

**PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE  
LA RED TURÍSTICA DE PUEBLOS PATRIMONIO DE COLOMBIA**

Código: P-MPF-06  
Versión: 00  
Vigencia: 03-oct-2018

**Elaboró**

Gerente de Promoción y Mercadeo  
Director de Promoción y Mercadeo  
Subdirector de la Red Turística de Pueblos  
Fecha: 22-may-2018

**Revisó**

Gerente de Planeación  
Fecha: 05 y 13-jun-2018 y 6-jul-2018

**Aprobó**

Gerente General  
Fecha: 03-oct-2018

**1. OBJETIVO**

Documentar las actividades que se requieren para la administración de la Red Turística de Pueblos Patrimonio

**2. ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable a los procesos de la cadena de valor, Programas Fontur.

**3. RESPONSABLE**

Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio

**4. DEFINICIONES**

**MINCIT:** Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

**FONTUR:** Fondo Nacional de Turismo.

**RED TURÍSTICA DE PUEBLOS PATRIMONIO:** Plataforma de gestión que busca potenciar el patrimonio cultural colombiano, material e inmaterial (usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas transmitidas de generación en generación), para su valoración y proyección mediante el turismo y generar más oportunidades de desarrollo y sostenibilidad en sus comunidades. Sigla RTPP

**PUEBLO PATRIMONIO:** Destino que integra el programa y que cuenta con unas características especiales, entre ellas la declaratoria de Bien de Interés Cultural Nacional de su centro histórico por parte del Ministerio de Cultura .

**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) | RESPONSABLES   |
| <b>Etapas 1</b> | <b>Administrar la RTPP</b>   | <b>Se establecen las actividades para la administración de la RTPP: gestión de los destinos en temas turísticos, formulación de proyectos, ingreso a directorio turístico, realización de talleres, inquietudes respecto de la implementación del programa, entre otros.</b>   |            |                                   | <b>105</b>      | <b>Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio</b>   |
| 1               | Elaborar el plan anual de gestión  | Durante el último trimestre de cada año, se realizan reuniones de planeación con la Dirección y Gerencia de Promoción y Mercadeo para plantear las acciones a desarrollar para la gestión y promoción del programa para el siguiente año, para luego ser socializadas y concertadas con el MinCIT.   | P          | F-MPF-01<br>Plan Anual de Trabajo | 15              | Gerente de Promoción y Mercadeo<br>Director de Promoción y Mercadeo<br>Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio |
| 2               | Recibir el informe trimestral de los Pueblos Patrimonio para verificación del cumplimiento de los compromisos establecidos en el Convenio. | El municipio remite vía correo electrónico a la subdirección de la RTPP, el informe trimestral sobre la ejecución de los compromisos cumplidos pactados en el Convenio.<br>La información mínima que reporta el Pueblo Patrimonio es la siguiente:<br>* Actas de reunión realizados por el comité de seguimiento, donde se evidencie temas tratados, acuerdos y/o compromisos (Si no se han realizado explicar las razones del porqué no se han hecho).<br>* Avance del Plan de Desarrollo Municipal con el sector turístico.<br>* Presupuesto asignado al turismo en el pueblo para el año en curso.<br>* Plan de Acción y su estado de ejecución para el año en curso<br>* Registro de PIT consolidado del trimestre (Comparativo con el año inmediatamente anterior).<br>* Ocupación hotelera del trimestre (porcentaje).<br>* Paquetes o productos que actualmente se estén comercializando.<br>* Planes de mantenimiento o mejoramiento de la infraestructura turística<br>* Listado de visitantes que han pernoctado en el municipio durante el período reportado. | V          | N/A                               | N/A             | Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio  |
| 3               | Realizar el seguimiento a los Convenios de Cooperación   | Se verifican los compromisos adquiridos en el Convenio de Cooperación a través de informes trimestrales remitidos por los Pueblos Patrimonio.  | V          | N/A                               | 16              | Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio  |

| PASO          | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | CICLO PHVA | REGISTRO  | TIEMPOS (Horas) | RESPONSABLES   |
|---------------|---|---|------------|---|-----------------|--|
| 4             | Enviar cartas para los destinos que no cumplan con las condiciones del convenio y/o actividades para el desarrollo turístico.       | Una vez verificados los informes, se procede a la redacción de cartas para los municipios que no cumplan con los estándares, soportes y/o actividades de acuerdo con el convenio. En caso de ser reincidente en la no presentación de la documentación o sus anexos, o del desarrollo de actividades para la promoción turística del destino, se redactará carta de llamado de atención con copia al Viceministerio de Turismo. | A          | N/A   | 8               | Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio  |
| 5             | Asesorar y acompañar a los destinos integrantes de la RTPP para la presentación de proyectos  | Se realizan asesorías, por parte de Subdirección de la RTPP con apoyo de los Gestores Regionales, a las entidades territoriales u otros organismos de turismo de los destinos pertenecientes a la Red para la presentación de proyectos de promoción, competitividad o infraestructura turística que puedan ser financiados o cofinanciados por FONTUR.   | H          | NA  | 16              | Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio  |
| 6             | Realizar el seguimiento contractual   | Se realiza seguimiento y/o supervisión a los contratos suscritos resultantes de los proyectos aprobados para el desarrollo de la RTPP   | V          | N/A   | 8               | Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio  |
| 7             | Coordinar las acciones necesarias para la organización y/o participación de eventos en los que participe la Red.                    | De acuerdo con los lineamientos dictados por el MINCIT y la planeación anual de la Red, se coordinan y ejecutan las acciones necesarias para la organización y/o participación en eventos; en coordinación con la Subdirección de Comunicaciones y Eventos.   | H          | N/A   | 24              | Director de Promoción y Mercadeo<br>Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio<br>Subdirección Comunicaciones y Eventos |
| 8             | Coordinar el envío de material promocional a nivel nacional.  | Después de recibidas solicitudes por parte de los municipios, se procede a la confirmación y coordinación para el envío del material de acuerdo a su disponibilidad,  | H          | N/A   | 2               | Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio  |
| 9             | Realizar seguimiento al plan de trabajo   | Se realizará seguimiento a las acciones establecidas en el plan de trabajo para la RTPP y en forma semestral se realizará la medición del indicador I-MPF-01: Cumplimiento del plan de trabajo  | V          | F-MPF-02<br>Seguimiento Plan al Plan de Trabajo                   | 8               | Director de Promoción y Mercadeo   |
| 10            | Realizar la medición del indicador Porcentaje de variación en pernoctadas en los destinos de la Red Turística de Pueblos Patrimonio | Con la información remitida por los pueblos patrimonio del número de visitantes visitantes que han pernoctado en los municipios, se realizará la medición del indicador con una periodicidad semestral; esta medición deberá ser validada por el Gerente del área.  | H          | F-MPF-16 listado de visitantes que han pernoctado en el municipio | 8               | Gerente de Promoción y Mercadeo<br>Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio   |
| <b>Etap 2</b> | <b>Administrar el website y aplicación móvil de la RTPP</b>   | <b>Coordinación del contenido la página web y aplicación móvil de la RTPP y verificación del mismo.</b>   |            |   | <b>12</b>       | <b>Subdirector de la RTPP</b>  |
| 11            | Mantener actualizados los contenidos  | Actualización de los contenidos de la página web y redes sociales.  | H          | N/A   | 4               | Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio  |

| PASO        | ACTIVIDAD  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | CICLO PHVA | REGISTRO | TIEMPOS (Horas) | RESPONSABLES  |
|-------------|--|--|------------|----------|-----------------|---|
| 12          | Administrar el módulo de preguntas, quejas o reclamos contáctenos de la RTPP | Se realizan las actividades para atender las preguntas, quejas o reclamos que se reciban relativos a la RTPP, a través de correo electrónico, comunicaciones escritas o redes sociales. En el caso de los preguntas, quejas o reclamos que se reciben a través de comunicación escrita, se proyecta una respuesta y se solicita aprobación por la gerencia correspondiente, y se remite para revisión y firma. Posteriormente se envía al interesado a través de correo electrónico. | H          | N/A      | 8               | Subdirector de la Red Turística de Pueblos Patrimonio |
| TOTAL HORAS |  |  |            |          | 117             |   |

### 7. REGISTROS

| CÓDIGO   | NOMBRE                         | RESPONSABLE DE DILIGENCIARLO | LUGAR DE ARCHIVO | CRITERIO DE ARCHIVO | TIEMPO DE RETENCIÓN | DISPOSICIÓN |
|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------|---------------------|---------------------|-------------|
| F-MPF-01 | Plan anual de trabajo          | Responsable de cada proceso  | TRD              | TRD                 | TRD                 | TRD         |
| F-MPF-02 | Seguimiento al Plan de Trabajo | Responsable de cada proceso  | TRD              | TRD                 | TRD                 | TRD         |

### 8. ANEXOS

- Oficio
- Acta

### 9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión 00, aprobado en Comité de Gerencia sesión de 03 de octubre de 2018 Acta No. 20 de 2018