El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder de la Dirección Municipal de Turismo de Atlautla.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Presidencia Municipal
- 2.- Secretaría del Ayuntamiento
- 3.- Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria

VI. VALIDACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. JAHAZIEL RENÉ TORRES GALAZ **DIRECTOR DE TURISMO**	C. JAHAZIEL RENÉ TORRES GALAZ **DIRECTOR DE TURISMO**	C. JAHAZIEL RENÉ TORRES GALAZ **DIRECTOR DE TURISMO**

El Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SINDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SEPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número Trigésima Cuarta de fecha 4 de octubre del año dos mil veinticinco. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaria del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.