

	Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios				
	ASISTENCIA TECNICA EN PLANIFICACION TURISTICA				
	Código:	DO-PR-018	Versión:	00	Fecha:

1. OBJETIVO

Adelantar las actividades requeridas para asistir técnicamente a las Entidades Territoriales en la formulación de los planes de desarrollo turístico, el diseño de productos turísticos o la inclusión del turismo en los planes de ordenamiento territorial.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de asistencia técnica y termina con el seguimiento a las acciones establecidas para el desarrollo del producto solicitado.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

PLAN SECTORIAL DE TURISMO: El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 339 de la Constitución Política para la elaboración del plan nacional de desarrollo, preparará el plan sectorial de turismo en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación y las entidades territoriales, el cual formará parte del plan nacional de desarrollo, previa aprobación del CONPES. El proyecto de plan será presentado al consejo superior de turismo para su concepto. El plan sectorial de turismo contendrá elementos para fortalecer la competitividad del sector, de tal forma que el turismo encuentre condiciones favorables para su desarrollo en los ámbitos social, económico, cultural y ambiental. La participación territorial en la elaboración del plan sectorial de turismo seguirá el mismo mecanismo establecido en el artículo 9º numeral 1º de la Ley 152 de 1994 para la conformación del Consejo Nacional de Planeación.

PLAN AMBIENTAL TURÍSTICO: Metodología aplicada para elaborar el Plan de Desarrollo Turístico Regional utilizada en los lugares que comienzan el proceso de planificación y desarrollo turístico en el país, con énfasis en temas ambientales.

PLAN CONVENCIONAL TURÍSTICO: Metodología aplicada para elaborar el Plan de Desarrollo Turístico Regional utilizada en los lugares que comienzan el proceso de planificación y desarrollo turístico en el país.

PLAN ESTRATÉGICO TURÍSTICO: Metodología aplicada para elaborar el Plan de Desarrollo Turístico Regional utilizada en los lugares que están adelantados en el proceso de planificación y desarrollo turístico en el país.


PLAN PROSPECTIVO TURÍSTICO: Metodología aplicada para elaborar el Plan de Desarrollo Turístico Regional utilizada en los lugares que tienen experiencia en el proceso de planificación y desarrollo turístico en el país; es utilizado en situaciones de largo plazo.

ESQUEMA DE PLANIFICACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD: Metodología aplicada para elaborar el Plan de Desarrollo Turístico Regional utilizada en los lugares que tienen experiencia en el proceso de planificación y desarrollo turístico en el país; es utilizado cuando se quiere mejorar la competitividad del destino.

PLAN MAESTRO DE TURISMO: Se emplea en casos en los cuales se quieren identificar proyectos claves que jalonan la inversión hacia una región; incluye proyectos con factibilidad y un cuadro de mando integral para hacer seguimiento a todo el plan.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios				
	ASISTENCIA TECNICA EN PLANIFICACION TURISTICA				
	Código:	DO-PR-018	Versión:	00	Fecha:

INFRAESTRUCTURA: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización. Definición tomada de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO9000:2000, Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC) 2000/12/15

PAQUETE TURÍSTICO: Conjunto de servicios turísticos y complementarios que se venden al viajero por conducto de las agencias de viajes (NTS AV 004).

PLANTA TURÍSTICA: Establecimientos (planta física) que prestan servicios directos al turista (prestadores).

PRODUCTO TURÍSTICO: Conjunto de bienes y servicios que incluyen atractivos turísticos, infraestructura, actividades y valores simbólicos, cuyo fin último es resaltar la vocación y características de un destino y así mismo satisfacer motivaciones y expectativas de los visitantes, constituyendo así una experiencia turística.

SUPERESTRUCTURA: Organizaciones públicas y privadas que coordinan la prestación de los servicios turísticos en un destino.

INVENTARIO TURÍSTICO: Es el proceso por el cual se registran ordenadamente los factores físicos y culturales de un conjunto de atractivos, que sirven tanto para determinar el potencial turístico de una región como para elaborar productos turísticos.

4. GENERALIDADES

4.1 NORMATIVIDAD

Las condiciones generales de este procedimiento están determinadas por lo contenido en la Ley 300 de 1996 y su reglamentación, Decreto 210 de 2003, Ley 1558 de 2012 y Decreto 2785 de 2006, Artículo 7 Numeral 2.

4.2. Riesgos


- * Los riesgos del proceso se encuentran documentados en la matriz de riesgos institucionales.
- * Los controles aplicables a cada riesgo se relacionan en las actividades descritas en los documentos y se identifican por medio del código del control.

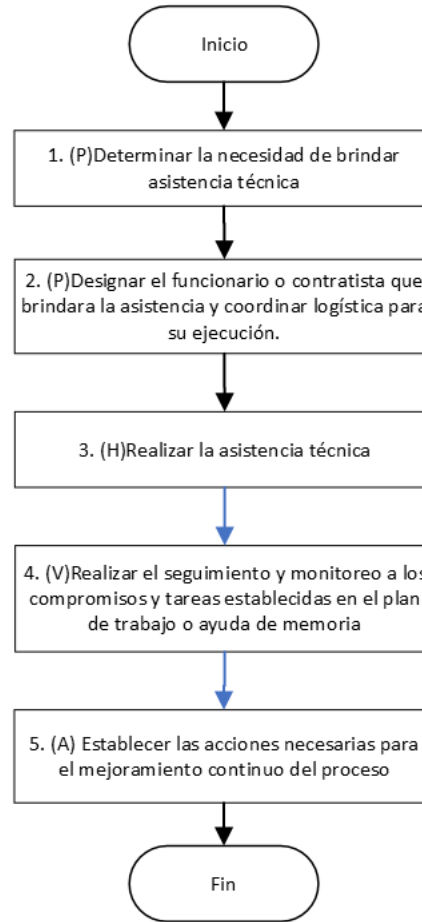
5. DIAGRAMA DE FLUJO

(A continuación, se visualiza de manera gráfica y secuencial las actividades descritas en el numeral 6)

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios				
	ASISTENCIA TECNICA EN PLANIFICACION TURISTICA				
	Código:	DO-PR-018	Versión:	00	Fecha:



6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

(A continuación, se detallan las actividades graficadas en el numeral 5)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
1	(P) Determinar la necesidad de brindar asistencia técnica	Director(a) de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo, Coord. Grupo Planificación y Desarrollo Sostenible	<p>La necesidad de brindar asistencia técnica a una Entidad Territorial para la formulación del plan de desarrollo turístico, el diseño de productos turísticos, el inventario turístico o la inclusión del turismo en el Plan de Ordenamiento Territorial se realiza teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud expresa de la entidad territorial (Gobernador, Alcalde, Autoridad de Turismo). Voluntad institucional: Por una decisión, política, plan o programa gubernamental en el que se prioriza dicha Entidad. Implementación de los instrumentos para el fortalecimiento de la competitividad y promoción del turismo: Teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento "Instrumentos de fomento y promoción". 	Solicitud de asistencia o Registro de Voluntad institucional*, o Plan de trabajo de los acuerdos de articulación público-privada.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios				
	ASISTENCIA TECNICA EN PLANIFICACION TURISTICA				
	Código:	DO-PR-018	Versión:	00	Fecha:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
			Si la solicitud no corresponde a las competencias del Ministerio o de la Entidad Territorial se procede a notificar al peticionario y se cierra la solicitud. Cuando corresponde a las competencias del Ministerio o de la Entidad Territorial se notifica la aceptación de la asistencia técnica.	
2	(P)Designar el funcionario o contratista que brindara la asistencia y coordinar logística para su ejecución.	Director(a) de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo, Coord. Grupo Planificación y Desarrollo Sostenible	Se designa el funcionario que brindará la asistencia técnica. Se coordina la logística para prestar la asistencia técnica. Se comunica designación de funcionario a la Entidad Territorial solicitante a través de comunicación telefónica, escrita y/o medios electrónicos. Tiempo: Una (1) semana Control FP-R3	Correo electrónico u oficio comunicando a la Entidad Territorial notificando designación de funcionario*
3	(H)Realizar la asistencia técnica	Funcionario, Contratista(s)	El funcionario o contratista asignado inicia el proceso de asistencia técnica con una capacitación sobre el proceso de planificación y el producto objeto de la solicitud (plan de desarrollo, producto turístico, inventario turístico o inclusión del turismo en el POT). Identificado el producto conjuntamente con la Entidad Territorial se decide que hacer: a) El producto lo elabora directamente la Entidad Territorial con el acompañamiento del Ministerio. b) Se formula un proyecto para contratar la elaboración del producto. Definida la opción se elabora conjuntamente con la Entidad Territorial un plan de trabajo y cronograma de actividades y visitas. Si la Entidad Territorial decide elaborar el producto directamente se define el equipo de trabajo local y el Ministerio inicia el acompañamiento hasta la validación y socialización del producto elaborado. Si la Entidad Territorial decide elaborar un proyecto para contratar la elaboración del producto el Ministerio inicia el acompañamiento y orientación para la formulación del proyecto. Si el proyecto no se llega a formular se cierra la asistencia y en la ayuda de memoria final se identifican las causas por las cuales no se concretó la formulación del proyecto. La asistencia técnica en planificación turística se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en la Guía de Asistencia técnica en planificación del turismo. En caso de que la entidad territorial decida no continuar con el proceso, se establece en la ayuda de memoria y se da por finalizada la asistencia técnica. Tiempo: De acuerdo con el cronograma definido con la Entidad Territorial.	Plan de trabajo, cronograma de actividades y visitas, registro de asistencia (GD-FM-004), ayuda de memoria (GD-FM-002).
4	(V)Realizar el seguimiento y monitoreo a los compromisos y tareas establecidas en el plan de	Funcionario, Contratista(s)	Con base en los compromisos y tareas establecidos y consignados en las ayudas de memoria se adelanta el seguimiento y monitoreo final de los mismos, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos. En caso que por problemas de conectividad y cambios logísticos se prevea no desarrollar los temas en su totalidad de acuerdo a lo programado, se modifica la metodología del taller de asistencia técnica a aplicar.	Lista de chequeo asistencia técnica en planificación turística (DO-FM-015), ayuda

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios				
	ASISTENCIA TECNICA EN PLANIFICACION TURISTICA				
	Código:	DO-PR-018	Versión:	00	Fecha:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
	trabajo o ayuda de memoria		En la ayuda de memoria final de la asistencia se debe incluir como mínimo: el resumen del desarrollo de la asistencia, el cumplimiento de los objetivos, la identificación de las principales acciones desarrolladas y las recomendaciones. Al finalizar el procedimiento se procede a archivar los documentos de soporte de acuerdo con las normas establecidas para tal fin por gestión documental. Tiempo: de acuerdo con el cronograma definido con la región. Control FP-R3	de memoria (GD-FM-002)
5	(A) Establecer las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del proceso	Director(a) de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo, Coord. Grupo Planificación y Desarrollo Sostenible	Las acciones de mejora se realizan de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento "Gestión de no conformidades, observaciones y notas de mejora".	Acciones de mejoramiento*

7. FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
1	No aplica	Oficio
2	GD-FM-002	Ayuda de memoria
3	No aplica	Lista de chequeo asistencia técnica en planificación turística
4	GD-FM-004	Registro de asistencia
5	No aplica	Solicitud de asistencia o Registro de voluntad institucional*
6	No aplica	Correo electrónico u oficio comunicando a la Entidad Territorial notificando designación de funcionario*
7	No aplica	Plan de trabajo
8	No aplica	Cronograma de actividades y visitas
9	No aplica	Acciones de mejora*.

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO						
12/06/2026	0	<p>Primera versión del documento para el nuevo mapa de procesos. Código anterior: FP-PR-033 V2</p> <p>Para efectos de trazabilidad y soporte de la migración al nuevo aplicativo de administración de la documentación del Modelo Institucional de Operación (MIO), los siguientes fueron los responsables de la revisión y aprobación del documento migrado:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">REVISÓ</th> <th style="width: 50%;">APROBÓ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MARIA EUGENIA ANZOLA TAVERA Cargo: Profesional Universitario 11</td> <td>SANDRA JIMENA ZULUAGA GARCIA Cargo: Director(a) de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo</td> </tr> <tr> <td>ALEJANDRO TORRES PERICO Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Desde la OAPS se asegura que el contenido corresponde a la última versión vigente en ISOLución al momento de la migración a MIOsoft.</p>	REVISÓ	APROBÓ	MARIA EUGENIA ANZOLA TAVERA Cargo: Profesional Universitario 11	SANDRA JIMENA ZULUAGA GARCIA Cargo: Director(a) de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo	ALEJANDRO TORRES PERICO Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	
REVISÓ	APROBÓ							
MARIA EUGENIA ANZOLA TAVERA Cargo: Profesional Universitario 11	SANDRA JIMENA ZULUAGA GARCIA Cargo: Director(a) de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo							
ALEJANDRO TORRES PERICO Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial								

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios						
	ASISTENCIA TECNICA EN PLANIFICACION TURISTICA						
	Código:	DO-PR-018	Versión:	00	Fecha:	12/06/2026	
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO					

9. FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:		Nombre:	Andres Torres	Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	Contratista OAPS	Cargo:		Cargo:	

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso