
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DEL FOMENTO CULTURAL Y ARTISTICO</p>	<p>Código: PRO-GFC-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: FOMENTO AL SECTOR TURISTICO</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 11/12/2015</p> <p>Página: 1 de 6</p>	

1. OBJETIVO:

Desarrollar y apoyar actividades que posicionen a la ciudad como un destino turístico de reconocimiento nacional, garantizando un flujo de visitantes que permitan dinamizar la economía local y el arraigo cultural de la región.

2. ALCANCE:

Desde la programación y organización logística de la agenda de eventos hasta la ejecución y evaluación de los mismos.

3. BASE LEGAL:

Ley 300 de 1996. Ley 1101 de 2006 ,Ley 1558 del 2012. Plan Nacional de Desarrollo, Plan Desarrollo Departamental, Plan de Desarrollo Municipal

4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

AGENCIA DE VIAJES: Empresas Asociada al turismo, cuyo objeto es la elaboración, comercialización y venta de paquetes turísticos.

ATRACTIVO TURÍSTICO: Es un lugar de interés que los turistas visitan generalmente por su valor cultural, significancia histórica, belleza natural o artificial, originalidad, porque es raro, misterioso, recreación o deporte

CALIDAD: partiendo de la prioridad de los actuales exigencias del mercado turístico, de satisfacer las demandas, en función de elementales estándares, respondiendo a costumbres, usos y culturas

CAPACIDAD DE CARGA: Número de personas que puedes permanecer en un mismo sitio durante el mismo tiempo determinado.



ESNA: Es la no explotación de niños, niñas y adolescentes en viajes de Turismo

EVALUACIÓN: es el proceso de crítica por medio del cual se determina si los objetivos estipulados fueron o no conseguidos y en caso negativo, por qué. Debería realizarse en cada paso del proceso de planeamiento.

FONTUR: Fondo Nacional del Turismo, Bolsa de recursos económicos para el sector turístico.

OPERATIVOS DE CONTROL: Son los operativos para la supervisión dentro de los establecimientos del sector, carreteras y demás sitios de interés que permiten buscar lugares donde se trafique con menores de edad y personas en general, estos dejan como resultado la adopción de acciones

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DEL FOMENTO CULTURAL Y ARTISTICO</p>	<p>Código: PRO-GFC-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: FOMENTO AL SECTOR TURISTICO</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 11/12/2015</p> <p>Página: 2 de 6</p>	

correctivas

PAX: Concepto que hace referencia al número de personas en el sector turístico

PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS: Personas naturales o jurídicas cuya actividad gira alrededor del turismo

RNT: Registró Nacional del Turismo. : Documento que certifica a una persona, natural o jurídica como prestador de servicio turístico.

RUTA TURÍSTICA: se determina estudiando sobre el mapa un itinerario que comprenda la visita de varias localidades de interés turístico. Hay que tener en cuenta los lugares de salida y llegada, de paradas, distancias, comunicaciones, inclusión de valores históricos, paisajísticos, folklóricos


TURISMO: Turismo como el conjunto de las acciones que una persona lleva a cabo mientras viaja y pernocta en un sitio diferente al de su residencia habitual, por un periodo consecutivo que resulta inferior a un año.

TURISTA: Persona que se desplaza de su lugar de origen a otro lugar.

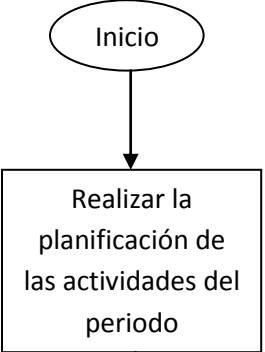
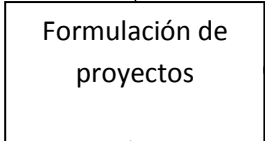
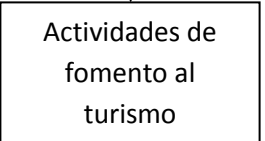
5. CONDICIONES GENERALES

Este procedimiento se desarrolla en la parte urbana y rural del municipio de Ibagué, teniendo en cuenta las actividades que se realizan derivadas del plan de acción y plan indicativo en el desarrollo de este procedimiento se realizan capacitaciones para el sector privado de acuerdo a las necesidades específicas del mismo, de manera que se logre un fortalecimiento que genere desarrollo. Así mismo y conforme al objetivo se realizan actividades de apoyo que permiten llevar a cabo iniciativas de impulso o fomento de la actividad turística de la ciudad



También la Secretaria de Cultura, Turismo y comercio hace parte del consejo de turismo el cual es un estamento donde su función es coordinar y adoptar programas y proyectos en materia de turismo en armonía con la política de turismo.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DEL FOMENTO CULTURAL Y ARTISTICO</p>	<p>Código: PRO-GFC-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: FOMENTO AL SECTOR TURISTICO</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 11/12/2015</p> <p>Página: 3 de 6</p>	

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Realizar con la secretaria de despacho y el grupo de turismo la planificación de los diferentes procesos y actividades a desarrollar durante el periodo.	Secretaria de despacho asesor(a), profesionales y técnicos.	plan de Acción	informes y actas	
Formulación de proyectos, sensibilización, capacitación.	Asesor(a), profesionales y técnicos.			
Establecer las actividades de fomento al turismo de acuerdo a las necesidades de los subsectores de la actividad turística	Secretaria de despacho asesor(a), profesionales y técnicos.	Plan de Acción	informes y actas	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DEL FOMENTO CULTURAL Y ARTISTICO</p>	<p>Código: PRO-GFC-01</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: FOMENTO AL SECTOR TURISTICO</p>	

<p>Gestionar recursos con proyectos a nivel nacional. (viceministerio)</p>	<p>secretaria de despacho asesor(a), profesionales</p>	<p>Formato propios del ministerio</p>	<p>fichas técnicas, oficios , solicitudes.</p>	<p>Realizar la gestión de recursos</p>
<p>Diseñar material promocional y publicitario para la oferta turística del municipio</p>	<p>secretaria de despacho, asesor(a), profesionales y técnicos</p>	<p>Manual de Imagen Corporativo</p>	<p>Registro fotográfico, informe. Brochure, plegables, volantes, folletos, afiches, guías, pendones, videos.</p>	<p>Diseño material promocional y publicitario</p>
<p>Desarrollar actividades de : asesorías , información turística, promoción de destino , operativos de control , visitas técnicas</p>	<p>Asesor(a), profesionales y técnicos.</p>	<p>Actas -formatos de visitas - convocatorias - manual de procedimientos.</p>	<p>informes - registro fotográfico - actas</p>	<p>Desarrollar las actividades de promoción y fomento turístico</p>
<p>Decidir si es suficiente con las actividades anteriores</p>				<p>Decision diamond: Si (down), No (right to circle 1)</p>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DEL FOMENTO CULTURAL Y ARTISTICO</p>	<p>Código: PRO-GFC-01</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: FOMENTO AL SECTOR TURISTICO</p>	
	<p>Fecha: 11/12/2015</p>		
	<p>Página: 5 de 6</p>		

Socializar la ejecución de las actividades de turismo	grupo de turismo, secretario (a), asesor(a) y técnico,	Manual de Imagen Corporativo	informes, estadística, acta	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Socializar con la comunidad las actividades</div>
Evaluar el impacto de la Actividades	Asesores y Profesionales Universitarios		Tabulación de encuestas, informes y análisis de encuestas, actas.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Evaluar las actividades</div>
Seguimiento para evidenciar mejora continua.	secretaria(o).asesor, profesionales ,técnicos,	Plan de Accion	actas, registro fotográficos , informe, Plan de accion	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Seguimiento de mejora continúa</div>
Archivar los documentos	técnicos, auxiliares	TRD	carpeta con registro	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Archivo</div>
				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">Fin</div>

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DEL FOMENTO CULTURAL Y ARTISTICO	Código: PRO-GFC-01	
	PROCEDIMIENTO: FOMENTO AL SECTOR TURISTICO	Versión: 01 Fecha: 11/12/2015 Página: 6 de 6	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera versión sigami

Revisó	Aprobó
ANGELA VIVIANA GOMEZ Secretaria de Despacho	ANGELA VIVIANA GOMEZ Secretaria de Despacho