	Eventos de fomento al turismo	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		PR-440400-001	1
	INDICADOR:	FECHA CREACIÓN:	FECHA MODIF:
	Incrementar anualmente un 5% el número de visitantes al Municipio de Querétaro	05-12-16	22-02-24
	Secretaría de Turismo	Coordinación para el Desarrollo Turístico	

0.1 Aprobaciones

ELABORÓ:	VALIDÓ:	AUTORIZÓ:
Coordinación de Proyectos y Mejora Continua	Coordinación para el desarrollo turístico	Dirección de Turismo
Firma	Firma	Firma
LCC. Fabiola Margarita López Paredes	Lic. Yasmín Anaya Villagómez	Lic. David Castro Nieto

0.2 Control de revisiones

Revisión	Fecha	Descripción del cambio	Secciones afectadas	Páginas
0	05-12-16	Ingreso inicial al servidor	Todas	Todas
1	22-02-24	Cambio de nomenclatura y organigrama	Todas	Todas

1. OBJETIVO:

Captar, crear y apoyar eventos para fomentar el turismo y así promover los atractivos turísticos del Municipio de Querétaro.

2. ALCANCE:

Aplica para el personal de la Coordinación para el Desarrollo Turístico de la Dirección de Turismo y solo en casos de asistencia del Presidente Municipal la Coordinación de Giras.

3. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:


Reglamento de Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro
Manual de Organización de la Secretaría de Turismo

4. DEFINICIONES:

-

5. POLÍTICAS

- El apoyo a eventos se brindará cuando estos tengan un enfoque turístico y de impacto en sus diferentes esferas como son ocupación hotelera, incremento de atracción turística.
- Los eventos deberán ser notificados con por lo menos 3 meses para su realización.
- Se apoyan eventos relacionados al sector turismo y se generan eventos que ayudan a incrementar la derrama económica del Municipio de Querétaro, el porcentaje de ocupación hotelera, la estadía promedio y la atracción de turistas.
- Los eventos realizados por la Secretaría de Turismo deben de tener como finalidad captar un mayor número de turistas para incrementar la derrama económica así como la ocupación hotelera.

	Eventos de fomento al turismo	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		PR-440400-001	1
	INDICADOR:	FECHA CREACIÓN:	FECHA MODIF:
	Incrementar anualmente un 5% el número de visitantes al Municipio de Querétaro	05-12-16	22-02-24
	Secretaría de Turismo	Coordinación para el Desarrollo Turístico	

6. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de el/la titular de la Secretaría de Turismo analizar la viabilidad de la propuesta del evento a realizar o a apoyar, esto con base a espacios disponibles, presupuesto y disponibilidad de agenda.
- Es responsabilidad de la Coordinación para el Desarrollo Turístico gestionar los permisos para la realización del evento que son propios de la Secretaría.
- Es responsabilidad de la Coordinación para el Desarrollo Turístico generar eventos para diversificar la actividad turística.

7. DESARROLLO:

- El Personal de la Coordinación para el Desarrollo Turístico recibe información y solicitud de apoyo por parte de los organizadores a través de diferentes canales como puede ser vía oficio, correo electrónico del evento a celebrarse dentro del territorio del Municipio de Querétaro.
- El personal de la Coordinación para el Desarrollo Turístico analiza la información recibida viabilidad del evento en espacios, presupuesto y agenda y lo presenta al Titular de la dependencia para autorización.
- El personal de la Coordinación para el Desarrollo Turístico realiza la planificación inicial, enlistando las necesidades logísticas para el evento, y se comunica la necesidad presupuestal al área administrativa a través de un correo electrónico.
- El personal de la Coordinación para el Desarrollo Turístico entrega al área Administrativa cotizaciones, anexos técnicos y oficios para la requisición de los servicios necesarios para la realización del evento.
- El personal de la Coordinación para el Desarrollo Turístico crea la planificación técnica como: fechas, lugares, inauguración, convocatoria, roles de personal para apoyar, y gestiona y tramita los permisos y solicitudes con las dependencias involucradas por medio de oficios.
- El personal de la Coordinación para el Desarrollo Turístico se reúne con la coordinación de Promoción Turística para solicitar apoyo con la promoción del evento y acuerdan los medios a través del cual se va a realizar las publicaciones de acuerdo con la naturaleza de cada evento.

¿Asiste el Presidente Municipal?

Si, asiste

- Si al evento asiste el Presidente Municipal, en conjunto con la Secretaria Técnica se informan los detalles del evento a la Coordinación de Giras de la *Secretaría Particular*.

No, asiste el Presidente Municipal

- Si el evento es propio de la Secretaría de Turismo, todo el personal apoya como staff en el desarrollo del evento, dando información a los asistentes, recabando evidencia fotográfica, reportando cualquier anomalía. Si el evento es solo de apoyo, únicamente el personal de la coordinación para desarrollo turístico hace el levantamiento fotográfico para el reporte de evidencias correspondientes.

Fin del procedimiento.