

	PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE PUNTOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA		Código: P-MPF-02 Versión: 00 Vigencia: 03-oct-2018
Elaboró	Revisó	Aprobó	
Gerencia de Promoción y Mercadeo	Gerencia de Planeación	Gerente General	
Fecha: 22-may-2018	Fecha:05, 13 y 26-junio y 09 y 13 jul-2018	Fecha: 03-oct-2018	
1. OBJETIVO			
Documentar las actividades que se requieren para la creación de Puntos de Información Turística.			
2. ALCANCE			
Este procedimiento es aplicable a los procesos de la cadena de valor, Programas Fontur.			
3. RESPONSABLE			
Gerente de Promoción y Mercado, Director de Promoción y Mercadeo, Profesional de PIT I y el Profesional de PIT II.			
4. DEFINICIONES			
MinCIT: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.			
Fontur: Fondo Nacional de Turismo.			
Punto de Información Turística (PIT): espacios que brindan, de manera gratuita, información turística sobre un destino específico a los visitantes nacionales y extranjeros.			
Red Nacional de Puntos de Información Turística (RN PIT): grupo conformado por Puntos de Información Turística, en el cual se establece un esquema de información conjunta, y se definen lineamientos orientados a estandarizar el servicio de información turística a nivel nacional.			
Aliado Regional: entidad privada, mixta o pública que hace parte de la Red Nacional de PIT, con la cual se pactan los compromisos, en el marco del proyecto aprobado para la creación de un Punto de Información Turística.			
5. NORMATIVIDAD			
• Ley 300 de 1996			
• Ley 1101 de 2006			
• Ley 1450 de 2011			
• Ley 1558 de 2012			
• Ley 1753 de 2015			
• Toda la normatividad del sector turismo.			

6. ACTIVIDADES						
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CICLO PHVA	REGISTRO	TIEMPOS (Horas diarias)	RESPONSABLES
1	Radicar solicitud de instalación	El posible aliado radica solicitud ante el Viceministerio de Turismo - Ministerio de Comercio Industria y Turismo, si la radicación se hace en Fontur, ésta se redirige al Viceministerio.	H	N/A	N/A	Aliado Regional
2	Validar la solicitud de instalación	El Viceministerio de turismo evalúa la solicitud de acuerdo a los planes y políticas anuales, la viabilidad de comenzar el proceso para la instalación del PIT.	H	N/A	N/A	MinCIT - Viceministerio de Turismo
3	Validar viabilidad técnica	Se realiza visita técnica al posible aliado, para realizar y documentar el estudio de viabilidad, con el fin de verificar la justificación de la instalación de un PIT.	H	F-MPF-03 Estudio de Viabilidad	8	Profesional de PIT I, o Profesional de PIT II
4	Solicitar documentación para suscripción del convenio	Si la instalación del PIT es viable, Fontur solicita al posible aliado enviar la documentación necesaria para suscribir el Convenio de Cooperación: Certificado de Contraloría, Certificado de Procuraduría, Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Cámara de Comercio, Fotocopia del RUT, Fotocopia de la cédula del representante legal, Acta de posesión del Alcalde o Gobernador (en caso que el aliado sea un ente territorial), Copia del (los) contrato(s) del (los) informador(es) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal del rubro para la operatividad del PIT. En caso de no ser viable, se envía comunicación al respecto al Viceministerio de Turismo - Ministerio de Comercio Industria y Turismo y al posible aliado.	V	N/A	2	Profesional de PIT I, o Profesional de PIT II
5	Verificar documentos para envío a la Dirección Jurídica	A través de la lista de verificación, se revisa la documentación requerida al Aliado Regional para el Convenio, en caso de no contar con la totalidad de la documentación se solicitará nuevamente, por medio de correo electrónico	H	F-MPF-04 Lista de verificación de documentación Convenios de Cooperación PIT	2	Profesional de PIT I, o Profesional de PIT II
6	Suscribir y legalizar el Convenio de Cooperación	Una vez recibidos y revisados los documentos por parte del aliado, la se elabora el Convenio de Cooperación y se envía para firma del aliado junto con los formatos de Inscripción de Proveedor e Inscripción de Terceros para que el Municipio los diligencie y los envíe en original a la Dirección Jurídica de FONTUR.	H	F-MPF-05 Minuta del Convenio de Cooperación	2	Profesional de PIT I, o Profesional de PIT II
7	Instalar el PIT	Una vez suscrito el convenio de cooperación y legalizado el ingreso a la Red Nacional de PIT, se procede a realizar la instalación física del PIT, de acuerdo con cronograma acordado con el nuevo aliado.	H	N/A	48	Profesional de PIT I, o Profesional de PIT II

8	Realizar capacitación inicial	<p>Se visita al nuevo aliado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar el montaje y funcionamiento del PIT. - Socializar con el Aliado Regional, las obligaciones establecidas en el Convenio de Cooperación. - Implementación de la base de datos de la oferta turística regional en la plataforma tecnológica. - Capacitar al socio regional en la operación del PIT, respecto a: <ul style="list-style-type: none"> * Objetivos del MinCIT, Fontur y de la Red Nacional de PIT. * Funcionamiento y operatividad del PIT (socialización de manuales, cargue de estadísticas de la Red Nacional de PIT en la plataforma tecnológica). <p>Finalmente se realiza el acta correspondiente.</p>	H	F-MPF-06 Lista de verificación apertura PIT	8	Profesional de PIT I, o Profesional de PIT II
9	Enviar material promocional	Una vez instalado y puesto en funcionamiento el nuevo PIT, a través del proveedor de los servicios de envíos, se le remite material promocional de Colombia.	H	N/A	2	Profesional de PIT I, o Profesional de PIT II
				TOTAL HORAS	72	

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE DE DILIGENCIARLO	LUGAR DE ARCHIVO	CRITERIO DE ARCHIVO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
F-MPF-03	Estudio de Viabilidad	Responsable de cada proceso	TRD	TRD	TRD	TRD
F-MPF04	Lista de verificación de documentación Convenios de Cooperación PIT	Responsable de cada proceso	TRD	TRD	TRD	TRD
F-MPF-05	Minuta del Convenio de Cooperación	Responsable de cada proceso	TRD	TRD	TRD	TRD
F-MPF-06	Lista de verificación apertura PIT	Responsable de cada proceso	TRD	TRD	TRD	TRD

- Acta
- Registro de asistencia
- Oficio
- Criterios de incorporación y permanencia al programa RTPP

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión 00, aprobada por el Comité de Gerencia en sesión de 03 de octubre de 2018, Acta No. 20 de 2018.