MORELOS PODER EJECUTIVO | Secretaría de Turismo

VISTO BUENO

Manual de Políticas y Procedimientos Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico

MORELOS PODER EJECUTIVO

Cuernavaca, Mor., a 27 de marzo de 2014

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Políticas	V
Procedimientos	VI
Indicadores Clave de Desempeño	VII
Directorio	VIII
Colaboración	IX

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico, el cual contiene información referente a sus procedimientos y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo de Morelos vigente.
- Artículo 10 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo vigente;

AUTORIZÓ
C. Jaime Álvarez Cisneros
Secretario de Turismo

REVISÓ
Lic. Alejandro Armando Castañeda Cruz
Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico

APROBÓ
C. Carlos Riva Palacio Than
Secretario de Administración

VISTO BUENO
C. Arturo Albarrán Salazar
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 27 de marzo de 2014

Número de páginas: 32

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos es un instrumento técnico–administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

Este documento sirve para:

- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Políticas y Procedimientos está integrado por los siguientes apartados: autorización, políticas, procedimientos, indicadores clave de desempeño y colaboración.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

V.- POLÍTICAS

PROCEDIMIENTO: Elaboración del Proyecto de Rehabilitación de la Imagen Urbana de los Centros Históricos de los Municipios del Estado de Morelos

1. La Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico debe convocar a reunión a las autoridades del municipio beneficiado mediante oficio para determinar los alcances que se requieren para la elaboración del proyecto de Rehabilitación de la Imagen Urbana de los Centros Históricos de los Municipios del Estado de Morelos.

PROCEDIMIENTO: Señalización Turística de los atractivos, destinos y Sitios de interés turístico del Estado de Morelos

1. La Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico, debe mantener vigente la Señalización Turística de los atractivos, destinos y sitios de interés turístico del Estado de Morelos, por deterioro o solicitud de las autoridades Municipales del Estado de Morelos, siempre y cuando exista previo dictamen de la Secretaría de Comunicaciones y transportes.

VISTO BUENO

PROCEDIMIENTO: Rescate y Rehabilitación de la Imagen Urbana en los Centros Históricos en diferentes municipios del Estado de Morelos

1. La Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico, debe coordinar el Rescate y Rehabilitación de la Imagen Urbana en los Centros Históricos en el Estado de Morelos a solicitud de las autoridades Municipales, siempre y cuando estén ubicadas dentro de la poligonal de éste y previa autorización del Instituto de Antropología e Historia de no afectación de monumentos Históricos.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

VI.- PROCEDIMIENTOS

Se incluye dentro de este apartado las siguientes cédulas de proceso:

- Ninguna

Se documentan a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos:

Número de Procedimiento	Nombre	Clave	Pág.
1	Elaboración del Proyecto de Rehabilitación de la Imagen Urbana de los Centros Históricos de los Municipios del Estado de Morelos	PR-DGIET-SPT--01	7
2	Señalización turística de los atractivos, destinos y sitios de interés turístico del Estado de Morelos	PR-DGIET-SIET-01	8
3	Rescate y Rehabilitación de la Imagen Urbana en los centros históricos de los diferentes municipios del Estado de Morelos	PR-DGIET-SIET-02	8

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Actualización
0	N/A	Emisión	Emisión	27/marzo/2014

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del Procedimiento de Elaboración del Proyecto de Rehabilitación de la Imagen Urbana de los Centros Históricos de los Municipios del estado de Morelos.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo	01

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

1.- *Propósito*.-
Elaborar proyectos e integrar la documentación requerida para llevar a cabo la Rehabilitación de la Imagen urbana que permita el rescate de los Centros históricos de los Municipios del Estado de Morelos, de conformidad con los lineamientos aplicables, establecidos por las instancias correspondientes.

***2.- Alcance*:**
Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico
- Secretaría de Obras Públicas
- Autoridades de los municipios del Estado de Morelos

3.-Referencias:
Este procedimiento está basado en:

VISTO BUENO

- Ley de Obra pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos
- Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- Reglamento interior de la Secretaría de Obras Publicas

4.-Responsabilidades:

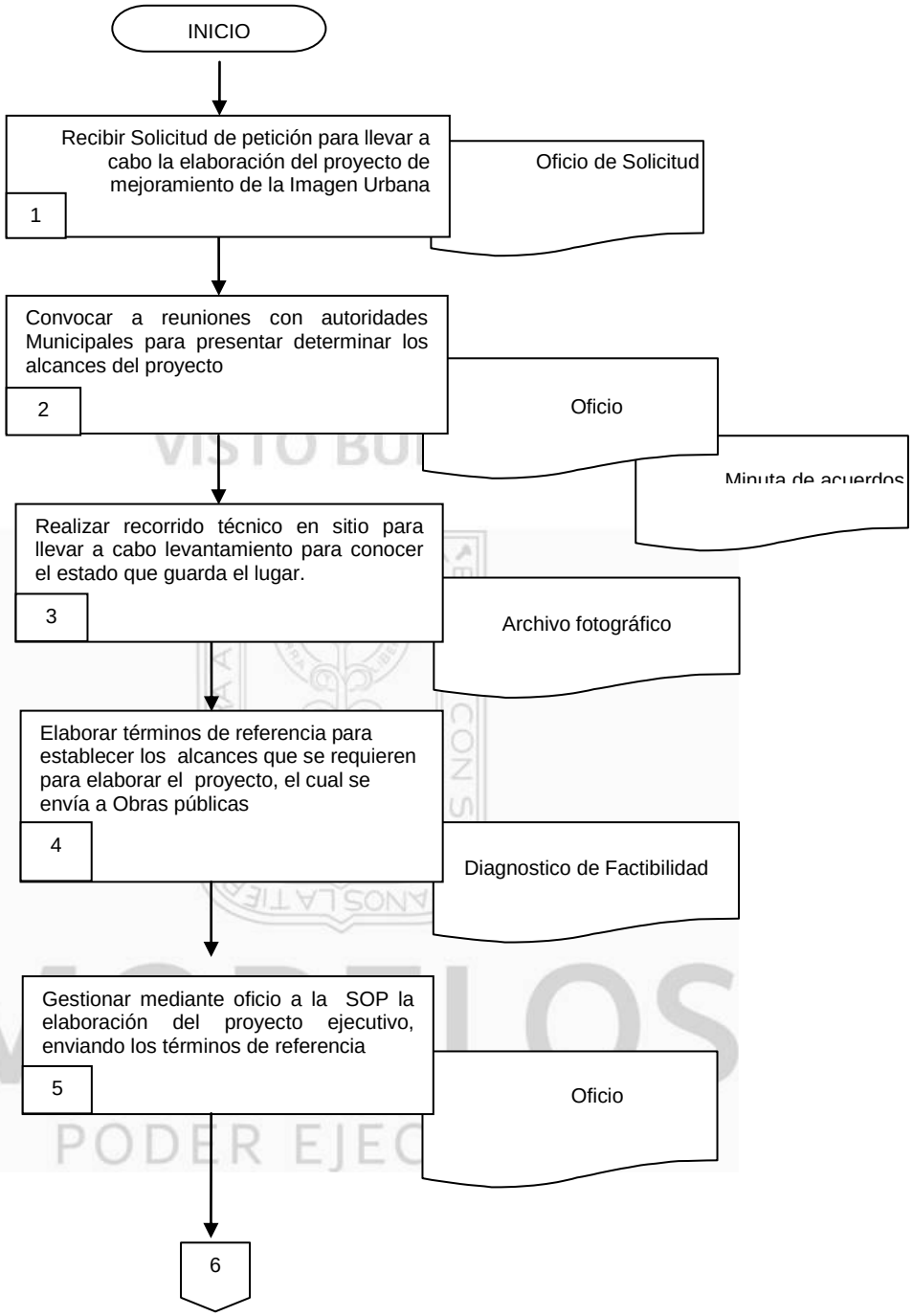
Es responsabilidad del Personal Técnico y de Apoyo el apegarse a lo establecido en este procedimiento.
Es responsabilidad del Subdirector de Proyectos Turísticos elaborar y mantener actualizado este procedimiento.
Es responsabilidad del Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

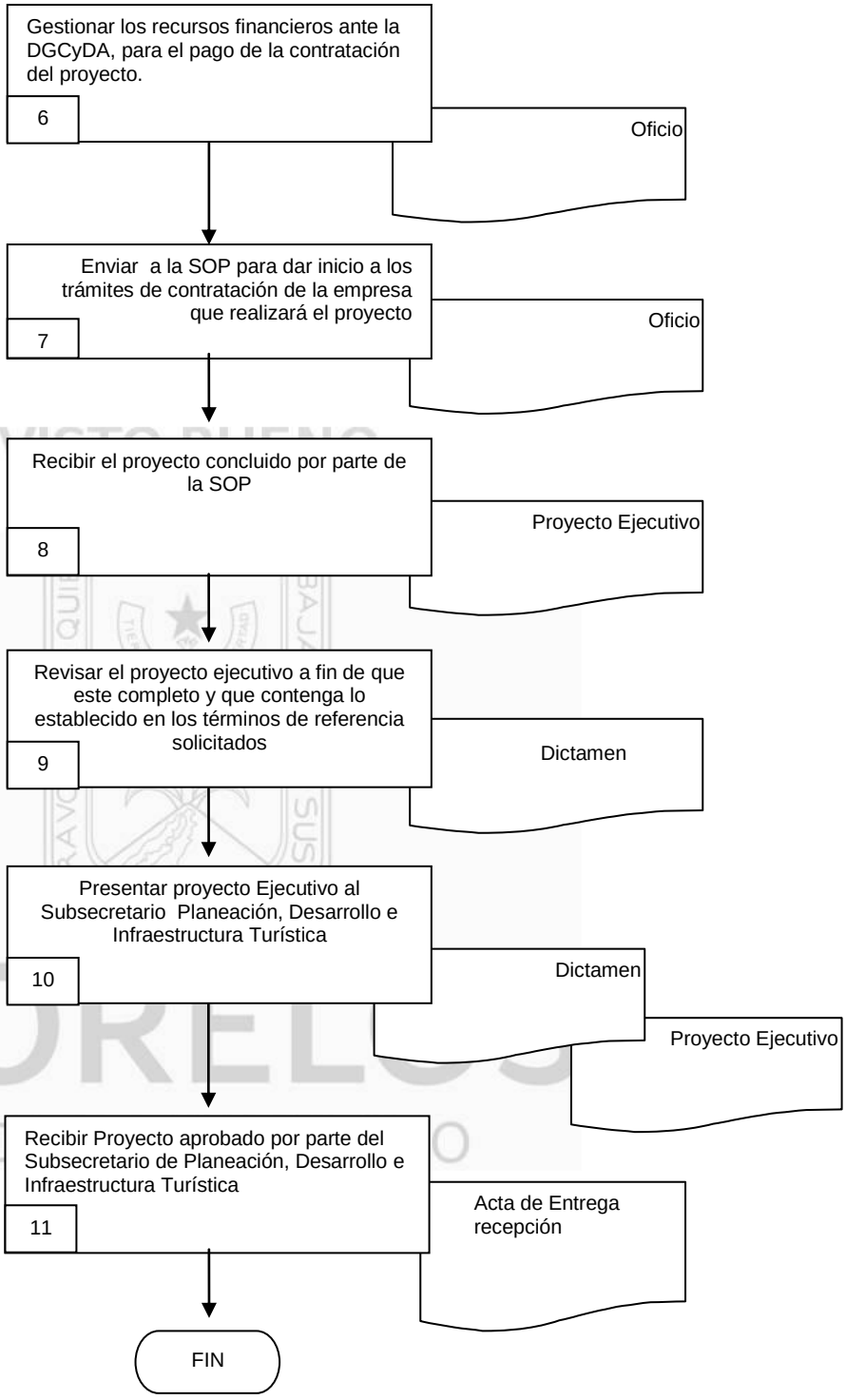
5.-Definiciones:
Ninguna.

6.-Método de Trabajo:

MORELOS
PODER EJECUTIVO

6.1 Diagrama de Flujo:




Gestionar los recursos financieros ante la DGCyDA, para el pago de la contratación del proyecto.
6
Oficio
Enviar a la SOP para dar inicio a los trámites de contratación de la empresa que realizará el proyecto
7
Oficio
Recibir el proyecto concluido por parte de la SOP
8
Proyecto Ejecutivo
Revisar el proyecto ejecutivo a fin de que este completo y que contenga lo establecido en los términos de referencia solicitados
9
Dictamen
Presentar proyecto Ejecutivo al Subsecretario Planeación, Desarrollo e Infraestructura Turística
10
Dictamen
Proyecto Ejecutivo
Recibir Proyecto aprobado por parte del Subsecretario de Planeación, Desarrollo e Infraestructura Turística
11
Acta de Entrega recepción
FIN

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico (DGIET)	Recibe por oficio del Subsecretario de Planeación, Desarrollo e Infraestructura Turística la Solicitud de las autoridades Municipales del Rescate y Rehabilitación de la Imagen Urbana en su localidad.	Oficio de Solicitud
2	DGIET	Convoca por oficio a reunión a las autoridades del municipio beneficiado, para determinar los alcances que se requieren para la elaboración del proyecto, llegando a acuerdos específicos en relación a los trabajos a realizar, misma que se documenta en Minuta de Acuerdo.	Oficio Minuta de Acuerdos
3	Subdirector de Proyectos Turísticos (SPT)	Realiza el recorrido en sitio del cual se realizará el Proyecto ejecutivo, para la para la elaboración del proyecto correspondiente.	Archivo Fotográfico
4	Jefe de Departamento de Desarrollo de Proyectos (JDDP)	Elabora términos de referencia para establecer los alcances requeridos para la elaboración del proyecto, el cuál es enviado a la Secretaría de Obras Públicas (SOP), para que sean presupuestados cada uno de los conceptos que se requieren.	Diagnóstico de Factibilidad
5	SPT	Gestiona mediante oficio a la SOP la elaboración del proyecto ejecutivo, enviando los términos de referencia con los alcances que se requiere contenga el proyecto.	Oficio
6	DGIET	Gestiona ante la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo la suficiencia presupuestal que emite la Secretaría de Hacienda, para que sea enviada a la Secretaria de Obras Públicas para que dé inicio a los trámites de contratación de la empresa que elaborará el proyecto.	Oficio
7	SPT	Envía oficio a la SOP para dar inicio a los trámites de contratación de la empresa que realizará el proyecto cuando se cuenta con la suficiencia presupuestal.	Oficio
8	DGIET	Recibe el proyecto concluido por parte de la SOP, para su presentación al Subsecretario de Planeación, Desarrollo e Infraestructura Turística para su visto bueno y autorización.	Proyecto Ejecutivo
9	SPT	Revisa el Proyecto Ejecutivo a fin de que se cumpla con lo solicitado en los términos de referencia establecidos para la emisión del dictamen correspondiente.	Dictamen
10	DGIET	Presenta proyecto Ejecutivo al Subsecretario de Planeación, Desarrollo e Infraestructura Turística junto con el Dictamen para su autorización.	Dictamen Proyecto Ejecutivo
11	DGIET	Recibe de manera oficial y mediante Acta de entrega recepción el Proyecto Ejecutivo por parte del Subsecretario de Planeación, Desarrollo e Infraestructura Turística. Con esta actividad se da fin al procedimiento.	Acta de entrega recepción

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Minuta de Acuerdos	Subdirector de Proyectos Turísticos	5 años
2	Dictamen	Subdirector de Proyectos Turísticos	5 años
3	Acta Entrega – Recepción	Subdirector de Proyectos Turísticos	5 años
4	Oficio de solicitud	Subdirector de Proyectos Turísticos	5 años
5	Oficio	Subdirector de Proyectos Turísticos	5 años
6	Archivo fotográfico	Subdirector de Proyectos Turísticos	5 años
7	Diagnóstico de factibilidad	Subdirector de Proyectos Turísticos	5 años
8	Proyecto Ejecutivo	Subdirector de Proyectos Turísticos	5 años

VISTO BUENO

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

MORELOS
PODER EJECUTIVO

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Actualización
0	-	Emisión	Emisión	15 de marzo 2004
1	Todas	Actualización de los procedimientos por cambio de claves al departamento que los realiza, así como el nombre del Director General	Actualización del Manual	9 de junio de 2005
2	Todas	Actualización de las fechas del Manual	Actualización del Manual	15 de junio de 2006
3	3	Modificación de fecha y nombre	Actualización del Manual	10 de agosto de 2007
4	Todas	Actualización de las fechas del Manual, modificación en el nombre de la Dirección General	Actualización del Manual	25 de agosto de 2008
5	3/8	Actualización de las fechas del procedimiento, firmas de autorización	Actualización del Manual	10 de septiembre de 2009
5	1,2,4-8	Actualización de las fechas del procedimiento, firmas de autorización	Actualización del Manual	09/julio/2010
6	3	Actualización de las fechas del procedimiento, firmas de autorización	Actualización del Manual	09/julio/2010
7	Todas	Actualización del procedimiento	Actualización del Manual	10/octubre/2011
8	Todas	Actualización del procedimiento	Actualización del Manual	27/marzo/2014

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del Procedimiento de Señalización Turística de los Atractivos, Destinos y Sitios de Interés Turístico del Estado de Morelos.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo	01

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

1.- *Propósito*.-
Gestionar ante las autoridades competentes la dotación de Infraestructura de señalamientos turísticos necesarios que permitan la fácil localización de los atractivos turísticos del Estado.

***2.- Alcance*:**
Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico.
- Dirección General de Caminos y Puentes de la Secretaría de Obras Públicas.

3.-Referencias:
Este procedimiento está basado en:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo
- Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos

4.-Responsabilidades:

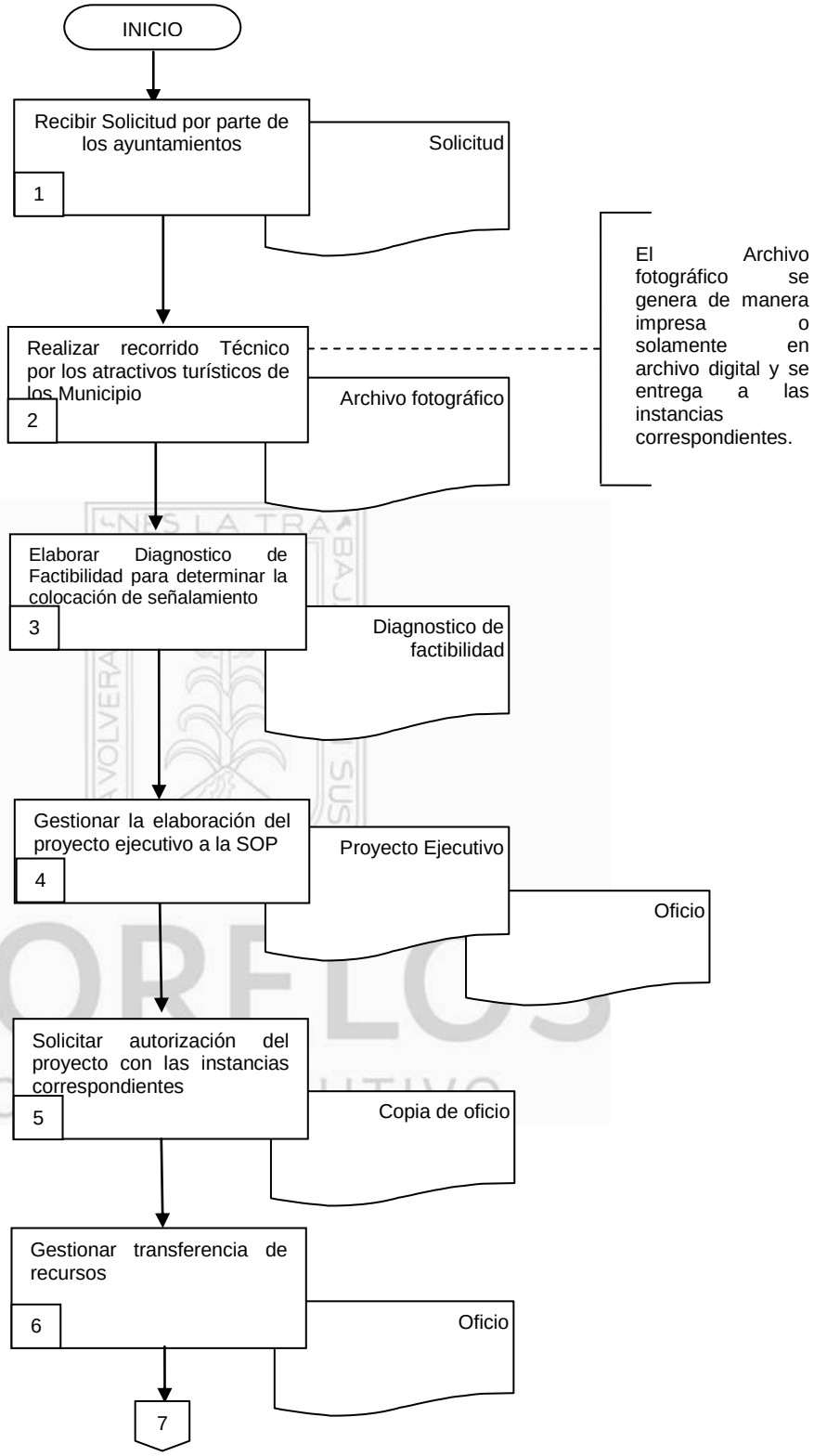
Es responsabilidad del Personal Técnico y de Apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.
Es responsabilidad del Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico elaborar y mantener actualizado este procedimiento.
Es responsabilidad del Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

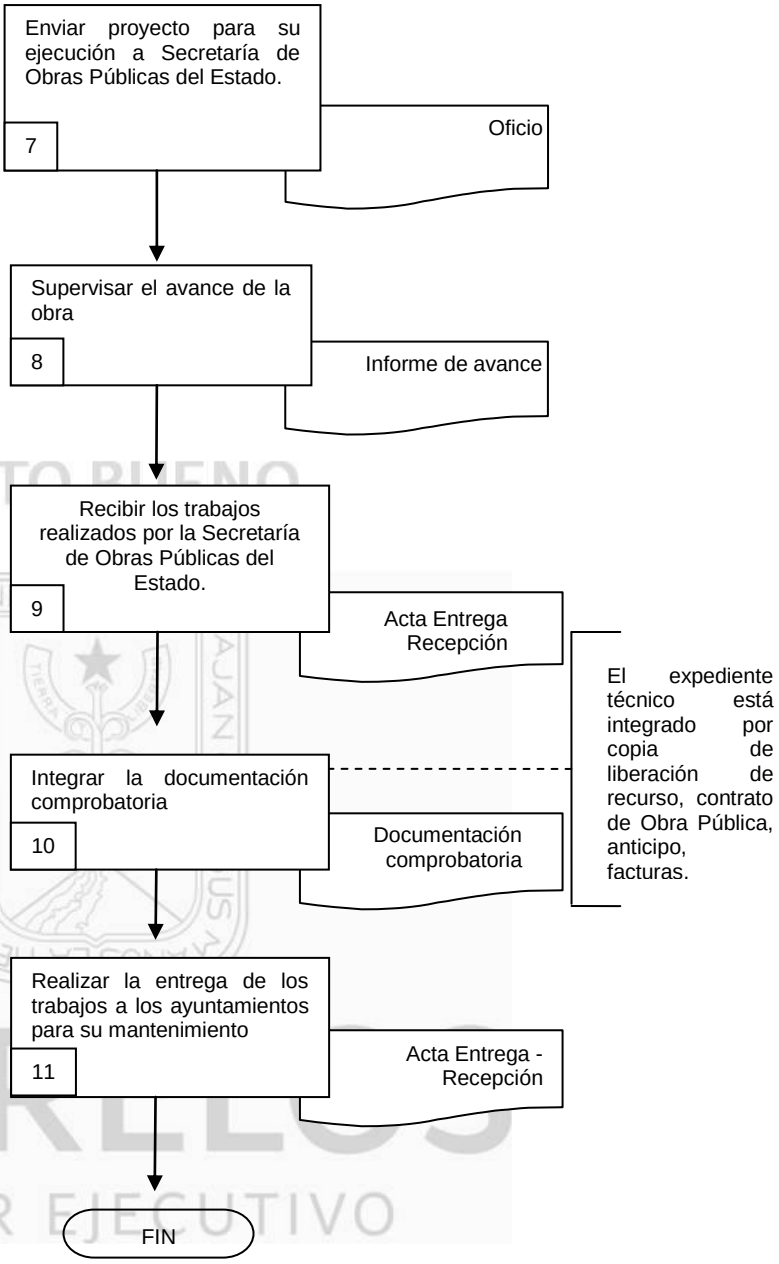
5.-Definiciones:
Ninguna

6.-Método de Trabajo:

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

6.1 Diagrama de Flujo:





VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico (DGIET)	Recibe del Subsecretario de Planeación, Desarrollo e Infraestructura Turística la solicitud de los Ayuntamientos del Estado de Morelos para colocar Señalización Turística y propone realizar un recorrido técnico en las localidades consideradas para el programa de Señalización Turística de los Atractivos, Destinos y Sitios de Interés Turístico del Estado de Morelos, y se turna al Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico para su seguimiento.	Solicitud
2	Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico (SIET)	Realiza recorrido levantando un reporte de información de los Municipios con las autoridades de los mismos, con el fin de identificar si los posibles puntos turísticos que se pretenden señalizar son factibles, tomando fotografías de los lugares visitados. **Nota:** El Archivo fotográfico se genera de manera impresa o solamente en archivo digital y se entrega a las instancias correspondientes.	Archivo fotográfico
3	DGIET	Elabora un diagnóstico de factibilidad del destino o atractivo turístico a Señalizar, en caso de no ser factible se informara a las autoridades municipales que no es factible el proyecto de señalización.	Diagnóstico de Factibilidad
4	DGIET	En caso de que sea factible elabora el Proyecto Ejecutivo de Señalización Turística de los atractivos, destinos y sitios de interés turísticos del estado y gestiona con autoridades municipales y estatales la realización del mismo y solicita mediante oficio a las instancias correspondientes autorización para la realización del Proyecto de Señalización Turística, dichas instancias serán Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos o la dirección de Caminos y Puentes de la Secretaría de Obras Públicas.	Proyecto Ejecutivo Oficio
5	DGIET	Gestiona en la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo de la Secretaria de Turismo, realizar la transferencia de los recursos a la Secretaría de Obras Públicas para que lleve a cabo la ejecución del proyecto, obteniendo copia del oficio donde se solicitó dicho movimiento.	Copia de oficio
6	DGIET	Envía mediante oficio el proyecto de señalización a la Secretaría de Obras Públicas para que realice el proceso de licitación y contratación para la ejecución del Proyecto.	Oficio
7	Jefe de Departamento Seguimiento de Obra (JDSO)	Supervisa el proceso de Señalización llevando un informe de avances de la obra en conjunto con personal de la Dirección General de Infraestructura y Servicios dependiente de la Secretaría de Obras hasta su conclusión.	Informe de avances

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
9	DGIET	Recibe copia del Acta de Entrega recepción por parte de la Secretaría de Obras Públicas del proyecto concluido.	Acta Entrega - Recepción
10	DGIET	Integra la documentación comprobatoria en el Expediente Técnico de recursos federales y estatales para enviarlo a la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo para que efectúe el cierre del ejercicio fiscal correspondiente y archiva copias de la documentación. **Nota**: El expediente técnico está integrado por copia de liberación de recurso, contrato de Obra Pública, anticipo, facturas.	Documentación comprobatoria
11	DGIET	Realiza Mediante Acta de Entrega Recepción, la entrega de trabajos concluidos al Ayuntamiento Municipal correspondiente. Con esta actividad se da fin al procedimiento.	Acta de Entrega Recepción

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Informes de Avances	Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
2	Proyecto Ejecutivo	Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
3	Solicitud	Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
4	Archivo Fotográfico	Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
5	Diagnóstico de Factibilidad	Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
6	Oficio	Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
7	Acta de Entrega Recepción	Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
8	Documentación comprobatoria	Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Actualización
0	-	Emisión	Emisión	15 de marzo 2004
1	Todas	Modificación de fechas	Actualización del Manual	15 de junio de 2006
2	3	Modificación de fechas y Nombres	Actualización del Manual	10 de agosto de 2007
3	Todas	Actualización de las fechas del Manual, modificación en el nombre de la Dirección General	Actualización del Manual	25 de agosto de 2008
4	3/	Actualización de las fechas del Manual, Modificación de fechas y firmas de autorización	Actualización del Manual	10 de septiembre de 2009
5	3	Actualización de las fechas del Manual, Modificación de fechas y firmas de autorización	Actualización del Manual	09/julio/2010
4	1,2,4-8	Actualización de las fechas del Manual, Modificación de fechas y firmas de autorización	Actualización del Manual	09/julio/2010
6	Todas	Actualización del procedimiento	Actualización del Manual	10/octubre/2011
7	Todas	Actualización del procedimiento	Actualización del Manual	27/marzo/2014

GOBIERNO MORELOS PODER EJECUTIVO

HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del Procedimiento de Rescate y Rehabilitación de la Imagen Urbana en los Centros Históricos de los diferentes Municipios del Estado de Morelos.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo	01

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

1.- *Propósito*.- Coordinar acciones con autoridades federales, Estatales y Municipales que promuevan el desarrollo turístico del estado para Mejorar la Imagen Urbana de los inmuebles comprendidos dentro de los centros históricos de cada municipio,

***2.- Alcance*:**
Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico
- Secretaría de Obras Públicas
- Autoridades de los municipios del Estado de Morelos

3.-Referencias:
Este procedimiento está basado en:

VISTO BUENO

- Ley de Obra pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos
- Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- Reglamento interior de la Secretaría de Obras Publicas

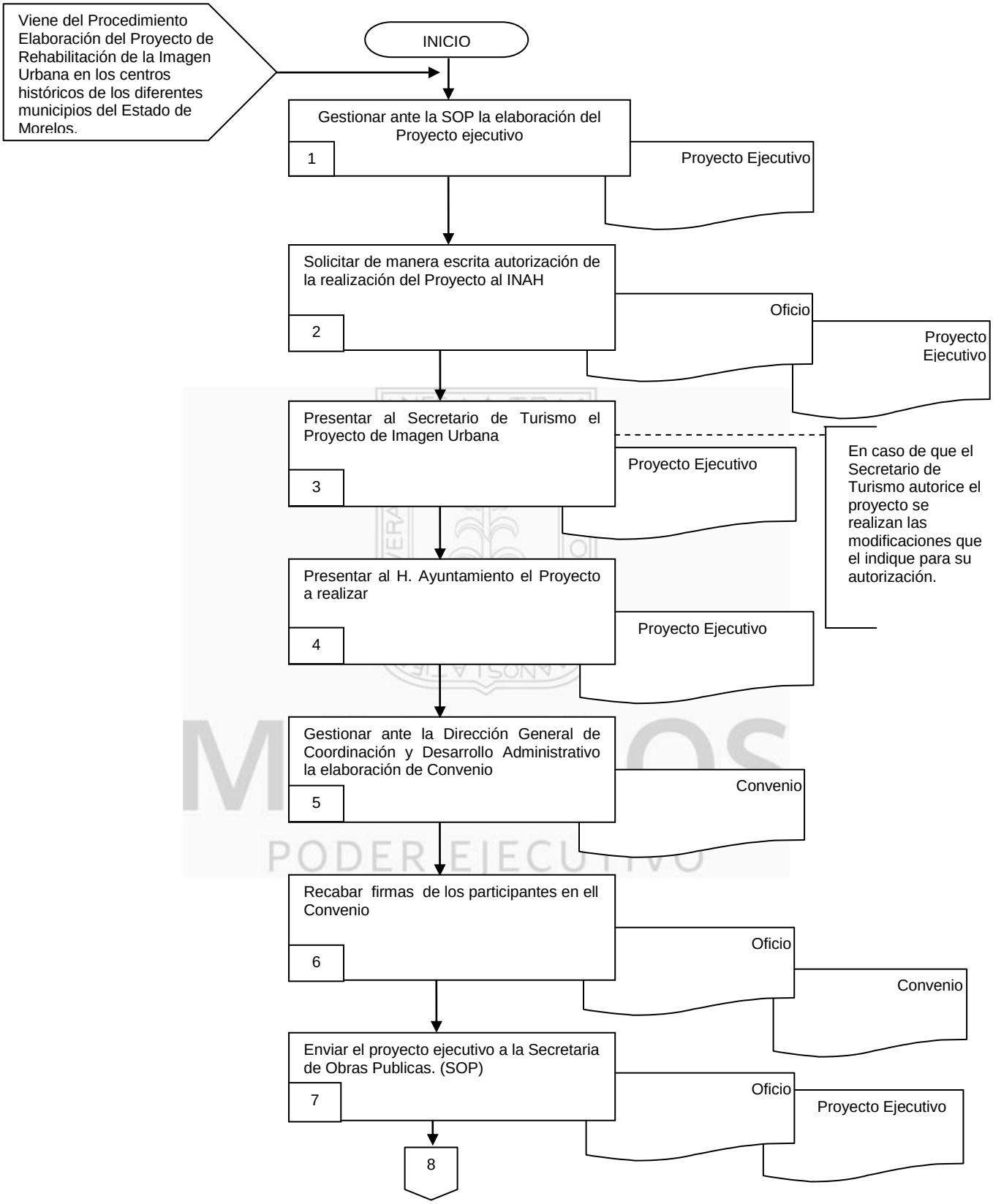
4.-Responsabilidades:
Es responsabilidad del personal Técnico y de apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.
Es responsabilidad del Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico revisar que se cumpla lo establecido en este procedimiento.

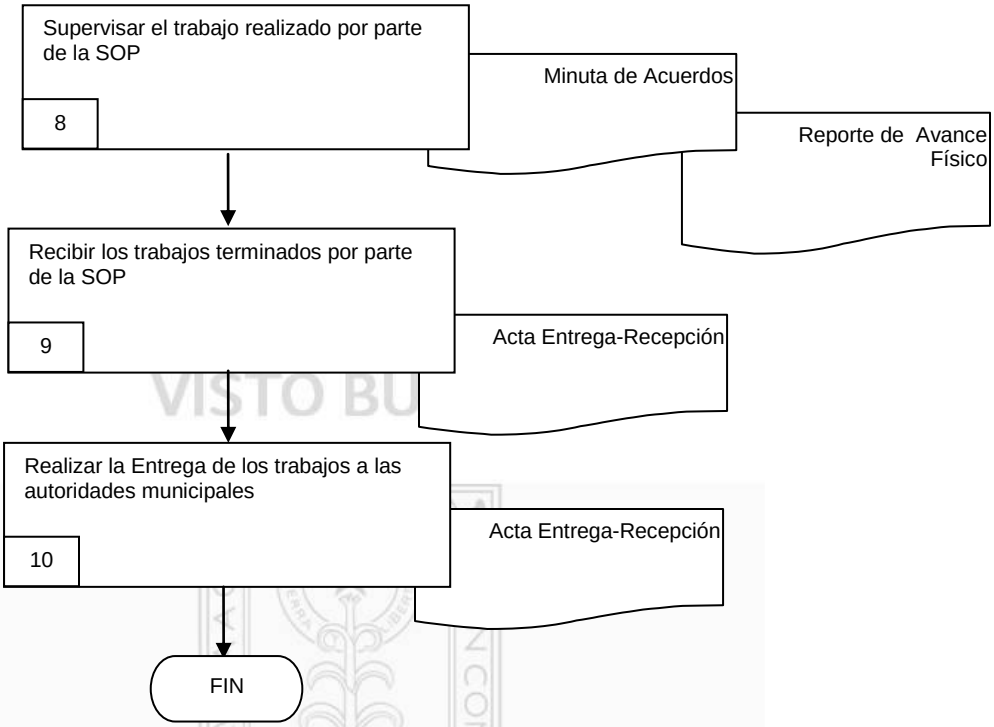
5.-Definiciones:
Ninguna

6.-Método de Trabajo:

MORELOS
PODER EJECUTIVO

6.1 Diagrama de Flujo:





VISTO BU
MORELOS
PODER EJECUTIVO

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico (DGIET)	Gestiona ante la Secretaría de Obras Publicas la elaboración del Proyecto ejecutivo de rescate y rehabilitación de la Imagen urbana del centro histórico de un Municipio. Viene del Procedimiento Elaboración del Proyecto de Rehabilitación de la Imagen Urbana en los centros históricos de los diferentes municipios del Estado de Morelos.	Proyecto Ejecutivo
2	DGIET	Solicita por oficio al Instituto Nacional de Antropología e Historia la autorización del Proyecto de Rescate y Rehabilitación de la Imagen Urbana de la Localidad, en base a la normatividad vigente y aplicable.	Oficio Proyecto Ejecutivo
3	DGIET	Presenta al Secretario de Turismo de Morelos el Proyecto Ejecutivo del Rescate y Rehabilitación de la Imagen Urbana de la localidad seleccionada para su autorización. **Nota**: En caso de que el Secretario de Turismo autorice el proyecto se realizan las modificaciones que el indique para su autorización.	Proyecto Ejecutivo
4	DGIET	Presenta ante las autoridades municipales del Estado de Morelos correspondientes, el Proyecto del Rescate y Rehabilitación de la Imagen Urbana, para su aprobación y conceso con el cabildo y la comunidad.	Proyecto Ejecutivo
5	Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico (SIET)	Gestiona en conjunto con la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo la elaboración del Convenio de Coordinación para la realización del proyecto, mismo que se celebrará con la Secretaría de Gobierno Morelos, la Secretaría de Obras Públicas, y Autoridades Municipales correspondientes.	Convenio
6	SIET	Envía Convenio elaborado para recabar las firmas de las autoridades que intervienen, una vez que ya ha sido firmado se procede a distribuir copias a cada una de las partes.	Oficio Convenio
7	SIET	Envía a través de oficio el proyecto Ejecutivo de Imagen Urbana a la Secretaría de Obras Públicas para su ejecución dependiendo la magnitud y dificultad de la obra.	Oficio Proyecto ejecutivo
8	Jefe de Departamento de Seguimiento de Obra (JDSO)	Supervisa el trabajo, realizando visitas técnicas al municipio en donde se está realizando el Proyecto Ejecutivo de rescate y rehabilitación de la imagen urbana, llevando consigo el catálogo de conceptos y Proyecto Ejecutivo para revisar el procedimiento constructivo de la obra hasta su conclusión, elaborando Minuta de Acuerdos y reportes de avances físicos de la obra, los cuales entrega al Director General.	Minuta de Acuerdos Reporte de avance físico

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
9	DGIET	Recibe por parte de la Secretaría de Obras Públicas el Acta de entrega recepción de los trabajos de Imagen Urbana realizados en el Municipio.	Acta de entrega Recepción
10	DGIET	Entrega a las autoridades Municipales el Acta de entrega Recepción de los trabajos realizados por parte de la Secretaría de Obras Públicas, de Rehabilitación de la Imagen Urbana en los Centros Históricos de los diferentes Municipios del Estado de Morelos para su resguardo y mantenimiento. Con esta actividad se da fin al procedimiento.	Acta de entrega Recepción

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Convenio	Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
2	Minuta de Acuerdos	Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
3	Actas de cabildo	Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
4	Acta Entrega – Recepción	Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
5	Oficio de solicitud	Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
6	Oficio	Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
7	Archivo fotográfico	Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
8	Diagnóstico de factibilidad	Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
9	Proyecto ejecutivo	Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años
10	Reporte de avance físico	Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico	5 años

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

VII.- INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar: Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico
Procedimiento Clave: Rescate y rehabilitación de la Imagen Urbana en los Centros Históricos de los diferentes municipios del Estado de Morelos, Elaboración del Proyecto de Rehabilitación de la Imagen Urbana de los Centros Históricos de los Municipios del Estado de Morelos

Denominación	Dimensión	Interpretación	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Proyectos de Imagen Urbana, Infraestructura y equipamiento turístico elaborados.	Eficiencia	A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de proyectos elaborados	Número de Proyectos elaborados /total de procedimientos solicitados * 100	Trimestral

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar: Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico
Procedimiento Clave: Señalización Turística de los atractivos, destinos y sitios de interés turístico del estado de Morelos

Denominación	Dimensión	Interpretación	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Porcentaje de obras realizadas de infraestructura turística	Eficiencia	A mayor valor del indicador, se incrementa el avance de obras realizadas de infraestructura turística en el estado, tales como: Pueblos Mágicos de Tepoztlán y Tlayacapan, elaboración de programas de desarrollo urbano turístico y ruta de los conventos.	Número de Obras realizadas /total de obras Programadas * 100	Mensual

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

VIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. Alejandro Armando Castañeda Cruz Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico	Directo: (777) 314-39-20 Conmutador: 314-38-72 Extensión: 140	Av. Morelos Sur # 187 Colonia Las Palmas, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62 050
Arq. Stephania Cerqueda Ocampo Subdirector de Infraestructura y Equipamiento Turístico	Conmutador: 314-38-72 Extensión: 142	Av. Morelos Sur # 187 Colonia Las Palmas, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62 050
C. Mario Alberto Flores Romero Subdirector de Proyectos Turísticos	Directo: 314-39-20 Conmutador: 329-22-00 Extensión: 2107	Calle Hidalgo No. 5 Col. Centro Cuernavaca, Morelos. C.P. 62 000
Arq. Miguel Ángel Romero del Razo Jefe de Departamento de Seguimiento de Obra	Conmutador: 314-38-72 Extensión: 144	Av. Morelos Sur # 187 Colonia Las Palmas, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62 050
C. Octavio Gallardo Perea Jefe de Departamento de Desarrollo de Proyectos	Conmutador: 314-38-72 Extensión: 143	Av. Morelos Sur # 187 Colonia Las Palmas, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62 050

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

IX.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Lic. Alejandro Armando Castañeda Cruz	Director General de Infraestructura y Equipamiento Turístico

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

C. Alma Karen Viveros Ocampo
Profesional Ejecutivo "E"
Asesor/a Designado/a

Lic. Claudia Luz Naranjo Juárez
Profesional ejecutivo B
Enlace Designado/a