

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS  
2016-2018

Clave:FO-DT-16

Revisión 2

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO

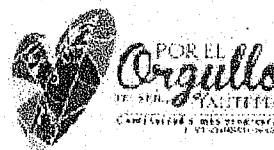
Pág. 1 de 28

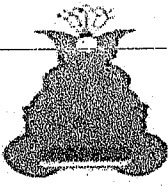
# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS.

## DIRECCIÓN DE TURISMO

### MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO 2016

Yautepec, Mor., Enero del 2016

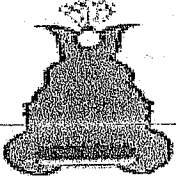


	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS 2016-2018	Clave:FO-DT-16
	MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO	Revisión 2
		Pág. 2 de 28

## II.- INDICE

Apartado	Consecutivo del Apartado	Página
PORTADA	I	1
INDICE	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN	IV	4
ÁREAS DE APLICACIÓN	V	5
RESPONSABLES	VI	6
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	VII	7
SÍMBOLOS UTILIZADOS	VIII	8
PROCEDIMIENTOS	IX	10
DIAGRAMAS DE FLUJO	X	12
DIRECTORIO	XI	25
HOJA DE PARTICIPACIÓN	XII	28


## III.- AUTORIZACIÓN

	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS 2016-2018	Clave:FO-DT-16
		Revisión 2
	MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO	Pág. 3 de 28

### III.- AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 41 fracciones I y XXVIII y 60 De la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente Manual de Política y Procedimiento de la Dirección de Planificación y Desarrollo, que establece su estructura de organización y las atribuciones de las áreas que la integran en el desempeño de las funciones y atribuciones asignadas.

ELABORO

  
**C. ERICK ALBERTO MARBÁN RIVERA**  
 DIRECTOR DE TURISMO MUNICIPAL  
 YAUTEPEC, MOR.  
 2016 - 2018

REVISÓ

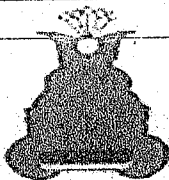
  
**C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ**  
 OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

  
**C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC

Fecha de Autorización	No. de Páginas
Enero 2016	28



	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS	Clave:FO-DT-16
	2016-2018	Revisión,2
	MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO	Pág. 4 de 28

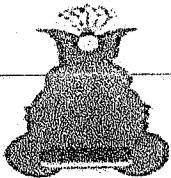
#### IV. INTRODUCCIÓN

El Turismo es uno de los sectores más importantes dentro de un municipio, estado o país ya que por medio de este podemos obtener múltiples recursos para el desarrollo del municipio, el turismo genera derrama económica dentro de una población, así como el desarrollo debido a que existen diferentes conceptos de turismo dentro de los cuales podemos encontrar el turismo de aventura, ecoturismo, turismo cultural, turismo rural, agroturismo, turismo de recreación, entre otros.

El turismo es un medio del cual se pueden generar proyectos que serán factibles en un largo plazo la mayoría de estos, pero con el tiempo tienen la ventaja de sustentables. Se puede impulsar este sector con ayuda de apoyos por parte de organismos gubernamentales generando mayor derrama económica dentro de un municipio y la creación de empleos.

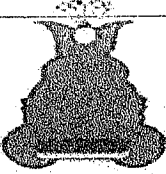
Por lo cual el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Turismo está elaborado con la intención de servir como un medio de información, que muestra las funciones, trámites y servicios que presta esta Dirección.

Así como deberá servir para que las personas interesadas en consultarlo observen detalladamente las actividades y los procedimientos a seguir, para el impulso del turismo, por lo cual se describe las actividades detalladas de cada una de los servidores público, para evitar duplicidad de funciones, y debe ser actualizado cada año.

	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS 2016-2018	Clave:FO-DT-16
	MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO	Revisión 2
		Pág. 5 de 28

## V.- ÁREAS DE APLICACIÓN

- ✓ Prestadores de Servicios Turísticos del Municipio
- ✓ Ciudadanos del Municipio de Yautepec.
- ✓ Turistas Nacionales o Internacionales.
- ✓ Grupos de Asociaciones Civiles y/o Colectivas que buscan el desarrollo del municipio a través del turismo.
- ✓ Municipios aledaños que buscan encontrar la competitividad de los municipios en el sector turístico.


	<b>H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS</b> 2016-2018	Clave: FO-DT-16
	<b>MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO</b>	Revisión 2
		Pág. 6 de 28

## VI.- RESPONSABLES

**DIRECTOR DE TURISMO.-** Se encarga de organizar la logística de cada uno de los eventos que se desarrollan dentro del municipio en cuestión turística, así como, de firmar los memorándums, oficios e invitaciones de capacitación a prestadores de servicios turísticos. Además de gestionar capacitaciones por medio la Secretaría de Turismo del Estado. Crear estrategias de promoción turística tomando en cuenta la oferta del municipio y demanda del turista. También le corresponde realizar el programa presupuestal anual (POA) de la Dirección de Turismo, manuales de políticas y organización e integración de la agenda desde local.

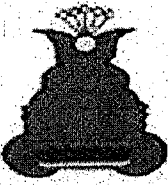
**SECRETARIA.-** Se encarga de redactar memorándums, oficios e invitaciones para los prestadores de servicios turísticos, además de convocatorias junto con el auxiliar para los concursos que se desarrollan dentro de cada evento, así también está encargada de archivar todos los documentos referentes a esta Dirección y tenerlos de manera digital.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-** Se encarga de llamar o entregar las invitaciones correspondientes a los prestadores de servicios turísticos del municipio sobre capacitaciones, archivar cualquier documento que emana de la coordinación de turismo, apoyar en la realización de los eventos dentro del municipio, coordinarse con las diferentes áreas comisionadas a participar en los eventos, promocionar al municipio mediante los trípticos, dar información a la ciudadanía sobre el inventario turístico del municipio




	<b>H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS</b> <b>2016-2018</b>	Clave:FO-DT-16
		Revisión 2
	<b>MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO</b>	Pág. 7 de 28

## VII.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN

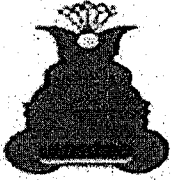
1. Atender de manera respetuosa y ética a los ciudadanos que acudan a la Dirección de Turismo;
2. No fumar dentro de la oficina;
3. Ser puntual en la hora de entrada a la oficina; así como tener disponibilidad de tiempo por necesidad del servicio;
4. Conducirse con lealtad, discreción y honestidad en los asuntos que tenga conocimiento;
5. Conducirse con amabilidad, respeto, propiedad hacia sus superiores, subordinados y compañeros de trabajo;
6. Acatar las instrucciones que reciban en forma inmediata;
7. Mantener los expedientes actualizados y en su caso, turnarlos para su archivo;
8. Informar toda acción o trámite ocurrido en la oficina, al jefe inmediato;
9. Horario de atención de las 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

	<b>H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS</b> 2016-2018	Clave:FO-DT-16
	<b>MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO</b>	Revisión 2
		Pág. 8 de 28

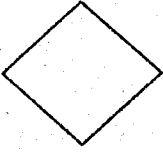
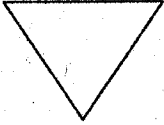
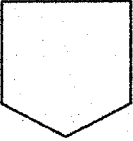
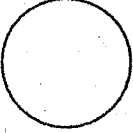
### XIII.- SÍMBOLOS UTILIZADOS

Símbolo	Representa
	<b>Inicio o termino:</b> Indica el principio o el fin del Flujo, puede ser acción o lugar; además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	<b>Actividad:</b> Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	<b>Documento:</b> Representa un documento en general que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.





### SÍMBOLOS UTILIZADOS

Símbolo	Representa
	<b>Decisión o alternativa:</b> Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	<b>Archivo:</b> indica que se guarda un documento en forma temporal o permanente.
	<b>Conector de página:</b> Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente.
	<b>Conector:</b> Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS  
2016-2018

Clave:FO-DT-16

Revisión 2

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO

Pág. 10 de 28

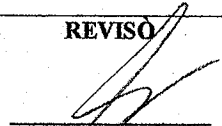
### IX.- PROCEDIMIENTOS

NO.	PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA	CLAVE	NO. PÁGINAS
1	CREACIÓN DE MODULOS DE INFORMACIÓN TURISTICA.	PR-CDMIF-01	11-13
2	REALIZACIÓN DE EVENTOS	PR-RDE-02	14-16
3	CAPACITACION PARA PERSONAL DEL AREA DE TURISMO Y PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS	PR-CPDATYPDST-03	17-19
4	ELABORACION DEL INVENTARIO TURISTICO	PR-EDIT-04	20-22

ELABORÓ

  
C. ERICK ALBERTO  
MARBAN RIVERA  
DIRECTOR DE TURISMO

REVISÓ

  
C. AGUSTIN  
CHAVARRIA GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
C. AGUSTIN ALONSO  
GUERRERIZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE  
YAUTEPEC

PORE EL  
**Orgullo**  
MUNICIPAL DE YAUTEPEC  
CARRERAS Y MANUTENCION  
AYUNTAMIENTO LOCAL



1).- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REHABILITACIÓN DE MÓDULOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

1. Propósito:

Se pretende lograr la rehabilitación de Módulos de Información y Promoción Turística que promuevan un mejor desarrollo turístico lo cual beneficia al Municipio de Yautepec tanto en lo económico como en el sector turismo.

2. Alcance:

Esta Dirección busca promover el turismo en coordinación con la Secretaria de Turismo del Estado de Morelos, promoviendo las artesanías, los lugares históricos, los lugares de recreación en el municipio, zona arqueológica, y estableciendo los prestadores de servicios que se tienen en el Municipio, para el fomento al turismo de manera gratuita, mediante trípticos, módulos de información turística, y aquellos eventos donde se pueda promover el Municipio.

3. Referencias:

- Ley de Desarrollo y Promoción al Turismo del Estado de Morelos.

4. Responsabilidades:


Director del área correspondiente.  
Auxiliares

5. Definiciones:

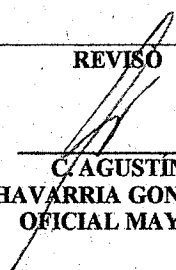
Ninguna


6. Método de trabajo: Descripción de actividades Diagrama de flujo.

ELABORÓ

  
ERICK ALBERTO  
MARBAN RIVERA  
DIRECTOR DE TURISMO

REVISÓ

  
AGUSTÍN  
CHAVARRIA GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR

  
AGUSTÍN ALONSO  
GUTIERREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL  
YAUTEPEC MORELOS  
2016 - 2018

POR EL  
*Orgullo*  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
YAUTEPEC MORELOS  
CONTRASTA Y MERECE  
ALTERNATIVAS



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: REHABILITACIÓN DE MODULOS DE INFORMACIÓN**  
**TURISTICA**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS Y COSTOS DEL TRAMITE
1	DIRECTOR DE TURISMO	Convocar a la ciudadanía y empresarios en general para que diseñen y distribuyan sus trípticos de información de sus servicios a través de los módulos de información y promoción del Turismo para la prestación de servicios de calidad y amabilidad, que tenemos en el Municipio de Yautepec. Además de coordinarse con el área de comunicación social para el diseño e impresión de trípticos con los recursos turísticos del municipio.	
2	COORDINADOR DE TURISMO	Llevar a cabo la asamblea donde se dan a conocer los programas y apoyos de Turismo que pueden ser aprovechados, así como pedir apoyo a FITUR para facilitar trípticos del Estado con sus respectivos atractivos turísticos, posteriormente se integra o crea el Módulo de Información y Promoción del Turismo.	
3	AUXILIAR	Solicitar los requisitos para integración del Módulo de Información y Promoción del Turismo, para poder gestionar el apoyo solicitado como son: Solicitud dirigida al Coordinador de Turismo.	
4	AUXILIAR	Revisar que se cumplan todos los requisitos solicitados para la integración del Módulo de Información y promoción Turística correspondiente.	

ELABORÓ


C. ERICK ALBERTO  
MARBAN RIVERA  
DIRECTOR DE TURISMO

REVISÓ

C. AGUSTIN  
CHAVARRIA GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
AGUSTIN ALONSO  
GUTIERREZ  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE  
YAUTEPEC, MORELOS  
2016 - 2018



	<b>H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS</b> <b>2016-2018</b>  <b>MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO</b>	Clave:FO-DT-16
		Revisión 2
		Pág. 13 de 28

**2).- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EVENTOS**

**1. Propósito:**

Se pretende incentivar el turismo dentro del Municipio de Yautepec, Mediante los diversos eventos como son: Día de muertos, Caravana navideña, Carnaval y mediante la realización de eventos turísticos, que beneficien a la población y al Municipio de Yautepec.

**2. Alcance:**

Realizar por lo menos tres eventos por año para incrementar la derrama económica dentro del municipio.

**3. Referencias:**

- Ley de Desarrollo y promoción al Turismo del Gobierno del Estado.

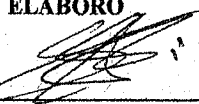
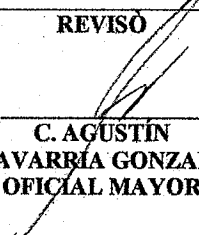


**4. Responsabilidades:**

Director del área correspondiente.  
Auxiliares

**5. Definiciones:**

Ninguna

**6. Método de trabajo: Descripción de actividades. Diagrama de flujo**

<b>ELABORÓ</b>  <b>C. ERICK ALBERTO MARBAN RIVERA DIRECTOR DE TURISMO</b>	<b>REVISÓ</b>  <b>C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZALEZ OFICIAL MAYOR</b>	 <b>AUTORIZO</b>  <b>AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC</b>
--	--	---





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: REALIZACION DE EVENTOS

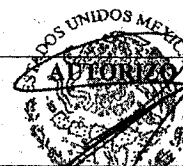
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS Y COSTOS DEL TRAMITE
1	DIRECCOR DE TURISMO	Revisar que se cumplan todos los requisitos solicitados para la integración del Módulo de Información y promoción Turística correspondiente. Coordinarse con las diferentes direcciones y áreas que participan en la realización de los eventos. Para la realización de diseños de promoción y difusión del evento	
2	COORDINADOR DE TURISMO	Lanzar las convocatorias mediante invitaciones para los ciudadanos que deseen participar en los diferentes concursos y desfiles que se llevan a cabo durante los Eventos.	
3	AUXILIAR	Realizar los contratos correspondientes a los artistas que participaran en las diferentes actividades durante los eventos.	

ELABORÓ

C. ERICK ALBERTO  
MARBAN RIVERA  
DIRECTOR DE TURISMO

REVISÓ

C. AGUSTIN  
CHAVARRIA GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR



C. AGUSTIN ALONSO  
H. GONZALEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE  
YAUTEPEC



POREL  
Orgullo  
MUNICIPAL  
YAUTEPEC  
Controlada y sus progresos  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS  
2016-2018

Clave:FO-DT-16

Revisión 2

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO

Pág. 15 de 28

4	AUXILIAR	Registro de participantes que entraran a los concursos y registro de carros y/o personas que participaran en los desfiles	HOJA DE REGISTRO
5	DIRECTOR DE TURISMO Y AUXILIARES	Cumplir con todas las actividades Y en coordinación con otras direcciones y cumplir con los registros de participantes en los eventos	

ELABORO

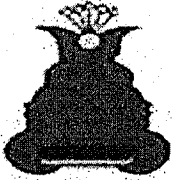
REVISO

C. ERICK ALBERTO  
MARBAN RIVERA  
DIRECTOR DE TURISMO

C. AGUSTIN  
CHAVARRIA GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR

C. AGUSTIN ALONSO  
CONSTITUCIONAL  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
YAUTEPEC, MOR.  
CONSTITUCIONAL DE  
2016-2018  
YAUTEPEC

POR EL  
**Orgullo**  
MUNICIPAL DE YAUTEPEC  
CONSTITUCIONAL DE 2016-2018



**3).- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL ÁREA DE TURISMO Y PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS**

**1. Propósito:**

Es capacitar al personal del área de Turismo del H. Ayuntamiento del Municipio así como de prestadores de servicios turísticos de Yautepec, para administrar, promover, difundir y orientar de la manera más eficiente a todos los Turistas que visiten nuestro Estado y en particular a nuestro Municipio.

**2. Alcance:**

Capacitar de manera gratuita, y por lo menos el 70% de prestadores de servicios turísticos del municipio y personas que tienen contacto directo con el turista y visitantes al municipio, esto permitirá que se difunda la información acerca de los atractivos turísticos con lo que cuenta el municipio de Yautepec, Morelos.

**3. Referencias.**

- Ley de Desarrollo y promoción al Turismo del Gobierno del Estado.

**4. Responsabilidades.**

Director del Área correspondiente.  
Auxiliares

**5. Definiciones.**

Ninguna

**6. Método de Trabajo.**

Descripción de actividades. Diagrama de flujo.

ELABORÓ

C. ERICK ALBERTO  
MARBAN RIVERA  
DIRECTOR DE TURISMO

REVISÓ

C. AGUSTÍN  
CHAVARRÍA GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
C. AGUSTÍN ALONSO  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
YAUTEPEC MUNICIPAL DE  
2016 YAUTEPEC

Orgullo  
DE MEXICO YAUTEPEC  
Cautivado y más progreso...  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS  
2016-2018

Clave:FO-DT-16

Revisión 2

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO

Pág. 17 de 28

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL ÁREA DE TURISMO Y PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS Y COSTOS DEL TRAMITE
1	DIRECTOR DE TURISMO	Invita al personal y empresarios para que aprovechen los diferentes cursos de capacitación que imparten diferentes instituciones de los gobiernos Estatal y Federal para la Promoción del Turismo.	
2	COORDINADOR DE TURISMO	Personal del área de Turismo recibe la solicitud por parte de los Empresarios donde mencionan el nombre del curso que requieren	
3	AUXILIAR	Se analiza la solicitud para ver qué curso requieren, para solicitarlo a la Dirección de capacitación del Gobierno del Estado.	
4	AUXILIAR	La Dirección de Capacitación hace la petición al organismo correspondiente, de acuerdo al curso solicitado.	

ELABORÓ

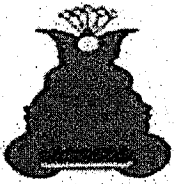
C. ERICK ALBERTO  
MARBAN RIVERA  
DIRECTOR DE TURISMO

REVISÓ

C. AGUSTÍN  
CHAVARRIA GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
C. AGUSTÍN ALONSO  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
YAUTEPEC MORELOS  
2016





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS  
2016-2018

Clave:FO-DT-16

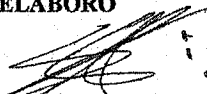
Revisión 2

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO

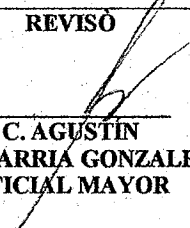
Pág. 18 de 28

5	<b>COORDINADOR DE TURISMO</b>	Recibe la respuesta indicando la fecha y la hora en que se llevará a cabo el curso, dando aviso al área de Turismo.	
6	<b>AUXILIAR</b>	El área de Turismo, avisa de manera verbal y telefónica a microempresarios de la fecha, hora y lugar en que se impartirá el curso, donde al inicio del mismo se elabora una lista de asistencia.	<b>FORMATO DE REGISTRO ESTAS CAPACITACIONES NO TIENEN COSTO LAS GESTIONA LA SECRETARÍA DE TURISMO</b>

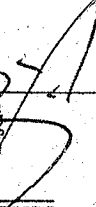
ELABORÓ

  
C. ERICK ALBERTO  
MARBAN RIVERA  
DIRECTOR DE TURISMO

REVISÓ


  
C. AGUSTIN  
CHAVARRIA GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR



  
C. AGUSTIN ALONSO  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
CONSEJERÍA MUNICIPAL DE  
2016-2018



PORE EL  
**Orgullo**  
YAUTEPEC  
CULTURA Y MANEJO DEL PATRIMONIO

	<b>H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS</b> <b>2016-2018</b>	Clave:FO-DT-16
		Revisión 2
		Pág. 19 de 28

**4).-NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INVENTARIO TURISTICO DEL MUNICIPIO.**

**1. Propósito:**

Es obtener los datos de establecimientos que ofrecen algún servicio turístico y atractivos turísticos que se encuentran dentro del municipio.

**2. Alcance:**

Realizar el levantamiento del inventario turístico de por lo menos el 90% de los atractivos turísticos y prestadores de servicios del municipio.

**3. Referencias:**

Ley de Desarrollo y promoción al Turismo del Gobierno del Estado.

**4. Responsabilidades:**


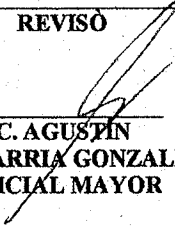
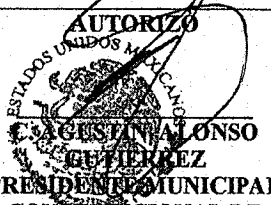
Coordinador del Área correspondiente.

Auxiliar

**5. Definiciones:**

Ninguno

**6. Método de Trabajo:** Descripción de actividades. Diagrama de flujo.

<b>ELABORÓ</b>  <b>C. ERICK ALBERTO MARBAN RIVERA</b> <b>DIRECTOR DE TURISMO</b>	<b>REVISÓ</b>  <b>C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ</b> <b>OFICIAL MAYOR</b>	<b>AUTORIZÓ</b>  <b>AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ</b> <b>PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL YAUTEPEC, MOR.</b>
--	--	---

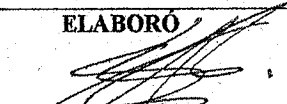
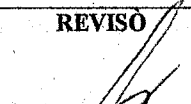

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
**AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL YAUTEPEC, MOR.**  
 2016 - 2018



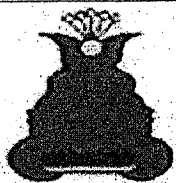


**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ELABORACIÓN DEL INVENTARIO TURISTICO DEL MUNICIPIO.**

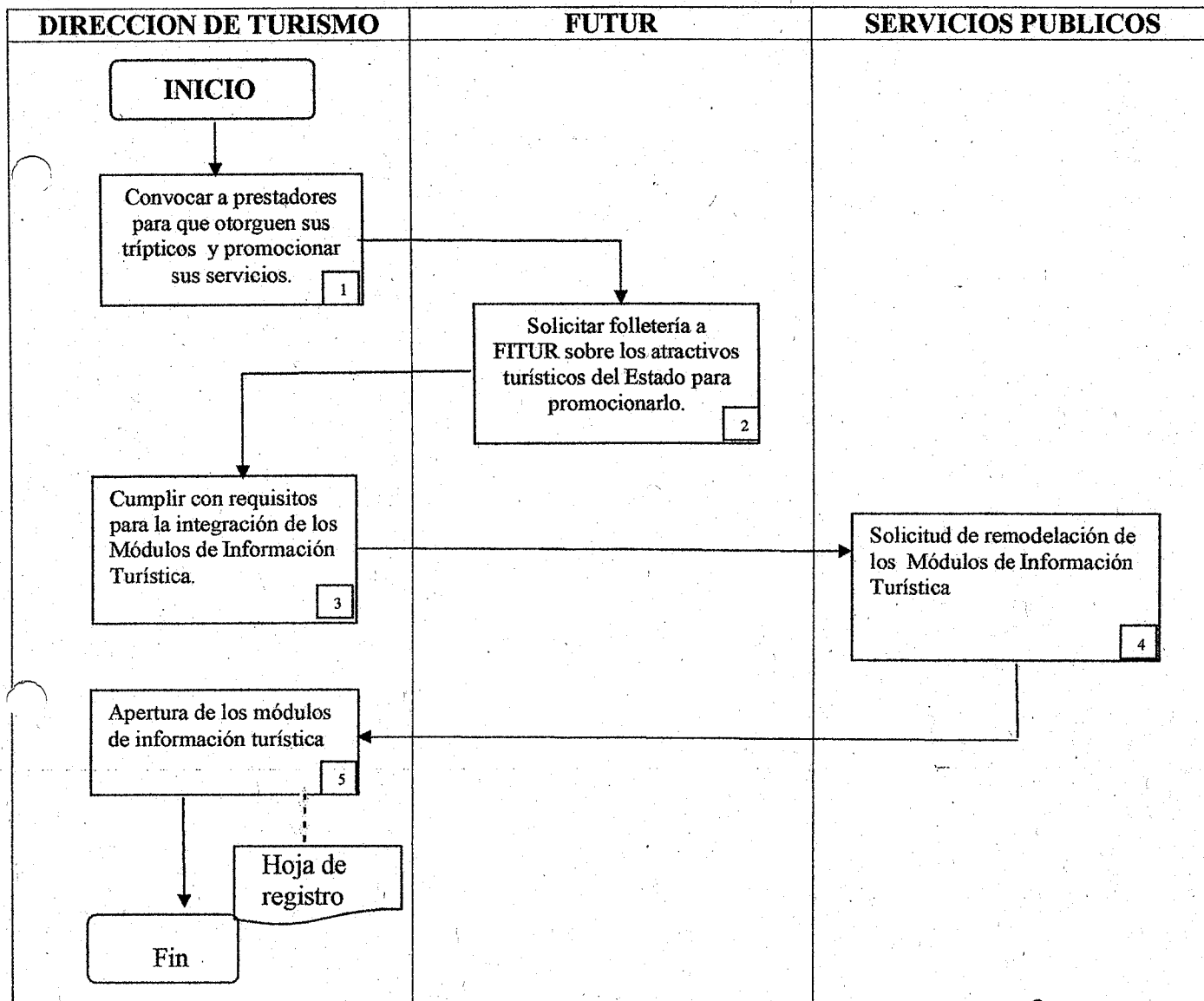
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS Y COSTOS DEL TRAMITE
1	COORDINADOR DE TURISMO	Hacer la invitación a los prestadores de servicios turísticos del municipio para hacer el levantamiento del inventario	
2	COORDINADOR DE TURISMO Y/O AUXILIAR	Hacer la visita correspondiente a instituciones educativas reuniones con ciudadanos que deseen participar en la realización del mismo.	
3	AUXILIAR	Dividir a las personas en grupos para cubrir diferentes lugares y llenar los formatos correspondientes.	FICHAS TECNICAS
4	AUXILIAR	Vaciar la información obtenida en el equipo de cómputo para tenerla a disposición de los prestadores de servicios turísticos	TRANSCRIPCION DE LAS FICHAS DE MANERA DIJITAL  SIN COSTO ALGUNO

<p>ELABORÓ</p>  <p>C. ERICK ALBERTO MARBAN RIVERA DIRECTOR DE TURISMO</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR</p>	 <p>C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIÓN DE YAUTEPEC MOR. 2016 - 2018</p>
--	--	---





**X.-DIAGRAMA DE FLUJO: REHABILITACIÓN DE MÓDULOS DE INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA**



ELABORO

**C. ERICK ALBERTO  
MARBAN RIVERA  
DIRECTOR DE TURISMO**

REVISO

**C. AGUSTÍN  
CHAVARRIA GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR**

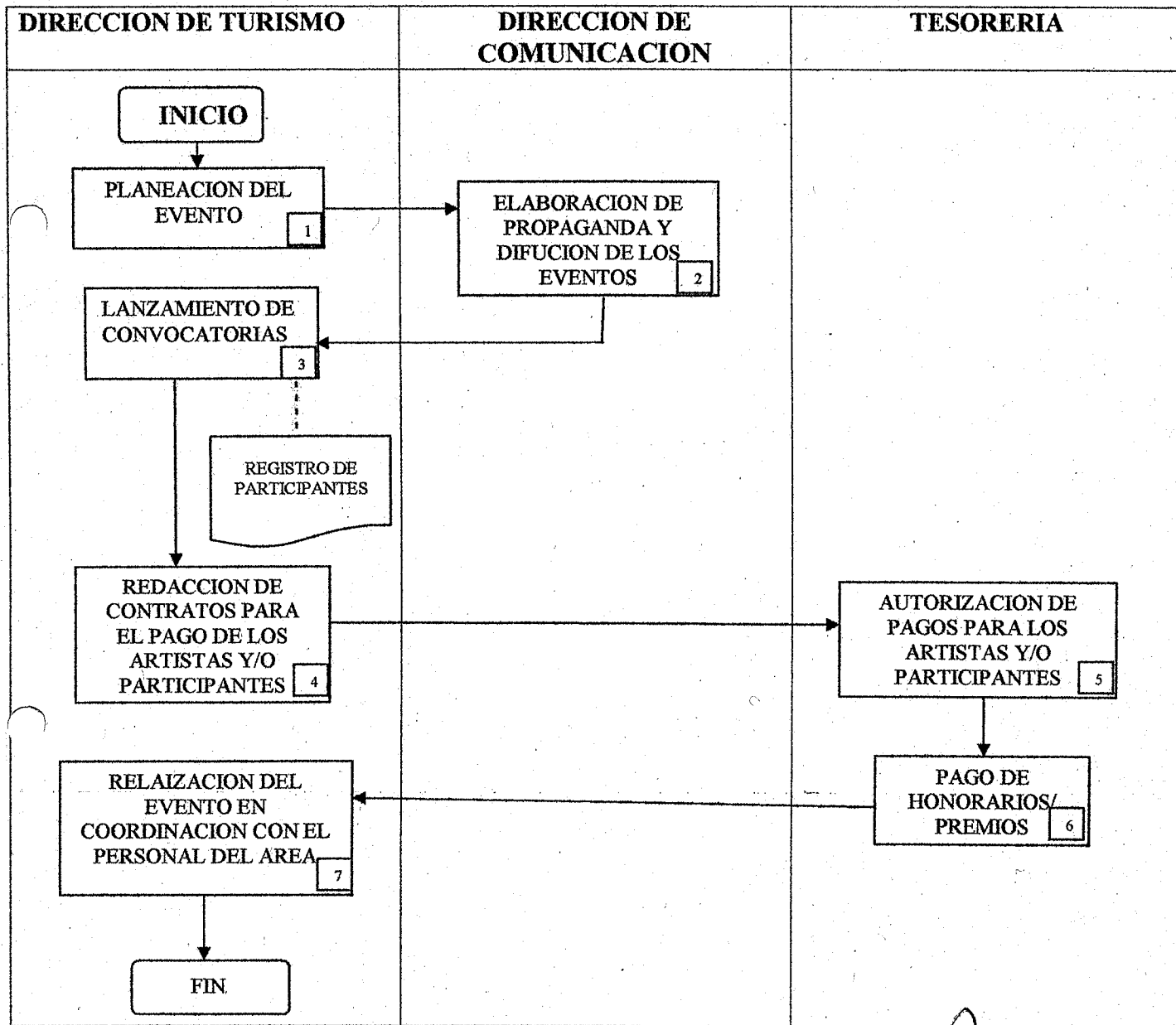


**C. AGUSTÍN ALONSO  
GUTIERREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE  
YAUTEPEC MOR.  
2016 - 2018**

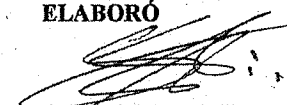





**X.- DIAGRAMA DE FLUJO: REALIZACIÓN DE EVENTOS**




ELABORÓ

  
**C. ERICK ALBERTO  
 MARBAN RIVERA  
 DIRECTOR DE TURISMO**

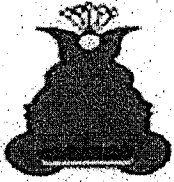
REVISÓ

  
**C. AGUSTIN  
 CHAVARRIA GONZALEZ  
 OFICIAL MAYOR**

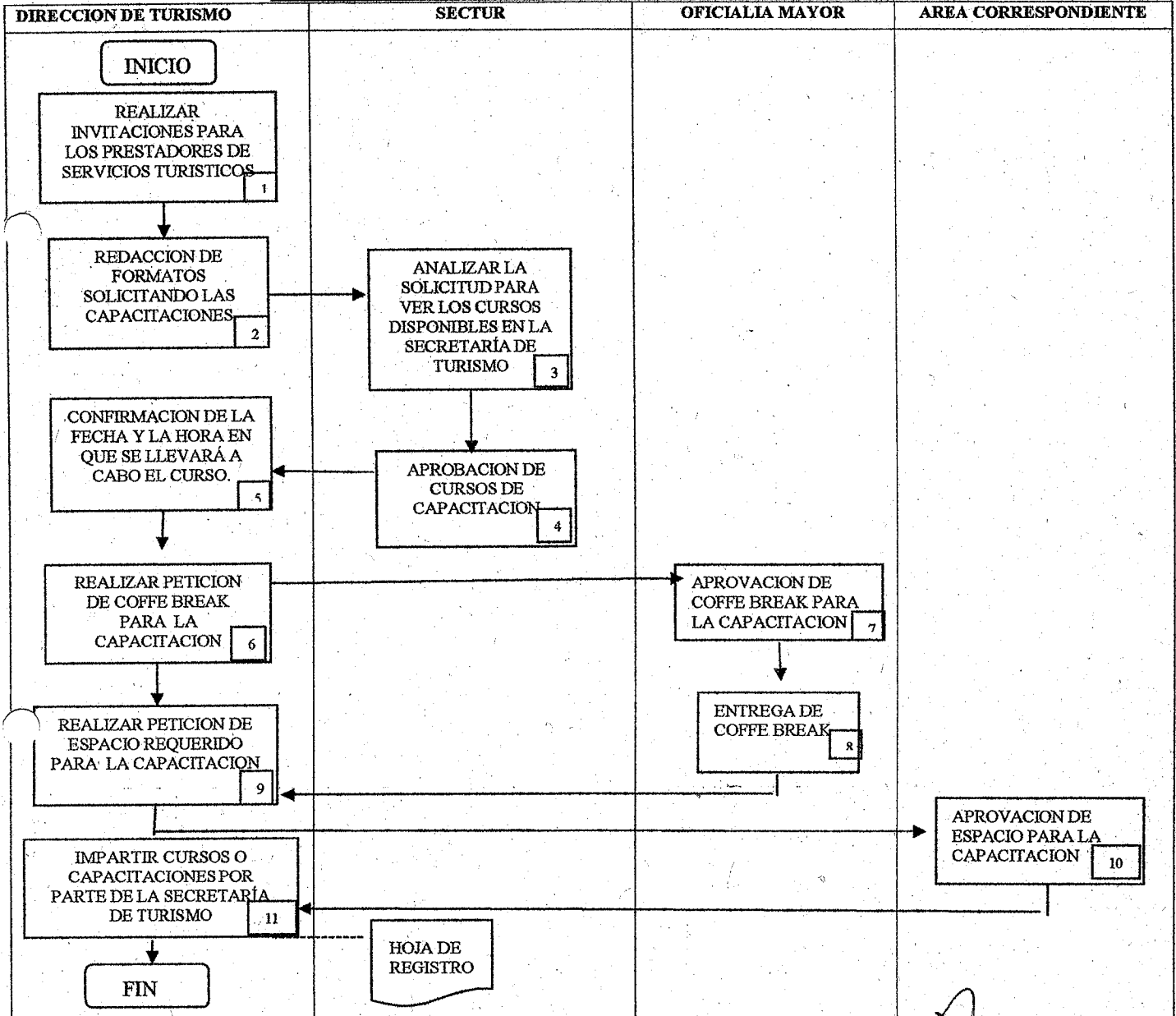
AUTORIZÓ

  
**AGUSTIN ALONSO  
 GUTIERREZ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 H. AYUNTAMIENTO  
 CONSTITUCIONAL DE  
 YAUTEPEC, MOR.**





**X.- DIAGRAMA DE FLUJO: CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL ÁREA DE TURISMO Y PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS**



**ELABORÓ**  
  
**C. ERICK ALBERTO MARBAN RIVERA**  
DIRECTOR DE TURISMO

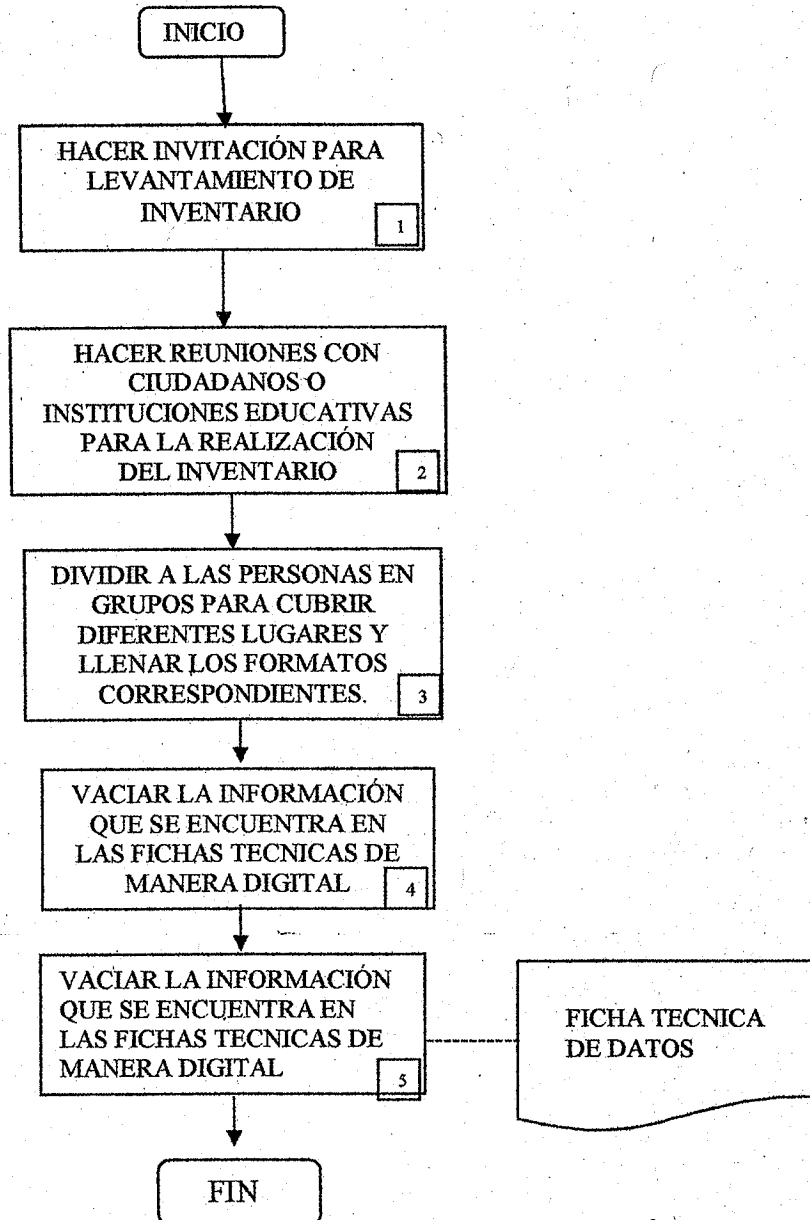
**REVISÓ**  
  
**C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ**  
OFICIAL MAYOR

**AUTORIZO**  
  
**C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE  
H. AYUNTAMIENTO  
YAUTEPEC  
YAUTEPEC, MOR.  
2016 - 2018





**X.- DIAGRAMA DE FLUJO: ELABORACIÓN DEL INVENTARIO TURISTICO DEL MUNICIPIO.**



<p>ELABORÓ</p> <p>C. ERICK ALBERTO MARBÁN RIVERA DIRECTOR DE TURISMO</p>	<p>REVISÓ</p> <p>C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR</p>	<p>AUTORIZÓ</p> <p>C. AGUSTIN ALONSO GUTIÉRREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC, MOR.</p>
--	--	--

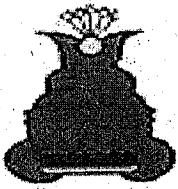






## XII.- DIRECTORIO

NOMBRE Y CARGO	TELEFONO	DIRECCION OFICIAL
ERICK ALBERTO MARBAN RIVERA	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
JHEERSON JASSIEL OVANDO GONZALEZ	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
ARTURO BLANCAS CAMACHO	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
CLARA RODRIGUEZ ALVAREZ	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
MA. GUADALUPE GONZALEZ JAHEN	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo



YESENIA ABIGAIL GONZALEZ BARRERA	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
EMILIO RODOLFO FRANCO CARRERA	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
ISMAEL PICASSO QUIROZ	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
ALEJANDRO RESENDIZ TORRES	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
MA. DEL CONSUELO BERTIN FLORES	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
JOSE JUAN GARCIA PINEDA	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo



MARIA LILYANA GARCIA PEREZ	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
EDUARDO NOBOAVILLANUEVA	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
TRICIA VALDEZ OLEA	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS  
2016-2018

Clave:FO-DT-16

Revisión 2

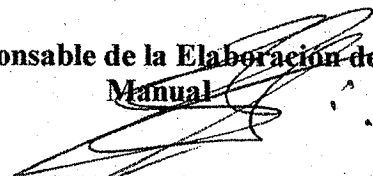
MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO

Pág. 28 de 28

### XIII.-HOJA DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE DE LOS/LAS PARTICIPANTES	PUESTO
PROF. ERICK ALBERTO MARBAN RIVERA	DIRECTOR DE TURISMMO
C.CLARA RODRIGUEZ ALVAREZ	SECRETARIA.

Responsable de la Elaboración del  
Manual

  
\_\_\_\_\_  
PROF. ERICK ALBERTO  
MARBAN RIVERA  
DIRECTOR DE TURISMO