GACETA MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, A 30 DE OCTUBRE DE 2023

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN 2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

AÑO: 2

NÚMERO: 39

VOLUMEN: 1

SUMARIO:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO.

Impresión 50 ejemplares

ÍNDICE

Exposición De Motivos Página 4

Presentación Página 5

Misión Página 6

Visión Página 6

Objetivos

- **Objetivo General** Página 7
- **Objetivos Particualares** Página 7

Marco Juridico Página 8

Atribuciones. Página 9

Estructura Orgánica Página 13

Organigrama Página 13

Descripción De Puestos Página 14

Funciones Generales Página 15

Funciones Específicas Página 27

Glosario Página 34

Validación Página 36

Rúbrica Página 37

Página 39

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, 113, 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 15, 16 fracción III, 19, 27, 28, 29, 30 y 48 fracciones I y IV, Artículos 32, 40, 41 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigentes, en uso de la palabra la C. XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ; Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México, solicitó a la LIC. PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, Secretaria del H. Ayuntamiento, para que en auxilio de las labores de la Presidenta coadyuve con la suscrita en el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo, siendo el veinte de octubre del 2023 y con el propósito de celebrar LA SEPTUAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO por los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México, para el período 2022-2024, se procede a pasar lista de asistencia a fin de verificar que exista el quórum legal necesario y en su caso proceder a dar inicio a la presente sesión, con las formalidades de ley, solicitando a los presentes que una vez que pronuncie su nombre, favor de levantar la mano en señal de aprobación. Estando presente: el C. FAUSTINO FELIMÓN MÉNDEZ LÁZARO; Primer Síndico Municipal, C. FANNY PATRICIA IBARRA CHEU; Segunda Síndica Municipal, C. MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ; Primera Regidora Municipal, C. ALFREDO ARENAS GALICIA; Segundo Regidor Municipal, C. BEATRIZ CUEVAS MENDOZA; Tercera Regidora Municipal, C. ADÁN VARGAS SANTIAGO; Cuarto Regidor Municipal, C. MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ; Quinta Regidora Municipal, C. ORLANDO SILES VEGA; Sexto Regidor Municipal, C. GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES; Séptima Regidora Municipal, C. ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ; Octavo Regidor Municipal, C. ELSA CERVANTES HERRERA; Novena Regidora Municipal, C. NÉSTOR YETLANEZI MARTÍNEZ MENDOZA; Décimo Regidor Municipal, C. DULCE ISELA PONCE SANTIAGO; Décima Primera Regidora Municipal, C. ALDO CÉSAR BUENDÍA PADILLA; Décimo Segundo Regidor Municipal; Aprobado el Manual de Organización de la Dirección de Turismo de Chimalhuacán, Estado de México, por mayoría de votos, con NUEVE votos a favor de los C.C. XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ; Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, FAUSTINO FELIMÓN MÉNDEZ LÁZARO; Primer Síndico Municipal, ALFREDO ARENAS GALICIA; Segundo Regidor Municipal, BEATRIZ CUEVAS MENDOZA; Tercera Regidora Municipal, ADÁN VARGAS SANTIAGO; Cuarto Regidor Municipal, MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ; Quinta Regidora Municipal, ORLANDO SILES VEGA, Sexto Regidor; GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES; y Séptima Regidora Municipal, ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ; Octavo Regidor Municipal; y con SEIS votos en contra C.C. FANNY PATRICIA IBARRA CHEU; Segunda Síndico Municipal; MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ; Primera Regidora Municipal, ELSA CERVANTES HERRERA; Novena Regidora Municipal; NÉSTOR YETLANEZI MARTÍNEZ MENDOZA; Décimo Regidor Municipal; DULCE ISELA PONCE SANTIAGO; Décima Primera Regidora Municipal; ALDO CESAR BUENDÍA PADILLA; Décimo Segundo Regidor Municipal y ninguna abstención. Doy fe: PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ Secretaria del Ayuntamiento.----------

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y artículos 31 fracciones I y I Bis y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los cuales le otorga a Ayuntamiento de Chimalhuacán la facultad de expedir el presente ordenamiento el cual permitirá regular el régimen de las diversas esferas de competencia municipal. El H. Ayuntamiento de Chimalhuacán en el marco de un gobierno de progreso y continuidad elabora e implementa documentos administrativos para el desarrollo institucional, innovando en la gestión pública, con la finalidad de contar con una administración capaz, que de dar respuesta eficaz a las demandas y necesidades de su población; convirtiéndose así, en una entidad administrativa cuya fórmula principal sea fortalecer el vínculo entre el gobierno y la ciudadanía, a fin de que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que satisfagan las demandas primordiales de la población, y así elevar su calidad de vida.

En este contexto, la Administración Pública Municipal transita hacia un nuevo modelo de gestión orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía, dicho modelo propone garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar. Vivimos en tiempos de un desarrollo turístico nacional de gran relevancia, siendo el turismo uno de los pilares que más aporta a México económicamente, en ese sentido Chimalhuacán, cuenta con múltiples espacios para desarrollar turismo debido a su gran historia y cultura. Pareciera muy distante posicionar a nuestro Municipio como un destino propicio para visitar y que se puedan explotar las elementos propios del territorio municipal, potencializarlos y aprovecharlos, así como la creación de empleos, del comercio local, de dar a conocer la identidad de los habitantes de Chimalhuacán, y con ello también, contribuir al crecimiento de los ingresos municipales, como un elemento potencializador de crecimiento y desarrollo social e institucional , se han detectado y existen fuentes de apalancamiento para crear a largo plazo una mayor proyección, y por lo tanto una mejor y más alta recepción de visitantes. Sin embargo, a lo largo del tiempo se han desarrollado proyectos de atracción turística que sitúan a Chimalhuacán como un municipio destinado a visitar por la población de la Región.

Por lo anterior, esta actividad se encuentra obligada a ser regulada y normada, pues es una tarea que llevará al municipio a potencializar sus elementos internos y a ser reconocido de diferente manera.

PRESENTACIÓN

El presente manual de organización tiene como propósito mostrar de manera constituida y sistemática las funciones de la Dirección de Turismo para contar con una administración eficaz, con resultados que generen impacto en el marco económico, turístico, cultural, de crecimiento y desarrollo de la población, así como del fomento de la identidad de los chimalhuaquenses. Para ello resulta necesario que la Dirección de Turismo cuente con un ordenamiento que rija su operatividad y organización interna y se establezca atribuciones, funciones y tareas que flexibilicen el alcance de objetivos a corto y mediano plazo.

Por lo anterior, este documento será una herramienta de consulta diaria, para el buen desempeño de las labores del Departamento de Fomento al Turismo y de la propia Dirección, con el objeto de facilitar el conocimiento y desarrollo de las funciones de los servidores públicos, así como la adecuada coordinación entre las áreas.

El presente documento se elabora con la finalidad de proporcionar una visión clara de las funciones, atribuciones y estructura organizacional de la Dirección de Turismo precisando responsabilidades que eviten duplicidad y omisiones en las funciones desarrolladas, coadyuvando así al cumplimiento del precepto principal de este gobierno.

MISIÓN

Somos una Unidad Administrativa encargada de implementar los programas, proyectos y acciones en favor del crecimiento turístico, a través de la innovación, así como la inversión en la mejora de la prestación de los servicios turísticos, dando a conocer en todo momento la identidad de la población de Chimalhuacán.

VISIÓN

Ser una Unidad Administrativa encargada de posicionar al municipio como un referente en la Región, con atractivos turísticos innovadores, además de lograr el crecimiento económico y desarrollo municipal.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Implementar programas y proyectos que impulsen el turismo en la Región y el Estado de México, en coordinación con las Unidades Administrativas involucradas, la inversión pública y de las diferentes instituciones y organizaciones. Asimismo, planear de manera innovadora la creación, remodelación y adaptación de los espacios dedicados al turismo, con la intención de brindar servicios de calidad.

OBJETIVOS PARTICULARES

- Desarrollar estudios de mercado, de costo-beneficio y de impacto para el desarrollo de nuevos proyectos.
- Mantener un contacto constante con las Dependencias del Gobierno del Estado de México.
- Elaborar los informes y reportes que permitan observar los avances en la materia
- Elaborar el Padrón de Unidades Turísticas.
- Gestionar la capacitación de las personas que desarrollan actividades en el ámbito turístico.
- Conocer las funciones de cada elemento que forma parte de la Dirección.
- Optimizar las tareas de cada elemento para la obtención de mejores resultados.
- Conocer la normatividad vigente aplicable a sus funciones.
- Desarrollar de mejor manera los proyectos turísticos que potencien el uso del patrimonio tangible e intangible de Chimalhuacán.
- Proponer mejoras en cuanto a la estructura y organización de la Dirección.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **Última Reforma:** 06 de junio del 2023.
- Ley Federal de Turismo. **Última Reforma:** 7 de diciembre del 2022.
- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. **Última Reforma:** 16 de febrero del 2018.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección del Medio Ambiente. **Última Reforma:** 9 de enero del 2015.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. **Última Reforma:** 28 de abril del 2023.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. **Última Reforma:** 11 de mayo del 2023.
- Ley de Turismo del Estado De México. **Última Reforma:** 13 de diciembre del 2001.
- Reglamento de la Ley de Turismo del Estado de México. **Última Reforma:** 16 de julio de 1999.
- Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México. **Última Reforma:** 06 de enero del 2021.
- Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México. **Última Reforma:** 05 de febrero del 2023.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México. **Última Reforma:** 2023.
- Reglamento de Turismo de Chimalhuacán, Estado de México. **Última Reforma:** 13 de febrero del 2017.

ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 96. Decies. Los municipios podrán establecer una Dirección de Turismo o equivalente, cuyo titular tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Impulsar acciones para el desarrollo y mejora de los centros turísticos del Municipio;
II.- Promover los atractivos turísticos y la oferta comercial del Municipio;
III.- Promover e implementar los programas federales y estatales en materia turística en el Municipio;
IV.- Promover e implementar las políticas públicas en materia de turismo y desarrollo artesanal, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Municipio;
V.- Elaborar y mantener actualizado un Registro Municipal de Turismo Sustentable, de Artesanos y el Catálogo Artesanal Municipal;
VI.- Implementar acciones de mejora regulatoria que faciliten la comercialización de los productos y servicios turísticos, bajo los principios de legalidad y equidad;
VII.- Fomentar y preservar los usos y costumbres de los pueblos originarios en el ámbito turístico y artesanal, que se encuentran dentro del Municipio;
VIII.- Celebrar acuerdos o convenios de coordinación, concertación y/o participación con instituciones y organismos públicos o privados, con representantes extranjeros, en materia de fomento al turismo y desarrollo artesanal, con apego a la normatividad aplicable;
IX.- Proponer al Ayuntamiento la integración del Consejo Consultivo Municipal Turístico y Sustentable, y
X.- Las demás que le sean conferidas en su caso por el Consejo Consultivo Municipal Turístico y Sustentable, por el Ayuntamiento y por las disposiciones normativas en materia de turismo y desarrollo artesanal aplicables.

Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México

Artículo 90.- El área de Turismo se encargará de realizar actividades encaminadas a promover, fomentar, difundir y fortalecer el sector turístico del municipio. Además de planear, coordinar, desarrollar y ejecutar las acciones y proyectos turísticos con el fin de posicionar al municipio como un punto turístico del estado.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México

Artículo 44.- La Dirección de Turismo, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los titulares de las áreas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Procurar la conservación y rescate de los espacios públicos, para fomentar la actividad económica en ese rubro en el municipio;
II.- Promover el mejoramiento y conservación del entorno e imagen de espacios turísticos en los barrios y colonias del municipio;

III.- Fomentar el cuidado, reutilización y restauración de los bienes inmuebles, espacios públicos y privados turísticos de valor patrimonial, histórico y cultural del municipio, y evitar su deterioro, demérito o destrucción;
IV.- Planear, programar, organizar y coordinar el programa general de imagen turística municipal que apruebe el Ayuntamiento;
V.- Promover la realización de convenios con instituciones federales y estatales, para fortalecer las acciones en materia de turismo;
VI.- Implementar, fomentar y crear entre la ciudadanía del municipio, una cultura de preservación y cuidado, que tienda a mejorar el entorno turístico del municipio;
VII.- Establecer mecanismos de apoyo para la conservación y difusión de zonas turísticas en el municipio;
VIII.- Fomentar e impulsar el turismo, aprovechando las peculiaridades y recursos que presenta el municipio;
IX.- Procurar la conservación, difusión y cuidado de los museos y zonas arqueológicas ubicadas dentro del territorio municipal;
X.- Por conducto del titular del Planetario, llevará el vínculo, programas y proyectos de difusión, divulgación, programación, contratación científica y tecnológica, para su exhibición temporal y/o permanente en sus instalaciones y/o en los espacios que el Ejecutivo Municipal determine; bajo las siguientes atribuciones:

a).- Difusión de eventos, exposiciones ya sean temporales o permanentes e itinerantes del Planetario;
b).- Asumir la representación en conjunto con el Ejecutivo Municipal del Planetario, ante instancias de carácter público y privado, así como instituciones que coadyuven en la difusión científica; coadyuvando en la celebración de convenios y acuerdos de actos jurídicos que se relacione con la promoción, difusión y divulgación de proyectos en materia de la ciencia y tecnología, así como el desarrollo educativo y profesional;
c).- Coordinar los programas y proyectos de divulgación científica y tecnológica, previa autorización del Ejecutivo Municipal;
d).- Vincular proyectos académicos para divulgar temas científicos y avances en materia de ciencia y tecnología;
e).- Organizar y canalizar la recepción de visitantes;
f).- Proporcionar proyecciones domo de inmersión digital, proyectando la película o charla astronómica al público en general según la cartelera anunciada;
g).- Brindar al público en general funciones en casa de la tierra, charlas y videos consistentes en temas astronomía, cuidado de las áreas naturales protegidas, efecto de cambios climático mediante una esfera de fibra de vidrio, para promover mejor la divulgación científica y tecnológica;
h).- Programar y aplicará los recorridos por museo de ciencia, consiste en recibir por parte de los guías del planetario un recorrido de cada una de las salas existentes;
i).- Impartirá talleres de diversos temas alusivos a la ciencia y tecnología para el público en general y de forma opcional;
j).- Promover conferencias de manera periódica, sobre temas relacionados con medio ambiente, ciencia y tecnología principalmente;
k).- Patrocinar observaciones astronómicas mediante telescopios en fechas especiales con la importancia de brindar conocimientos científicos y tecnológicos a la población;

l).- Realizar eventos especiales fuera de la cotidianidad, con fines de involucrar y acercar la ciencia y tecnología a la población; y

m).- Las demás que le atribuyen las leyes de la materia o las que le encomiende la Presidenta.

XI.- Por conducto del titular del Corredor Turístico "Valle del Anáhuac", llevará el vínculo, programas y proyectos de divulgación, promoción y contratación de eventos culturales, turísticos y de esparcimiento para su exhibición en sus instalaciones; bajo las siguientes atribuciones:

a).- Difundir los eventos culturales, turísticos y exposiciones temporales, permanentes e itinerantes en las instalaciones del Corredor Turístico "Valle del Anáhuac";

b).- Asumir la representación en conjunto con el Ejecutivo Municipal del Corredor Turístico "Valle del Anáhuac", ante instancias de carácter público y privado, así como instituciones que coadyuven en la difusión de eventos culturales, turísticos y de esparcimiento, ya sea gratuita u onerosa; y

c).- Las demás que le atribuyen las leyes de la materia o las que le encomiende la Presidenta.

XII.- Por conducto del titular del Museo "Chimaltonalli", llevará el vínculo, programas y proyectos de divulgación, promoción y contratación de exhibiciones culturales, históricas y turísticas, ya sea temporales, permanentes e itinerantes en sus instalaciones; bajo las siguientes atribuciones:

a).- Difundir de eventos culturales, históricos y turísticos, mediante exposiciones temporales, permanentes e itinerantes en las instalaciones del Museo "Chimaltonalli";

b).- Asumir la representación en conjunto con el Ejecutivo Municipal del Museo "Chimaltonalli", ante instancias de carácter público y privado, así como instituciones que coadyuven en la difusión de eventos culturales, históricos y turísticos, mediante exposiciones temporales, permanentes e itinerantes, ya sea gratuita u onerosa; y

c).- Las demás que le atribuyan las leyes de la materia o las que le encomiende la Presidenta.

XII.- Por conducto del titular de la Escuela Municipal "Taller del Cantero", llevará el vínculo, programas y proyectos de divulgación, promoción y enseñanza del arte ancestral del tallado en piedra; bajo las siguientes atribuciones:

a).- Divulgar y enseñar permanente del arte ancestral de tallado en piedra, mediante programas y acciones escolarizadas, cuyo propósito es preservar el arte del cantero;

b).- Difundir de exposiciones temporales, permanentes e itinerantes del arte del cantero, mediante la exhibición de obras esculpidas por egresados y estudiantes de dicha institución;

c).- Asumir la representación en conjunto con el Ejecutivo Municipal de la Escuela Municipal "Taller del Cantero" y del Museo Municipal "Canto del Cincel", ante instancias de carácter público y privado, así como instituciones que coadyuven en la difusión de eventos culturales y exposiciones temporales, permanentes e itinerantes, ya sea gratuita u onerosa;

d).- Tener a su cargo el Museo Municipal "Canto del Cincel";

e).- Fomentar mediante programas y acciones oficiales las actividades propias de la Escuela Municipal "Taller del Cantero" y del Museo Municipal "Canto del Cincel"; y

f).- Las demás que le atribuyan las leyes de la materia o las que le encomiende la Presidenta.

XIV.- Las demás que le confieran los ordenamientos legales en la materia y las que le asigné la Presidenta.

Reglamento de Turismo de Chimalhuacán, Estado de México

Artículo 23.- La Dirección de Turismo a través de su titular, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer a la Presidencia Municipal las políticas aplicables al turismo;
II.- Promover la celebración de convenios tanto con el Ejecutivo Federal como el Estatal, a fin de coadyuvar en la planeación del desarrollo en materia turística dentro del Municipio;
III.- Propiciar mecanismos para la participación del sector privado y social en el cumplimiento de los objetivos de este reglamento;
IV.- Participar y coadyuvar en los esfuerzos que realicen el Gobierno del Estado, así como el sector privado, para promover el turismo;
V.- Llevar a cabo intercambios de difusión turística y cultural con los tres niveles de gobierno, así como a nivel internacional;
VI.- Fomentar el turismo social entre los estudiantes, familias y otros sectores de la población a fin de que conozcan más sobre el patrimonio cultural, histórico y turístico del Municipio;
VII.- Colaborar en la celebración de convenios tanto con entidades públicas como privadas, a fin de promover que dentro del territorio se lleven a cabo diversas ferias, exposiciones y foros que promuevan el turismo en el Municipio;
IX.- Otorgar facilidades, dentro de su competencia, para el desarrollo de las actividades turísticas que el Gobierno Federal o Estatal promuevan en el Municipio;
X.- Integrar, coordinar, promover, elaborar, difundir, y distribuir la información, propaganda y publicidad en materia de turismo, apoyándose en las diversas áreas de la Administración Pública Municipal;
XI.- Brindar al turista y visitantes la información necesaria de las actividades y servicios turísticos a su disposición, mapas para su ubicación y datos generales del Municipio, todo ello independientemente de la información comercial que circule en los destinos turísticos; y
XII.- Establecer módulos de información turística en puntos estratégicos del Municipio.

Artículo 32.- Para el cumplimiento de su objeto, el departamento de Fomento al Turismo tendrá las siguientes atribuciones:

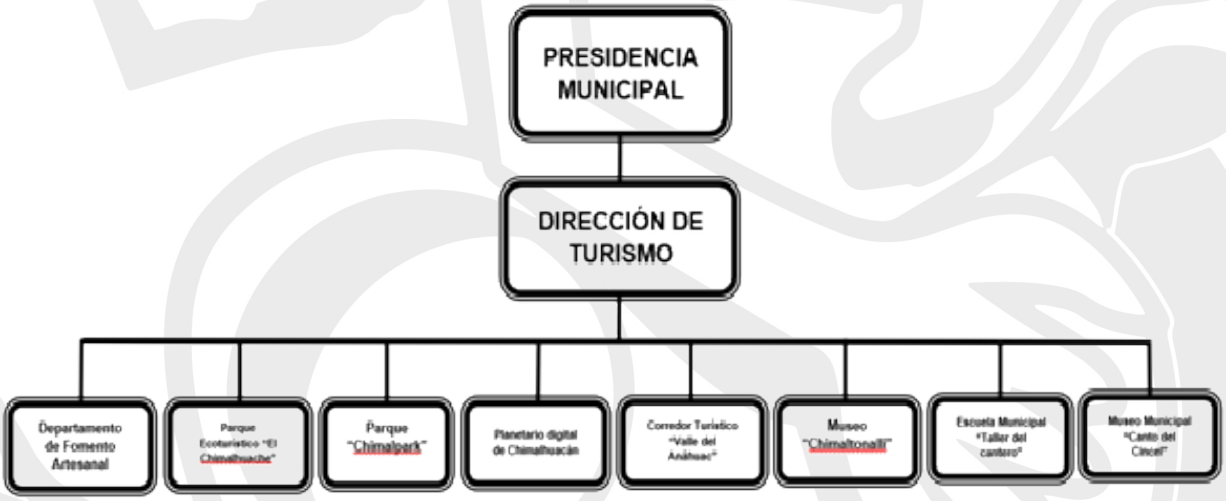
I.- Conducir y ejecutar las políticas y programas relativos al fomento, promoción y desarrollo del turismo Municipal;
II.- Implementar programas que fortalezcan el flujo del turismo en cualquiera de sus vertientes de acuerdo con los recursos turísticos del Municipio;
III.- Promover la colaboración de las autoridades locales, estatales y federales y de los particulares para la organización y mejor éxito de toda clase de festividades que puedan ser motivo de atracción para el turismo;
IV.- Incentivar la participación de la iniciativa privada, particulares y diferentes sectores de la sociedad para mejorar el desarrollo turístico;
V.- Colaborar con las autoridades competentes en la promoción y fomento de las actividades turísticas en el Municipio;
VI.- Fomentar y promover el turismo social y el turismo accesible, en coordinación con las dependencias municipales y con la participación de los sectores social y privado;
VII.- Promover y fomentar en los prestadores de servicios turísticos y en la ciudadanía una cultura de calidad en atención y respeto al turista;
VIII.- Impulsar y, en su caso, implementar programas de investigación en la materia de su competencia;
IX.- Promover la conservación y protección del entorno natural, histórico, turístico y cultural del Municipio;
X.- Establecer y operar sistemas de información y orientación al público en relación con los servicios turísticos que se presenten en el Municipio;
XI.- Recibir, Recibir, turnar y dar seguimiento, ante las autoridades correspondientes, las quejas o denuncias que presenten los usuarios e interesados de servicios turísticos;
XII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento; y
XIII.- Las demás que le confiera este reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

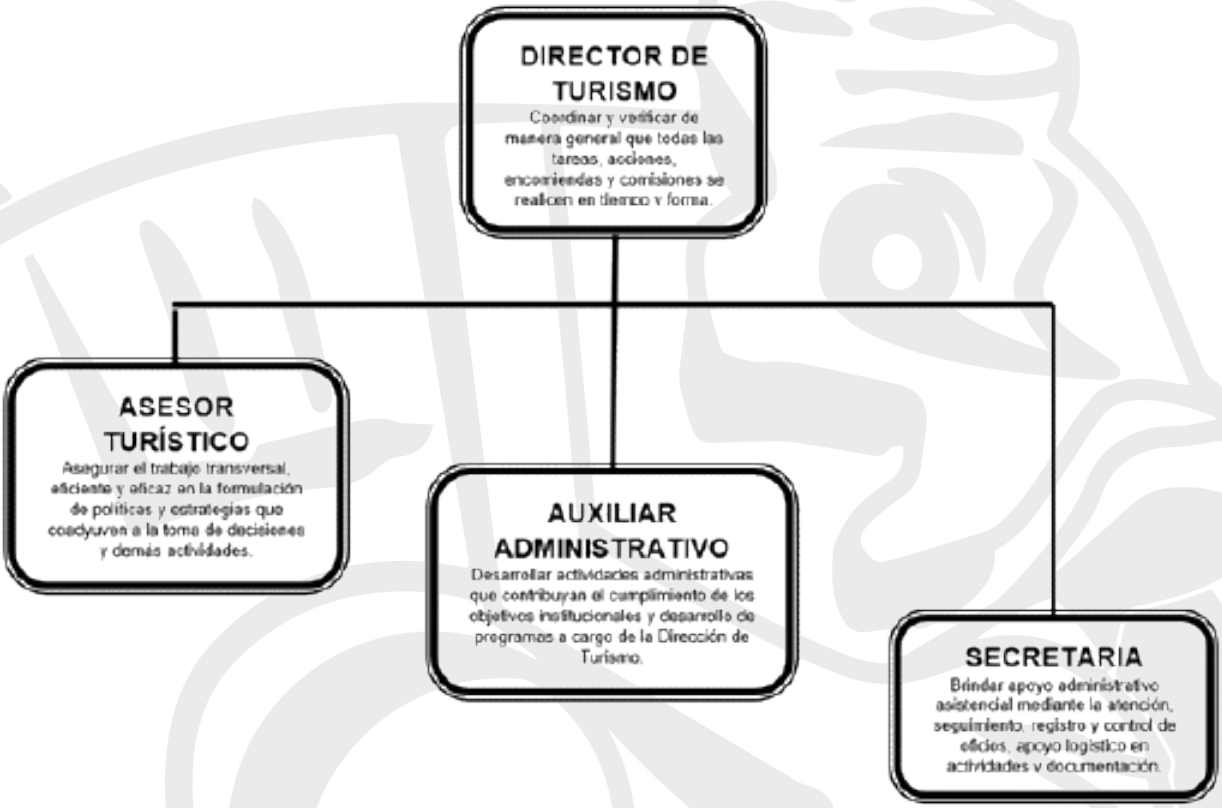
7.- DIRECCIÓN DE TURISMO.

7.1.- Departamento de Fomento Artesanal.
7.2.- Parque Ecoturístico “El Chimalhuache”.
7.3.- Parque “Chimalpark”.
7.4.- Planetario Digital de Chimalhuacán.
7.5.- Corredor Turístico “Valle del Anáhuac”.
7.6.- Museo “Chimaltonalli”.
7.7.- Escuela Municipal “Taller del Cantero”.
7.8.- Museo Municipal “Canto del Cincel”.

ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA PARTICULAR



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO: Director de Turismo.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Coordinar, implementar y dirigir los proyectos y acciones de inversión en materia turística, vigilando que se desempeñen con apego a la normatividad, así como incentivar a través de su estructura.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Director
Área de Adscripción	Dirección de Turismo
A quién reporta	Presidencia Municipal
A quién supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Título profesional en el área de turismo o afín
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Contar con Certificado de Competencia Laboral, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley Orgánica del Estado de México. *Conocimiento de la normatividad aplicable en la materia *Conocimiento de diseño e implementación de programas y proyectos en la rama del turismo. *Conocimiento en el diseño e implementación de programas y proyectos en materia económica *Manejo contacto y coordinación con áreas estratégicas que potencialicen las actividades de la Dirección. *Saber técnicas de investigación.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Creatividad para la difusión de las actividades del área. *Capacidad de resolución de problemas. *Mantener orientación al cumplimiento de objetivos. *Trabajo en equipo y coordinación. *Liderazgo.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe de Departamento de Fomento Artesanal.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Ser el enlace entre los diversos gremios artesanales para la realización del padrón, así como realizar las diferentes gestiones que permitan dar seguimiento y cumplimiento a los objetivos propuestos.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Fomento Artesanal
Área de Adscripción	Departamento de Fomento Artesanal
A quién reporta	Dirección de Turismo
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Medio superior
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Técnico programador de computación. *Diseñar y ejecutar políticas municipales. *Promover actividad artesanal en el municipio. *Gestión de proyectos. *Manejo de la paquetería de office.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Trabajar bajo presión. *Liderazgo. *Toma de decisiones. *Solución de problemas y conflictos. *Organizado. *Responsable. *Proactivo.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe del Parque Ecoturístico "El Chimalhuache".

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Administrar y controlar el Parque Ecoturístico, así como mantener en óptimas condiciones sus instalaciones, a efecto de salvaguardar la integridad física de los usuarios, contar con espacios adecuados y fomentar la sana recreación y esparcimiento de los mismos.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento del Parque Ecoturístico "El Chimalhuache"
Área de Adscripción	Parque Ecoturístico "El Chimalhuache"
A quién reporta	Dirección de Turismo
A quién supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Administración y gestión de recursos. *Manejo del personal. *Realización de Proyectos Ecoturísticos. *Conocimientos de difusión. *Realización de Inventarios. *Conocimiento sobre el cuidado y conservación de Recursos Naturales.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Creatividad para la difusión de las actividades del área. *Capacidad de resolución de problemas. *Mantener orientación al cumplimiento de objetivos. *Trabajo en equipo y coordinación. *Liderazgo.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe del Parque "Chimalpark"

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Administrar de manera adecuada el Parque Chimalpark, con las especificaciones de cuidado y mantenimiento para contar con los espacios adecuados con la finalidad de brindar servicios de calidad, además de gestionar e impulsar la inversión para la constante innovación.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento del Parque "Chimalpark"
Área de Adscripción	Parque "Chimalparck"
A quién reporta	Dirección de Turismo
A quién supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Administración y gestión de recursos. *Manejo del personal. *Realización de Proyectos Turísticos. *Conocimientos de difusión. *Realización de Inventarios. *Conocimiento sobre el cuidado y conservación de Recursos Naturales.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Creatividad para la difusión de las actividades del área. *Capacidad de resolución de problemas. *Mantener orientación al cumplimiento de objetivos. *Trabajo en equipo y coordinación. *Liderazgo.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe del Planetario Digital de Chimalhuacán.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Potencializar el Planetario Digital como uno de los principales atractivos de divulgación, información, recreación, y fomento del interés por la astronomía; así como coordinar, vincular, gestionar, realizar actividades de interés. Asimismo, mantener la correcta gestión de los espacios y buscar la colaboración y coordinación con otras instituciones que generen contenido diverso para el interés de la ciudadanía.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento del Planetario Digital Chimalhuacán
Área de Adscripción	Planetario Digital Chimalhuacán
A quién reporta	Dirección de Turismo
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Manejo de tecnología de la información. *Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad. *Conocer cómo funciona un planetario digital. *Conocer aspectos museísticos, científicos, y de divulgación. *Tener conocimientos actualizados, en ciencias y tecnologías. *Facilidad para generar vínculos con diferentes museos. *Coordinar eventos, ferias, conferencias, sobre divulgación científica. *Manejo de personal.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Escucha activa. *Saber medir riesgos. *Disponibilidad de tiempo. *Habilidad para dialogar y negociar. *Imparcialidad. *Facilidad de palabra. *Empático.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe del Corredor Turístico "Valle del Anáhuac"

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Coordinar, autorizar y administrar las actividades y procedimientos correspondientes al Departamento Corredor Turístico.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento del Corredor Turístico "Valle del Anáhuac"
Área de Adscripción	Corredor Turístico "Valle del Anáhuac"
A quién reporta	Dirección de Turismo
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Conocimiento del marco jurídico aplicable. *Realización de Proyectos Turísticos. *Conocimientos de difusión. *Manejo de personal. *Manejo de recursos. *Manejar la elaboración de Inventarios
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Trabajo en equipo. *Responsabilidad. *Honestidad, ética. *Esfuerzo colectivo. *Organización. *Comunicación asertiva.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe del Museo "Chimaltonalli".

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Dirigir, diseñar, proyectar e implementar tareas, acciones, colaboraciones e intervenciones propuestas a beneficio de difundir, promover y preservar el patrimonio histórico y cultural del edificio y las colecciones que se albergan en el Museo Chimaltonalli, así como, los elementos de la cultura local y comunitaria del municipio.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento del Museo Chimaltonalli
Área de Adscripción	Museo Chimaltonalli
A quién reporta	Dirección de Turismo
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Medio superior
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Manejo del marco jurídico aplicable. *Atender peticiones ciudadanas, institucionales y educativas para la difusión de la historia y la diversidad cultural del municipio. *Conocer aspectos relativos a la intervención en problemáticas sociales a partir de la implementación de proyectos y acciones relacionadas a la cultura y el arte. *Conocer aspectos sobre gestión cultural y artística. *Conocer legislaciones que fundamenten el uso y preservación de edificios históricos. *Saber implementar actividades que enriquezcan la preservación de la cultura local. * Conocer el funcionamiento de museos. *Conocer aspectos respecto a patrimonio cultural material e inmaterial.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Escucha activa. *Empatía. *Proactividad. *Propositiva. *Creatividad. *Habilidad para trabajar en equipo. *Disponibilidad de tiempo. *Habilidad para dialogar. *Responsabilidad.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe de la Escuela Municipal "Taller del Cantero".

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Promover la difusión y preservación del arte milenario del tallado en piedra, que ha sido practicado y ejecutado por artistas Chimalhuaquenses que lo han practicado generación tras generación por ser orgullo de nuestras raíces, y que es fundamental conservar dicha tradición y heredarlo a las nuevas generaciones, que sin duda alguna tienen el alma de cantero.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Escuela Municipal "Taller del Cantero"
Área de Adscripción	Escuela Municipal "Taller del Cantero"
A quién reporta	Dirección de Turismo
A quien supervisa	Personal Administrativo de la escuela
Escolaridad Requerida	Medio Superior
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Manejo de programas y proyectos de divulgación, promoción y enseñanza del arte ancestral del tallado en piedra. *Saber diseñar programas y acciones escolarizadas, cuyo propósito es preservar el arte del cantero. *Manejo de técnicas de tallado de piedra. *Difundir las exposiciones temporales, permanentes e itinerantes del arte del cantero, mediante la exhibición de obras esculpidas por egresados y estudiantes de dicha institución. *Manejo de Personal. *Manejar y desarrollar eventos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Responsabilidad. *Proactivo. *Honesto. *Respetuoso. *Dirigente. *Trabajo en equipo.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe del Museo Municipal "Canto del Cincel".

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Elaboración e impulso de programas y proyectos que den difusión y proyección del arte de la talla en piedra, así como administrar de manera correcta el Museo Municipal Canto del Cincel y hacer del espacio un lugar de impulso local e identidad de Chimalhuacán.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento del Museo Municipal "Canto del Cincel"
Área de Adscripción	Museo Municipal "Canto del Cincel"
A quién reporta	Dirección de Turismo
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Conocimiento del marco jurídico aplicable. *Manejo de personal. *Conocer aspectos sobre gestión cultural y artística. *Conocer legislaciones que fundamenten el uso y preservación de edificios históricos. *Saber implementar actividades que enriquezcan la preservación de la cultura local. * Conocer el funcionamiento de museos. *Manejo de situaciones problemáticas. *Conocer los derechos culturales de la población.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Trabajo en equipo. *Responsabilidad. *Honestidad. *Ética laboral. *Organización. *Comunicación asertiva.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Asesor Turístico.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Asegurar resultados transversales, eficientes y eficaces en la formulación de políticas y estrategias en el tema turístico, que coadyuven a la toma de decisiones y las demás actividades que se le encomienden a la Dirección.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Asesor Turístico
Área de adscripción	Dirección de Turismo
A quien reporta	Director de Turismo
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Conocimiento de herramientas metodológicas. *Conocimiento de la normatividad aplicable en materia de turismo municipal. *Conocimiento en la implementación de programas, proyectos de desarrollo económico y turismo. *Análisis y procesamiento de datos. *Redacción y conocimiento de los programas y proyectos municipales, estatales y federales.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Técnica de investigación. *Creatividad para la difusión de las actividades del área. *Capacidad de resolución de problemas. *Mantener orientación al cumplimiento de objetivos. *Trabajo en equipo y coordinación. *Liderazgo.
Experiencia	2 años.

PUESTO: Auxiliar Administrativo.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Desarrollar actividades administrativas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y desarrollo de programas a cargo de la Dirección de Turismo.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo
Área de Adscripción	Dirección de Turismo
A quién reporta	Dirección de Turismo
A quién supervisa	No aplica
Escolaridad Requerida	Medio superior o equivalente
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Organización y gestión administrativa. *Coordinación de paquetería y correos. *Captura de registros. *Gestión de agendas. *Redacción y transcripción de notas de voz, apuntes, informes y textos. *Redacción de oficios. *Redacción de correos. *Apoyo adicional a otras áreas.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Técnica de investigación. *Creatividad para la difusión de las actividades del área. *Capacidad de resolución de problemas. *Mantener orientación al cumplimiento de objetivos. *Trabajo en equipo y coordinación. *Liderazgo.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Secretaria.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Brindar apoyo administrativo asistencial mediante la atención, seguimiento, registro y control de oficios, apoyo logístico en actividades, documentación y requerimientos del área funcional, acorde con las normas y procedimientos internos.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Secretaria
Área de adscripción	Dirección de Turismo
A quién reporta	Director de Turismo
A quién supervisa	No aplica
Escolaridad	Medio superior o equivalente
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Manejo de bases de datos. *Herramientas ofimáticas. *Técnicas secretariales. *Conocimientos en materia archivística
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Capacidad de resolución de problemas. *Mantener orientación al cumplimiento de objetivos. *Trabajo en equipo y coordinación. *Capacidad de orden y sistematización. *Liderazgo.
Experiencia	1 año.

FUNCIONES GENERALES

De la Dirección de Turismo

I.- Identificar los espacios públicos destinados al turismo, para elaborar un inventario de estos, dentro del territorio municipal, con la finalidad de procurar su conservación promoción;
II.- Proponer al Cabildo de Chimalhuacán las disposiciones legales y reglamentarias que procuren la conservación de las zonas turísticas prioritarias y espacios públicos turísticos que fomenten la recreación entre la población;
III.- Realizar convenios y acuerdos con las unidades administrativas competentes, para ocupar espacios con potencial turístico, para incrementar el flujo de personas para que disfruten de esos espacios;
IV.- Crear una campaña de concientización dentro de la población, a través, de estrategias en conjunto con diversas dependencias administrativas de los tres órganos de gobierno, para que los espacios turísticos y bienes inmuebles de valor patrimonial histórico y cultural del municipio sean valorados y protegidos contra su deterioro, demérito o destrucción;
V.- Realizar un estudio de integración turística, que permita conocer a fondo las capacidades con las que cuenta turísticamente el municipio, las personas que lo visitan, los gustos y preferencias de estos, el estado que guardan los atractivos para conocer a fondo quiénes y cómo debemos digerir la imagen turística del municipio;
VI.- Gestionar ante autoridades la inclusión de nuestro municipio a una ruta turística de alto impacto;
VII.- Coadyuvar con la Dirección de Comunicación Social y demás autoridades competentes, para la elaboración de material publicitario, promoción en redes sociales, eventos, ferias, muestras gastronómicas, exposiciones, recorridos turísticos, visitas guiadas, conferencias de prensa, radio y televisión, revistas especializadas, etc., para fortalecer la difusión de las zonas turísticas en el municipio;
VIII.- Implementar una campaña de señalética dentro del territorio municipal para motivar y apoyar el conocimiento del territorio y de los lugares con características históricas, culturales, deportivas, religiosas y turísticas;
IX.- Ejecutar las acciones necesarias, dentro de su esfera de competencia, con el propósito de fomentar la actividad turística en el municipio;
X.- Elaborar y entregar en tiempo y forma los informes propios del área;
XI.- Coadyuvar con las áreas administrativas que integran la administración pública municipal para el mejor desempeño de sus funciones;
XII.- Supervisar y autorizar los canales de difusión que implementarán las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección; y
XIII.- Las demás que señale la Presidenta Municipal y las establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Del Departamento de Fomento Artesanal

I.- Fomentar toda clase de actividades que tienden a proteger, acrecentar, difundir y promover; el turismo de las artesanías de origen municipal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y los acuerdos que el mismo Ayuntamiento tome con las dependencias federales y estatales;

II.- Gestionar el apoyo económico y asistencia técnica en coordinación con dependencias municipales, estatales y federales, así como los organismos del sector privado, a fin de promover el fomento a las artesanías, a través de la suscripción de acuerdos de colaboración y convenios;
III.- Propiciar el cumplimiento de los dispuesto por la normatividad aplicable mediante reuniones periódicas, con los diversos prestadores de servicios turísticos artesanales en dichas reuniones conocerá, además, de las necesidades y sugerencias de competencia local para el desarrollo del sector artesanal municipal;
IV.- Coordinar la integración y actualización permanente de un catálogo de oferta turística artesanal municipal;
V.- Coordinar la integración y establecimiento de módulos de orientación e información al turista;
VI.- Incentivar la comercialización de las artesanías del municipio en ferias, foros y exposiciones y demás actos de naturaleza análoga;
VII.- Generar talleres artesanales para la comunidad del municipio;
VIII.- Realizar informes periódicamente sobre las actividades del área, así como también de las acciones realizadas con artesanos en el municipio cuando así lo requiera la Dirección; y
IX.- Las demás que designe la Dirección y demás establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Del Parque Ecoturístico “El Chimalhuache”

I.- Realizar los controles internos de asistencia del personal comisionado y adscrito al Parque Ecoturístico “El Chimalhuache”; así como determinar a los mismos, la asignación de tareas en las diversas áreas según su perfil profesional;
II.- Realizar los inventarios y establecer los controles necesarios del equipo, herramientas y maquinaria utilizados para la operación y mantenimiento de cada uno de los espacios recreativos que integran el Parque Ecoturístico “El Chimalhuache”;
III.- Realizar los cronogramas y planes necesarios para el mantenimiento correcto de las instalaciones, equipos y maquinaria utilizada en cada uno de los espacios recreativos que integran el Parque Ecoturístico “El Chimalhuache”;
IV.- En coordinación con las diversas dependencias que integran la Administración Pública Municipal, se programan, proponen y realizan acciones para la conservación y mejoramiento de las instalaciones y áreas verdes en cada uno de los espacios recreativos que integran el Parque Ecoturístico “El Chimalhuache”;
V.- Gestionar y resguardar los recursos materiales que se requieren para el buen funcionamiento de los espacios recreativos que integran el Parque Ecoturístico “El Chimalhuache”;
VI.- Proponer e implementar acciones informativas para el usuario del complejo en materia de protección civil, cuidado, preservación y uso de las instalaciones, flora y fauna y recursos naturales existentes en los espacios recreativos que integran el Parque Ecoturístico “El Chimalhuache”;
VII.- Vigilar la aplicación debida de las normas y lineamientos aplicables en el cuidado y conservación de los recursos naturales y las distintas especies de fauna que habitan en los espacios recreativos que integran el Parque Ecoturístico “El Chimalhuache”;
VIII.- Vigilar la aplicación de las normas y lineamientos aplicables para los establecimientos de venta de alimentos, que se encuentran dentro del Parque Ecoturístico “El Chimalhuache;

IX.- Proponer, autorizar, vigilar y, en su caso, coordinar las diversas actividades deportivas recreativas, de esparcimiento y culturales, que se realicen dentro de las instalaciones de Parque Ecoturístico "El Chimalhuache";
X.- Elaborar y entregar en tiempo y forma los informes propios del Área a la Dirección cuando así se lo solicite el Director;
XI.- Coadyuvar con las Áreas Administrativas que integran a la Administración Pública Municipal para el mejor desempeño de sus funciones;
XII.- Cumplir con los objetivos y metas que sean trazados por la Dirección en razón de la naturaleza del área;
XIII.- Difundir el atractivo mediante diversos canales de comunicación que sea previamente autorizados por la Dirección;
IX.- Generar un guión dinámico para los visitantes del atractivo;
X.- Realizar las actividades encaminadas a desarrollar el recorrido turístico en el atractivo;
XI.- Llevar un padrón de visitantes;
XII.- Solicitar a la Dirección la autorización para el uso y goce de las instalaciones del área para la celebración de eventos institucionales, oficiales o privados; y
XIII.- Las demás que le designe la Dirección y las establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Del Parque "Chimalpark"

I.- Realizar los controles internos de asistencia del personal comisionado y adscrito al Parque "Chimalpark"; así como determinar a los mismos, la asignación de tareas en las diversas áreas según su perfil profesional;
II.- Realizar los inventarios y establecer los controles necesarios del equipo, herramientas y maquinaria utilizados para la operación y mantenimiento de cada uno de los espacios recreativos que integran el Parque "Chimalpark";
III.- Realizar los cronogramas y planes necesarios para el mantenimiento correcto de las instalaciones, equipos y maquinaria utilizada en cada uno de los espacios recreativos que integran el Parque "Chimalpark";
IV.- En coordinación con las diversas dependencias que integran la Administración Pública Municipal, se programan, proponen y realizan acciones para la conservación y mejoramiento de las instalaciones y áreas verdes en cada uno de los espacios recreativos que integran el Parque "Chimalpark";
V.- Gestionar y resguardar los recursos materiales que se requieren para el buen funcionamiento de los espacios recreativos que integran el Parque "Chimalpark";
VI.- Proponer e implementar acciones informativas para el usuario del complejo en materia de protección civil, cuidado, preservación y uso de las instalaciones, flora y fauna y recursos naturales existentes en los espacios recreativos que integran el Parque "Chimalpark";
VII.- Vigilar la aplicación debida de las normas y lineamientos aplicables en el cuidado y conservación de los recursos naturales y las distintas especies de fauna que habitan en los espacios recreativos que integran el Parque "Chimalpark";
VIII.- Vigilar la aplicación de las normas y lineamientos aplicables para los establecimientos de venta de alimentos, que se encuentran dentro del Parque "Chimalpark";

IX.- Proponer, autorizar, vigilar y, en su caso, coordinar las diversas actividades deportivas recreativas, de esparcimiento y culturales, que se realicen dentro de las instalaciones de Parque "Chimalpark";
X.- Elaborar y entregar en tiempo y forma los informes propios del Área a la Dirección cuando ésta así lo requiera;
XI.- Coadyuvar con las Áreas Administrativas que integran a la Administración Pública Municipal para el mejor desempeño de sus funciones;
XII.- Cumplir con los objetivos y metas que sean trazados por la Dirección en razón de la naturaleza del área;
XIII.- Difundir el atractivo mediante diversos canales de comunicación que sea previamente autorizados por la Dirección;
XIV.- Generar un guión dinámico para los visitantes del atractivo;
XV.- Realizar las actividades encaminadas a desarrollar el recorrido turístico en el atractivo;
XVI.- Llevar un padrón de visitantes;
XVII.- Solicitar a la Dirección la autorización para el uso y goce de las instalaciones del área para la celebración de eventos institucionales, oficiales o privados; y
XVIII.- Las demás que le designe la Dirección y las establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Del Planetario Digital de Chimalhuacán

I.- Presentar a la Presidenta y a la Dirección las políticas públicas para el correcto funcionamiento y logro de objetivos del Planetario Digital abordando los aspectos socio-geográficos que identifican y ubican al municipio a nivel estatal, nacional y mundial;
II.- Presentar a la Presidenta y a la Dirección las políticas públicas para el correcto funcionamiento y logro de objetivos del Planetario Digital abordando los aspectos socio-demográficos que identifican y ubican al municipio a nivel estatal, nacional y mundial;
III.- Coordinar los programas y proyectos de divulgación científica y tecnológica para ser propuestos a la Presidenta y a la Dirección;
IV.- Convenir acuerdos y actos jurídicos que se relacionen con la promoción, difusión y divulgación de proyectos en materia de ciencia y tecnología; así como, el desarrollo de profesionistas en esta materia;
V.- Proponer a la Presidenta y a la Dirección políticas públicas, para la actualización, renovación museográfica, equipamiento y/o adquisición de producciones según sea el caso que se requiera para la difusión y/o divulgación, en instalaciones del Planetario Digital Chimalhuacán; así como, capacitación al personal comisionado para realizar las actividades propias de las instalaciones;
VI.- Gestionar y vincular el Planetario Digital Chimalhuacán, con instituciones públicas y privadas que coadyuven la difusión y/o divulgación científica y tecnológica, gratuita u onerosamente;
VII.- Gestionar y coordinar eventos, exposiciones temporales, permanentes e itinerantes del Planetario Digital Chimalhuacán; así como, talleres, conferencias y cursos;
VIII.- Supervisar y coordinar el uso de espacios físicos, manejo y operatividad de las salas, recorridos; así como el contenido y distribución de guías de apoyo sobre la temática del Planetario Digital Chimalhuacán;
IX.- Llevar un padrón de visitantes;

X.- Supervisar la mercadotecnia y distribución de artículos que den a conocer al Planetario Digital Chimalhuacán y lo posicionan en el ámbito local y nacional como centro de divulgación de la ciencia y la tecnología;
XII.- Informar periódicamente a la Dirección las acciones ejecutadas por el planetario;
XIII.- Cumplir con los objetivos y metas que sean trazados por la Dirección en razón de la naturaleza del área;
XIV.- Difundir el atractivo mediante diversos canales de comunicación que sea previamente autorizados por la Dirección;
XV.- Realizar las actividades encaminadas a desarrollar el recorrido turístico en el atractivo;
XVI.- Solicitar a la Dirección la autorización para el uso y goce de las instalaciones del área, para la celebración de eventos institucionales, oficiales o privados; y
XVII.- Las demás que le designe la Dirección y las establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Del Corredor Turístico "Valle del Anáhuac"

I.- Difundir, implementar, promover y fomentar programas y proyectos culturales, artísticos y turísticos para su exhibición permanente, temporal o itinerante en las instalaciones del Corredor Turístico;
II.- Fomentar el desarrollo sociocultural en la población mediante actividades recreativas y de esparcimiento;
III.- Programar y operar los espectáculos de las fuentes danzarinas;
IV.- Solicitar a la Dirección la autorización para el uso y goce de las instalaciones del Corredor Turístico, para la celebración de eventos institucionales, oficiales o privados;
V.- Facilitar el de uso y goce del mirador que forma parte del monumento "Guerrero Chimalli";
VI.- Llevar la administración y agenda de los eventos a celebrarse en el Corredor Turístico previa autorización de la Dirección;
VII.- Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento y embellecimiento del Corredor Turístico;
VIII.- Coordinar acciones con otras áreas administrativas públicas del Municipio de Chimalhuacán, con el propósito de enriquecer las actividades recreativas, culturales, turísticas y de recreación;
IX.- Realizar las gestiones y actos administrativos, necesarios, tendientes a mantener en estado funcional las instalaciones del Corredor Turístico;
X.- Informar periódicamente a la Dirección las acciones ejecutadas por el Corredor Turístico;
XI.- Cumplir con los objetivos y metas que sean trazados por la Dirección en razón de la naturaleza del área;
XII.- Difundir el atractivo mediante diversos canales de comunicación que sea previamente autorizados por la Dirección;
XIII.- Realizar las actividades encaminadas a desarrollar el recorrido turístico en el atractivo; y
XIV.- Las demás que le designe la Dirección y las establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Del Museo "Chimaltonalli"

I.- Realizar acciones, gestiones y actos encaminados a la recopilación, conservación y difusión del patrimonio cultural local, tanto de carácter tangible e intangible;
II.- Inventariar y proporcionar mantenimiento a las piezas y objetos de patrimonio bajo su custodia;
III.- Promover, crear y ejecutar proyectos dirigidos a fomentar la apreciación de la historia, la identidad;
IV.- Albergar exposiciones, conferencias, proyecciones cinematográficas, seminarios, conciertos, talleres y otras actividades propicias para desarrollarse en el mismo, que fortalezcan los objetivos del museo, previa autorización de la Dirección;
V.- Proponer a la Dirección convenios, proyectos, eventos y otras acciones similares, con los sectores público, social y privado en la consolidación del desarrollo cultural del municipio;
VI.- Administrar y aplicar los recursos materiales, humanos y financieros que se le asignen, en beneficio de su objetivo primordial;
VII.- Integrar archivos funcionales que le permitan organizar y conservar su acervo documental, de imagen y otros similares tanto de colección fija como de adquisiciones eventuales;
VIII.- Desarrollar espacios adecuados para albergar exposiciones, conferencias, proyecciones cinematográficas, seminarios, conciertos, talleres y otras actividades susceptibles de desarrollo en el museo, previa autorización de la Dirección;
IX.- Elaborar los estudios, análisis e investigaciones necesarios para la operación de proyectos estratégicos en beneficio del museo;
X.- Definir y difundir las disposiciones necesarias relativas a la operación, acceso, uso de las instalaciones, y servicios que presta el museo;
XI.- Informar periódicamente a la Dirección las acciones ejecutadas por el área;
XII.- Cumplir con los objetivos y metas que sean trazados por la Dirección en razón de la naturaleza del área;
XIII.- Difundir el museo mediante diversos canales de comunicación que sea previamente autorizados por la Dirección;
XIV.- Realizar las actividades encaminadas a desarrollar el recorrido en el museo; y
XV.- Las demás que le designe la Dirección y las establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

De la Escuela Municipal "Taller del Cantero"

I.- Llevar por conducto del director de la Escuela Municipal "Taller del Cantero", el vínculo, programas y proyectos de divulgación, promoción y enseñanza del arte ancestral del tallado en piedra; bajo las siguientes atribuciones;
II.- Divulgar la enseñanza permanente del arte ancestral de tallado en piedra, mediante programas y acciones escolarizadas, cuyo propósito es preservar el arte del cantero;
III.- Difundir de exposiciones temporales, permanentes e itinerantes del arte del cantero, mediante la exhibición de obras esculpidas por egresados y estudiantes de dicha institución;
IV.- Asumir la representación en conjunto con Presidenta de la Escuela Municipal "Taller del Cantero" y del Museo Municipal "Canto del Cincel", ante instancias de carácter público y privado, así como instituciones que coadyuven en la difusión de eventos culturales y exposiciones temporales, permanentes e itinerantes, ya sea gratuita u onerosa;

V.- Fomentar mediante programas y acciones oficiales, las actividades propias de la Escuela Municipal "Taller del Cantero" y del Museo Municipal "Canto del Cincel";
VI.- Llevar las relacionadas con el buen funcionamiento de la Escuela Municipal "Taller del Cantero" y del Museo Municipal "Canto del Cincel";
VII.- Informar periódicamente a la Dirección las acciones ejecutadas por el área;
VIII.- Cumplir con los objetivos y metas que sean trazados por la Dirección en razón de la naturaleza del área;
IX.- Difundir la escuela mediante diversos canales de comunicación que sea previamente autorizados por la Dirección; y
X.- Las demás que le designe la Dirección y las establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Del Museo Municipal "Canto del Cincel"

I.- Fomentar mediante la exhibición la actividad del tallado en piedra;
II.- Ejecutar los programas y acciones con el propósito de obtener el óptimo funcionamiento del Museo Municipal Canto del Cincel;
III.- Elaborar los informes que sean solicitados por las diferentes áreas administrativas;
IV.- Elaborar las fichas descriptivas de las obras en cantera que están al resguardo del museo;
V.- Realizar las gestiones y actos administrativos, necesarios, tendientes a mantener en estado funcional las instalaciones del Museo Municipal Canto del Cincel;
VI.- Conservar y restaurar la colección de piezas de la colección del Museo Municipal Canto del Cincel;
VII.- Ejecutar programas y talleres al aire libre de artes plásticas (cartonería, modelado en plastilina y arcilla) para niños y adolescentes en las instalaciones del Museo y municipio, con el objetivo de fomentar las artes plásticas en Chimalhuacán;
VIII-. Gestionar y difundir en diversos canales de comunicación las exposiciones permanentes, temporales e itinerantes de piezas trabajadas por canteros de Chimalhuacán y municipios aledaños que soliciten la sala del museo;
IX.- Proponer a la Dirección la celebración de convenio de exhibición de artistas y/o artesanos de Chimalhuacán, que se desarrollen en las distintas áreas de las artes plásticas que soliciten el espacio en el Museo Municipal Canto del Cincel;
X.- Informar periódicamente a la Dirección las acciones ejecutadas por el área;
XI.- Cumplir con los objetivos y metas que sean trazados por la Dirección en razón de la naturaleza del área;
XII.- Realizar las actividades encaminadas a desarrollar el recorrido en el museo;
XIII.- Elaborar un ordenamiento y clasificación de las obras que están al resguardo del museo;
XIV.- Llevar a cabo la vinculación con museos, galerías, universidades, municipios y alcaldías para promover las obras que están a resguardo del museo;
XV.- Proponer a la Dirección la celebración de convenios y/o acuerdos con museos, galerías, universidades, municipios y alcaldías para promover las obras que están a resguardo del museo; y
XVI.- Las demás que le designe la Dirección y las establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Del Director de Turismo

I.- Coordinar las áreas de trabajo de la Dirección;
II.- Proporcionar la asesoría técnica y especializada que requiera el personal para resolver oportunamente los asuntos de su competencia;
III.- Realizar el seguimiento de los acuerdos y la organización de actividades artísticas y culturales que competan al Municipio;
IV.- Participar en los grupos colegiados que la Presidenta Municipal determine para el análisis y resolución de los asuntos que competan a la Dirección;
V.- Establecer los mecanismos para gestionar el uso y destino de los recursos asignados conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
VI.-. Planear, organizar y ejecutar, el fomento y desarrollo turístico, de las actividades artesanales, ganaderas, turísticas y comerciales del municipio, en coordinación con las dependencias, entidades y organismos de los sectores: público, social y privado;
VII.- Establecer las acciones y lineamientos que conduzcan a alcanzar las metas establecidas en la promoción, difusión turística;
VIII.- Vincular con dependencias internas y externas en diferentes rubros, así como con empresarios en el área turística en busca de recursos para el logro de proyectos encaminados al desarrollo del turismo en el municipio;
IX.- Colaborar en eventos culturales, gastronómicos y turísticos que apoyen a la promoción y difusión del municipio;
X.- Gestionar apoyos y capacitaciones constantes para lograr el desarrollo de la adecuada atención turística en el municipio tanto de prestadores de servicios como del público en general; y
XI.- Generar estrategias para la promoción de la cultura turística dentro del municipio.

Del Asesor Turístico

I.- Desarrollar y orientar propuestas intermunicipales que fortalezcan la planeación de la actividad turística;
II.- Analizar y elaborar programas e instrumentos que eficiente la gestión y mejora de resultados de la Dirección;
III.- Proponer la elaboración de proyectos a ejecutar por la Dirección para la atención de las necesidades del sector turístico; y
IV.- Desarrollar propuestas de adecuación a la normatividad aplicable, así como diseño de políticas públicas acorde a las necesidades del municipio en materia turística.

Del Auxiliar Administrativo

I.- Apoyar al Director a coordinar los proyectos dirigidos a la preservación y mejoramiento del patrimonio cultural tangible e intangible del municipio, así como divulgar su historia y características culturales;
II.- Apoyar al Director al seguimiento de los recorridos o eventos de la Dirección;
III.- Manejar la agenda del Director de Turismo;
IV.- Apoyar en reuniones, juntas y eventos de la Dirección; y
V.- Realizar oficios a las distintas dependencias municipales, estatales y federales.

De la Secretaria

I.- Recepcionar documentos;
II.- Generar oficios;
III.- Entregar oficios en las diferentes dependencias;
IV.- Controlar el archivo de la documentación del Director;
V.- Atender llamadas donde solicitan información de los trámites y servicios de la Dirección;
VI.- Apoyar al director en generación de reportes y estadísticas de la Dirección; y
VII.- Atender al público que solicita información de los trámites y servicios dándole la orientación requerida.

GLOSARIO

Administración: Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México.

Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México.

Bando: El Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México.

Dirección: La Dirección de Turismo de Chimalhuacán, Estado de México.

Dirección de Turismo: La Dirección de Turismo de Chimalhuacán, Estado de México.

Director de Turismo: Director de Turismo del Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México.

Director: Director de Turismo del Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México.

Municipio: El Municipio de Chimalhuacán, Estado de México.

Presidenta Municipal: Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México.

Turismo: Las actividades que realizan las personas que se desplazan temporalmente de su domicilio o residencia habitual con la intención de visitar lugares que les proporcionen esparcimiento, descanso, salud, cultura, arte, entretenimiento, diversión etc. En un medio de alojamiento colectivo o privado.

VALIDACIÓN

C. Xóchitl Flores Jiménez

Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México

C. Patricia Josefina Jiménez Hernández

Secretaria del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

C. Jorge Raúl Cantú Herrera

Contralor Interno Municipal del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

C. Mauricio Rodríguez Pérez

Secretario Técnico del Gabinete del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

H. Ayuntamiento Constitucional
de Chimalhuacán, Estado de México
Período 2022-2024

C. Xóchitl Flores Jiménez
Presidenta Municipal Constitucional

C. Faustino Felimón Méndez Lázaro
Primer Síndico Municipal

C. Fanny Patricia Ibarra Cheu
Segunda Síndica Municipal

C. Ma. Del Socorro Vilchis Sánchez
Primera Regidora Municipal

C. Alfredo Arenas Galicia
Segundo Regidor Municipal

C. Beatriz Cuevas Mendoza
Tercera Regidora Municipal

C. Adán Vargas Santiago
Cuarto Regidor Municipal

C. Miriam Xóchitl Remedios Jiménez Pérez
Quinta Regidora Municipal

C. Orlando Siles Vega
Sexto Regidor Municipal

C. Guadalupe Isabel Reynoso Flores
Séptima Regidora Municipal

C. Erick Saúl Morales Gómez
Octavo Regidor Municipal

C. Elsa Cervantes Herrera
Novena Regidora Municipal

C. Néstor Yetlanezi Martínez Mendoza
Décimo Regidor Municipal

C. Dulce Isela Ponce Santiago
Décima Primera Regidora Municipal

C. Aldo César Buendía Padilla
Décimo Segundo Regidor Municipal

C. Patricia Josefina Jiménez Hernández
Secretaria del H. Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE
CHIMALHUACÁN
2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL