



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS
2016-2018

Clave: FO-DDE-16

Revisión 2

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO

Pág. 1 de 45

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE
YAUTEPEC MORELOS.**

**DIRECCIÓN
DE
DESARROLLO ECONÓMICO.**

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO 2016

Yautepec, Mor., a Enero 2016





II.- INDICE

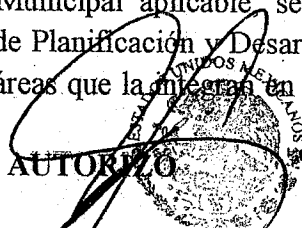
Apartado	Consecutivo del Apartado	Página
PORTADA	I	1
INDICE	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN	IV	4
ÁREAS DE APLICACIÓN	V	5
RESPONSABLES	VI	6
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	II	7
SÍMBOLOS UTILIZADOS	VIII	8
PROCEDIMIENTOS	IX	10
DIAGRAMAS DE FLUJO	X	13
DIRECTORIO	XII	44
HOJA DE PARTICIPACIÓN	XIII	45



III.- AUTORIZACIÓN

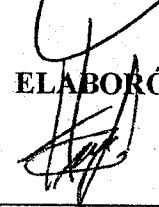
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 41 fracciones I y XXVIII y 60 De la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y demás normatividad 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.

AUTORIZÓ



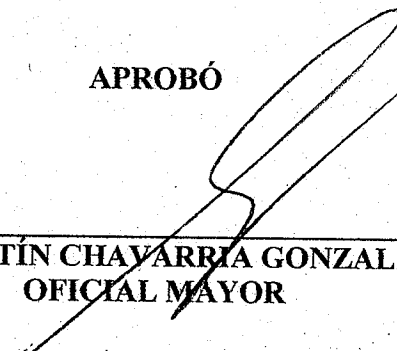
C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC
2016 - 2018

ELABORÓ



LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUÍZ
DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO

APROBÓ



C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ
OFICIAL MAYOR

Fecha de Autorización	No. de Páginas
Enero 2016	45





IV. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Políticas y Procedimientos, presenta un panorama general de las funciones, responsabilidades y procedimientos que se realizan dentro del área de la Dirección de Desarrollo Económico.

Este documento es de observancia general, es un medio de información y consulta de los distintos niveles que conforma la Administración Pública Municipal, dándole una formalidad a los diferentes niveles jerárquicos, nos ayuda a conocer que procedimientos administrativos y poder realizar los trámites y servicios que esta brinda, promoviendo el desarrollo y la inversión dentro del Municipio a las Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas.

Generando empleos a la población, brindando una mejor calidad de vida económica y social a los Yautepequenses, y apoyando a los emprendedores para la nueva creación de Empresas, la finalidad es apoyar a la población en general para que puedan salir adelante en su vida diaria.

Este manual es de consulta frecuente, debe ser actualizado cada año, para poder brindar una información actualizada de cómo, está conformado y si existen cambios.





V.- ÁREAS DE APLICACIÓN

- Población Desempleada Yautepequense.
- Pequeñas y Medianas Empresas.
- Población de Nuevos empresarios del Municipio.
- Artesanos del Municipio.
- Jóvenes Emprendedores del Municipio



VI.- RESPONSABLES

DIRECTOR: Realizar diagnósticos de la situación económica de la población para poder iniciar con estrategias y líneas de acción para promover el desarrollo económico del municipio, buscar el apoyo y propiciar la coordinación con dependencias Municipales, Estatales y Federales, así como con organismos del sector privado, a fin de promover la constitución y operación del desarrollo económico creando y fortaleciendo las MiPymes, a través de la suscripción de acuerdos de colaboración y convenios.

COORDINADOR: Establecer en conjunto con el Director planes de trabajo que propicien toda clase de actividades relacionadas con el crecimiento y fortalecimiento de las MiPymes, así como el fomento del autoempleo, haciendo en su caso las gestiones que se estimen pertinentes ante las autoridades Municipales, Estatales y Federales.

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS: Colaborar con la actividad operativa y administrativa de los planes de trabajo establecidos por el Director y los Coordinadores a fin de llevar a cabo las actividades establecidas. Colaborar con los Jefes de área y auxiliares en las actividades administrativas a fin de agilizar los trámites internos y externos relacionados con el área.





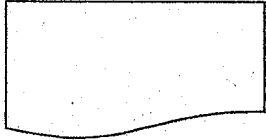
VII.- POLÍTICAS DE OPERACION

1. Cumplir las leyes y reglamentos de esta dependencia.
2. Gestionar apoyos ante las dependencias Municipales, Estatales, Federales y hacer caso a los procedimientos que así lo requiera.
3. Trato digno y amable hacia la ciudadanía.
4. Todas las solicitudes deberán ser atendidas, siempre dando una buena atención acorde a las necesidades del solicitante.
5. Todos los oficios que reciba la Dirección de Desarrollo Económico deberán contener el número de folio, fecha, hora y nombre de la persona que lo recibe.
6. Todos los oficios de petición dirigidos a esta coordinación, deberá contar con nombre, número de teléfono y domicilio de quien lo firma, así mismo se deberá anexar credencial de elector y oficio de agradecimiento.
7. En caso de solicitud de las comunidades de los diferentes programas que maneja esta área serán atendidos acorde a las necesidades prioritarias de cada una de las peticiones.
8. La Dirección deberá dar respuesta por escrito a todo oficio de petición en un término no mayor a 15 días a la fecha de su recepción.
9. Se encargará de supervisar que los trámites de apoyos, que sean en apego a la normatividad aplicable.
10. Se brinda el trámite o servicio en un horario de 08:00 a.m. a 03:00 p.m. de la tarde.



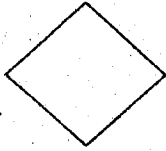
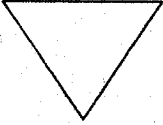
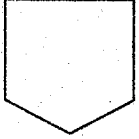
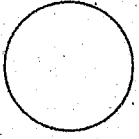


XIII.- SÍMBOLOS UTILIZADOS

Símbolo	Representa
	Inicio o termino: 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.
	Actividad: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	Documento: Representa un documento en general que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.



SÍMBOLOS UTILIZADOS

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



IX.- PROCEDIMIENTOS

NO.	PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA	CLAVE	NO. PÁGINAS
1	Creación de Talleres Sociales Modalidad CAE	PR-CTSMCAE-01	11-13
2	Creación de Talleres Sociales Modalidad CPL.	PR-CTSMCPL-02	14-16
3	Gestión de Recurso en Especie para Empezar un Negocio Programa FA (Fomento al Autoempleo).	PR-GREENPFA-03	17-19
4	Gestión de Financiamiento a MiPymes (Fondo Morelos).	PR-GFMIPYMES-04	20-22
5	Creación de la Bolsa de Trabajo	PR-CBT-05	23-25
6	Elaboración de Proyectos Productivos INAES	PR-EPPINAES-06	26-28
7	Elaboración de Proyectos Productivos SEDESOL.	PR-EPPSEDESOL-07	29-31
8	Elaboración de Proyectos Productivos Secretaría de Economía	PR-EPPSE-08	32-34
9	Operación de Recursos FAEDE (Fondo de Aportación Estatal Para el Desarrollo Económico)	PR-ORFAEDE-09	35-37
10	Fomento a la Incubación Empresarial	PR-FIE-10	38-40
11	Colaboración con la Iniciativa Privada, en el reclutamiento de su plantilla (Fomentando así el empleo formal).	PR-CIPRP-11	41-43

ELABORÓ

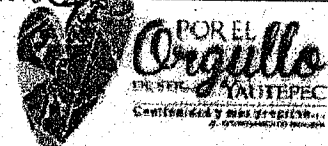
REVISÓ

AUTORIZÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO
C. AGUSTIN GONZALEZ GUTIERREZ.
YABRESIDENTE MPAL.
2016





**1).- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE TALLERES SOCIALES
MODALIDAD CAE (CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO).
PR-CTSMCAE-01**

1. Propósito:

Se pretende lograr la generación de empleos y autoempleos, para obtener un mejor desarrollo tanto en lo económico como en lo social de la ciudadanía Yautepequense.

2. Alcance:

Este procedimiento en el área de Desarrollo Económico Municipal, es a través de la gestión ante el Servicio Nacional del Empleo, de manera gratuita y al alcance de la ciudadanía en general Yautepequense, con el fin de mejorar su calidad de vida económica.

3. Referencias

- Ley de Fomento Económico para el Gobierno del Estado.
- Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.

4. Responsabilidades:

Director y/o Coordinador del área correspondiente.

5. Definiciones.

CAE: Capacitación para el Autoempleo

SNE: Servicio Nacional del Empleo.

SNE – 01: Clave del Formato de registro.

6. Método de trabajo.

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

ELABORÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO.

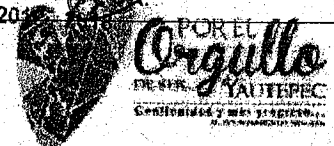
REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.

2016





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: CREACIÓN DE TALLERES SOCIALES MODALIDAD CAE (CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO). PR-CTSMCAE-01

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director	Convocar al equipo de trabajo para desarrollar la convocatoria, determinar actividad, requisitos y alcances y así evitar el oficio de solicitud al Servicio Nacional de Empleo.	Convocatoria (Gratuito)
2	Director/ Coordinador	Enviar solicitud al Servicio Nacional de Empleo, con el fin de que sea aprobado el taller de capacitación para el municipio.	Envío de Solicitud (Gratuito)
3	Coordinado y/o Auxiliar	Una vez aprobado, proporcionar la convocatoria a la Dirección de Comunicación Social con la finalidad de que sea publicada en los diferentes medios del municipio determinado la fecha de reclutamiento y requisitos para registro.	Publicación de la Convocatoria (Gratuito)
4	Coordinador y/o Auxiliar	Registrar a los solicitantes verificando que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.	Requisitos (Gratuitos)
5	Coordinador	Envía el expediente debidamente requisitado, Servicio Nacional de Empleo.	Expediente
6	Coordinador SNE	Iniciar la captura en el sistema del SNE, SISPAEW. Una vez capturados en sistema y registrada la acción, se establecerá fecha de inicio no mayor a 5 días después del registro de la acción.	Captura
7	Coordinador	Establecida la fecha de inicio, buscar instalaciones públicas donde se pueda brindar la capacitación, girar oficio de petición.	Tramite administrativo interno (oficio/gratuito)
8	Director/Coordinador	Inauguración del curso	Sin documento (gratuito)
9	Contraloria Estatal y Coordinador	Pago de beca a los beneficiarios	Sin Documento (gratuito)
10	Director	Clausura de cursos y entrega de constancias	Sin documento (Gratuito)

ELABORÓ

LAG. MA. GUAYALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

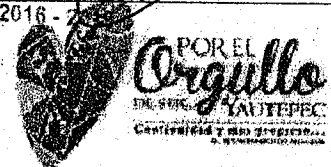
REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR



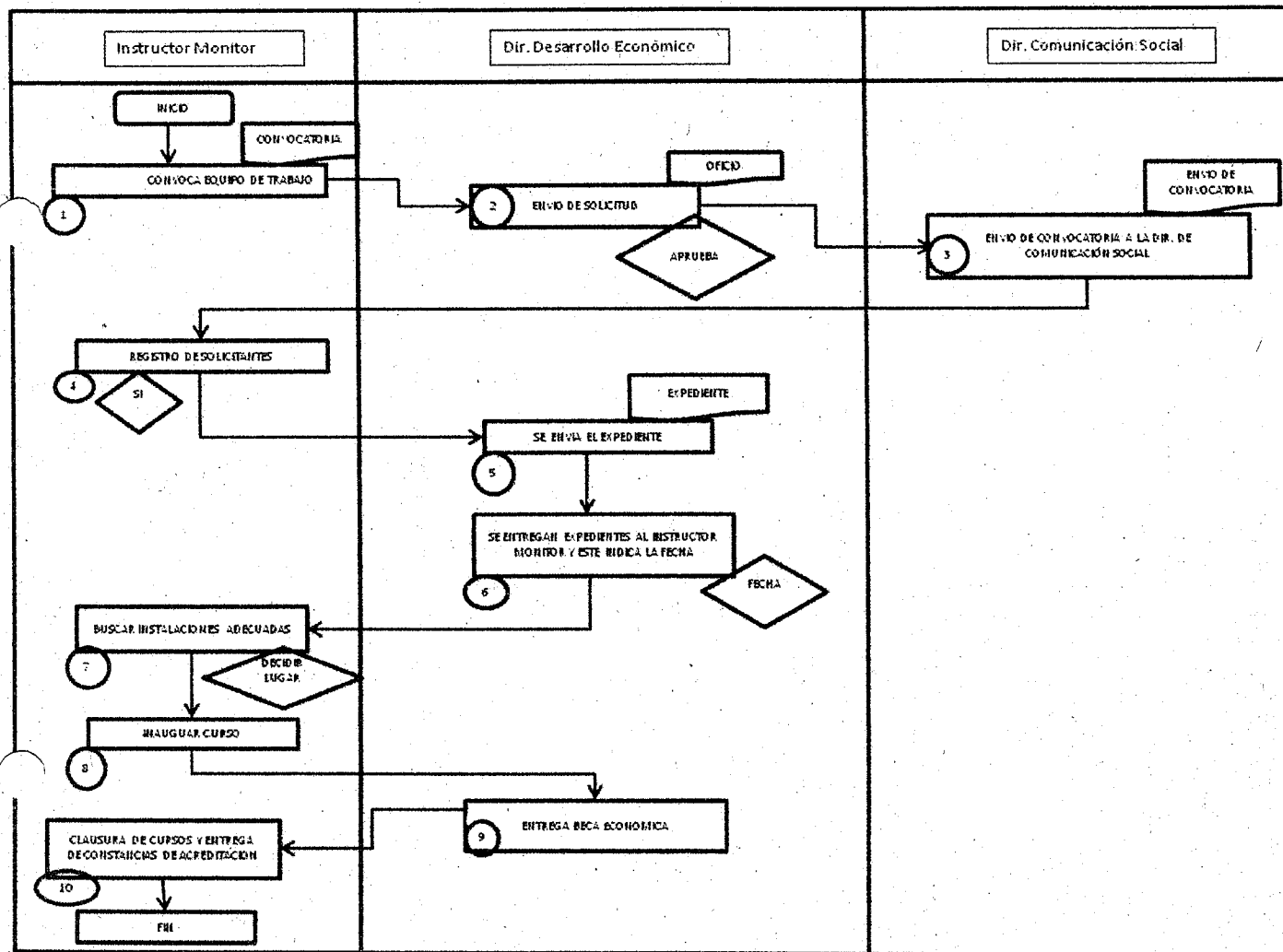
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE TEMPORAL.
YAUTEPEC, MOR.

2016 - 2018





**X.-DIAGRAMA DE FLUJO: CREACIÓN DE TALLERES SOCIALES MODALIDAD CAE
(CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO).
PR-CTSMCAE-01**



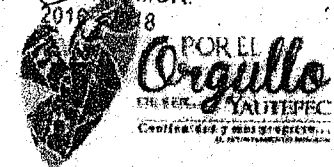
ELABORÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAYARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AUTORIZO
 C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
 PRESIDENTE MUNICIPAL.
 YAUTEPEC, MOR.
 2018





**2).- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE TALLERES SOCIALES
MODALIDAD CPL (CAPACITACIÓN PARA EN LA PRACTICA LABORAL)
PR-CTSMCPL-02**

1. Propósito:

Se pretende lograr que la ciudadanía Yautepequense ejerza su oficio o profesión, para obtener un mejor desarrollo económico y una mejor estabilidad social.

2. Alcance:

Este procedimiento en el área de Desarrollo Económico Municipal es en coordinación con el Servicio Nacional del Empleo, para brindar de manera gratuita y con una remuneración económica a los practicantes, con el fin de mejorar la economía Yautepequense.

3. Referencias:

Ley de Fomento Económico para el Gobierno del Estado.

Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.

4. Responsabilidades:

Director y/o Coordinador del área correspondiente.

5. Definiciones:

CPL: Capacitación en la Practica Laboral.

SNE: Servicio Nacional del Empleo.

SNE - 01: CLAVE del Formato de registro.

6. Método de trabajo:

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

ELABORÓ

REVISÓ

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AUTORIZO

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
CORRESPONDIENTE MPAL.
YAUTEPEC, MORELOS
2016 - 2018

2016 - 2018

POR EL
Orgullo
YAUTEPEC
COPACACIENSA Y DESARROLLO
MUNICIPAL



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: CREACIÓN DE TALLERES SOCIALES
MODALIDAD CPL (CAPACITACIÓN PARA EN LA PRACTICA LABORAL)
PR-CTSMCPL-02**

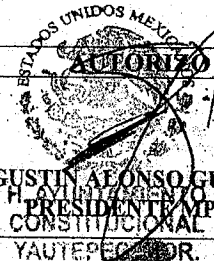
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Instructor Monitor del SNE	El instructor indica los cursos CPL autorizados para el municipio.	Hoja de registro (Gratis)
2	Director / Coordinador	Generar convocatoria acorde a los datos proporcionados por el instructor monitor.	Convocatoria (Gratis)
3	Coordinador / Auxiliar	Una vez aprobado, proporcionar la convocatoria a la Dir. de Comunicación Social con la finalidad de que sea publicada en los diferentes medios del municipio determinando la fecha de reclutamiento y requisitos para registro.	Publicación de la convocatoria (Gratis)
4	Coordinador / Auxiliar	Registrar a los solicitantes verificando que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.	Requisitos (Gratis)
5	Coordinador	Entregar el expediente al instructor monitor	Expediente
6	Instructor del SNE	Indicar fecha de inicio	Hoja de captura
7	Auxiliar	Establecida la fecha de inicio, buscar instalaciones públicas donde se puedan brindar la capacitación, girar oficio de petición.	Trámite administrativo interno (Oficio)
8	Director / Instructor	Teniendo las instalaciones, dar inaugurado el curso (Estableciendo fecha de inicio y termino, duración de los cursos 1mes a partir de la fecha de arranque)	Sin documento (Gratis)
9	Coordinador del SNE	20 Días hábiles posteriores a la fecha d inicio y termino, duración	Hoja de pago beca económica (Gratis)
10	Director / Coordinador	Clausura de curso y entrega de constancias de acreditación.	Constancia (Gratis)

ELABORÓ

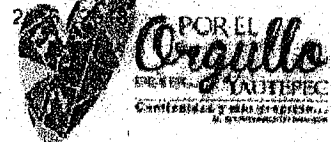
LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

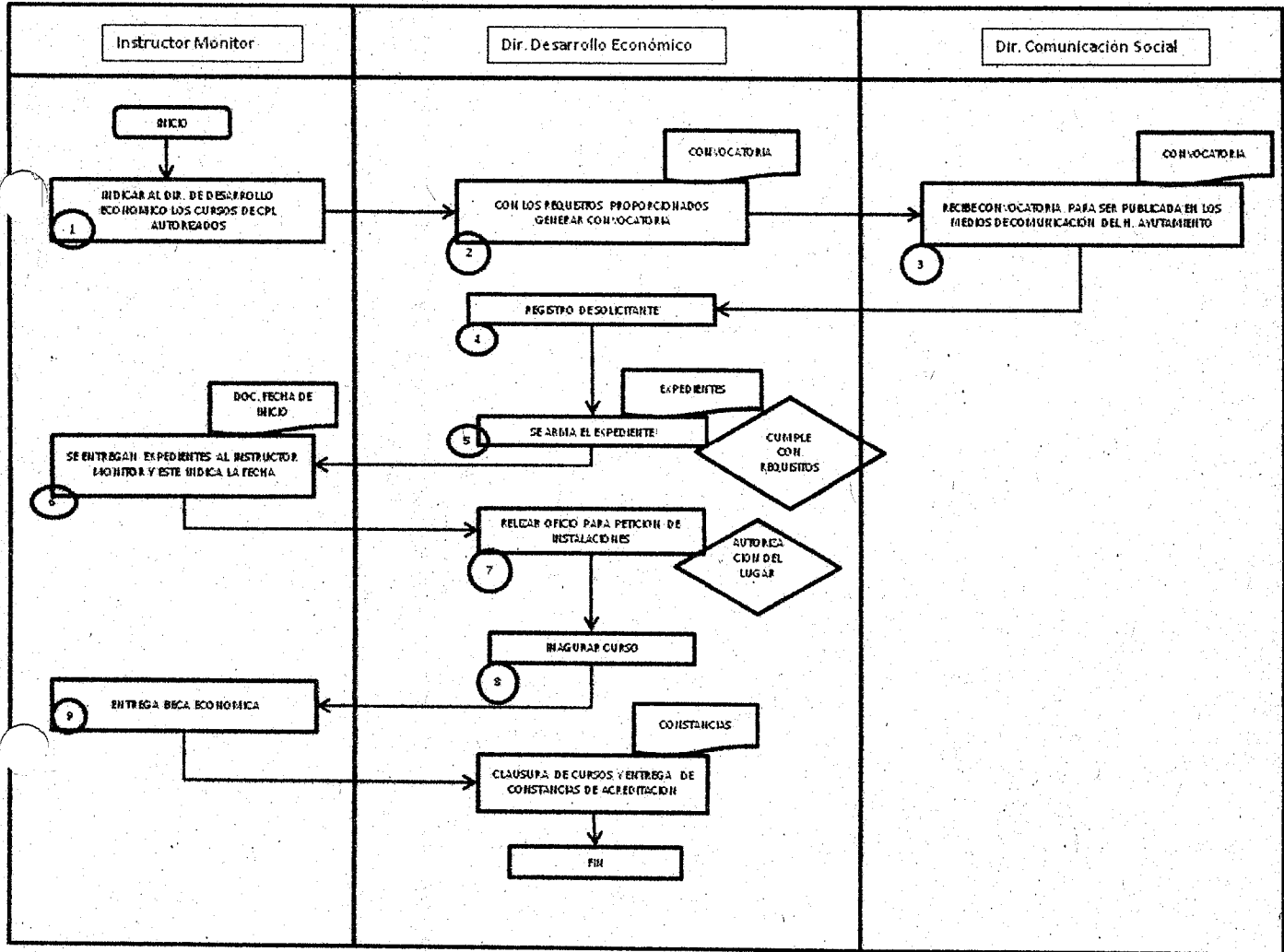


C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.
CONSTITUCIONAL
YAUTEPEC, MOR.





**X.-DIAGRAMA DE FLUJO: CREACIÓN DE TALLERES SOCIALES MODALIDAD
CPL (CAPACITACIÓN PARA EN LA PRACTICA LABORAL)
PR-CTSMCPL-02**



ELABORÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
YAUTEPEC

ORGULLO
POR EL
YAUTEPEC

ESTADO DE QUERÉTARO
MAYOR
CANTONERÍA Y REG. DE PROPIEDAD
AL ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL



3).- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE RECURSO EN ESPECIE PARA EMPRENDER UN NEGOCIO PROGRAMA FA (FOMENTO AL AUTOEMPLEO) PR-GREENPFA-03

1. Propósito:

Se pretende beneficiar a los emprendedores y/o empresarios de este municipio, con herramienta para su negocio con la finalidad de tener el equipamiento necesario que les permita operar en su negocio.

2. Alcance:

Se aplica a nivel Estatal y Municipal a través del Servicio Nacional del Empleo y la Dirección de Desarrollo Económico, con el fin de mejorar la económica de la ciudadanía Yautepequense, es de manera gratuita la gestión.

3. Referencias:

Ley de Fomento Económico para el Gobierno del Estado.
Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.

4. Responsabilidades:

Director del Área correspondiente.

5. Definiciones:

SNE.- Servicio Nacional del Empleo

6. Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades.
- Diagrama de Flujo

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ


LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO


C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR


H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.
YAUTEPEC, MOR.

2016 - 2018





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: GESTIÓN DE RECURSO EN ESPECIE
PARA EMPRENDER UN NEGOCIO PROGRAMA FA (FOMENTO AL
AUTOEMPLEO) PR-GREENPFA-03**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director	Recibe las peticiones ciudadanas interesados en el programa FA	Recepción de solicitudes (Solicitud Gratuita)
2	Director / Coordinador	Entrevistas a cada ciudadano interesado para verificar viabilidad de los proyectos	
3	Director / Coordinador	Comité interno para identificar alcances de los proyectos y verificar viabilidad de los mismos	Análisis (Ficha Técnica, gratuito)
4	Coordinador	Gestionar entrevista ante la unidad receptora del SNE, Coordinación de Apoyos financieros.	Enviar solicitud de entrevista (SNE-01)
5	Coordinador SNE	Entrevista por parte de la Coordinación de apoyos financieros.	
6	Coordinador SNE	Entregar documentación (IFE, CURP, comp. De domicilio y de estudios, cotizaciones del equipo solicitado)	Expediente (Gratuito)
7	Coordinador SNE	Visita Ocular por parte del SNE	Visita cedula ocular (Gratuito)
8	Coordinador SNE	Solicitud de la coordinación al proveedor que entregará la herramienta solicitada	Solicitud a proveedores (Cotización / Gratuito)
9	Director / Coordinador SNE	Entrega de la herramienta al beneficiario	Entrega de proyectos (Acta en custodia / Gratuito)

ELABORÓ

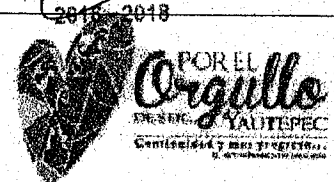

L.A.G. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ


C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

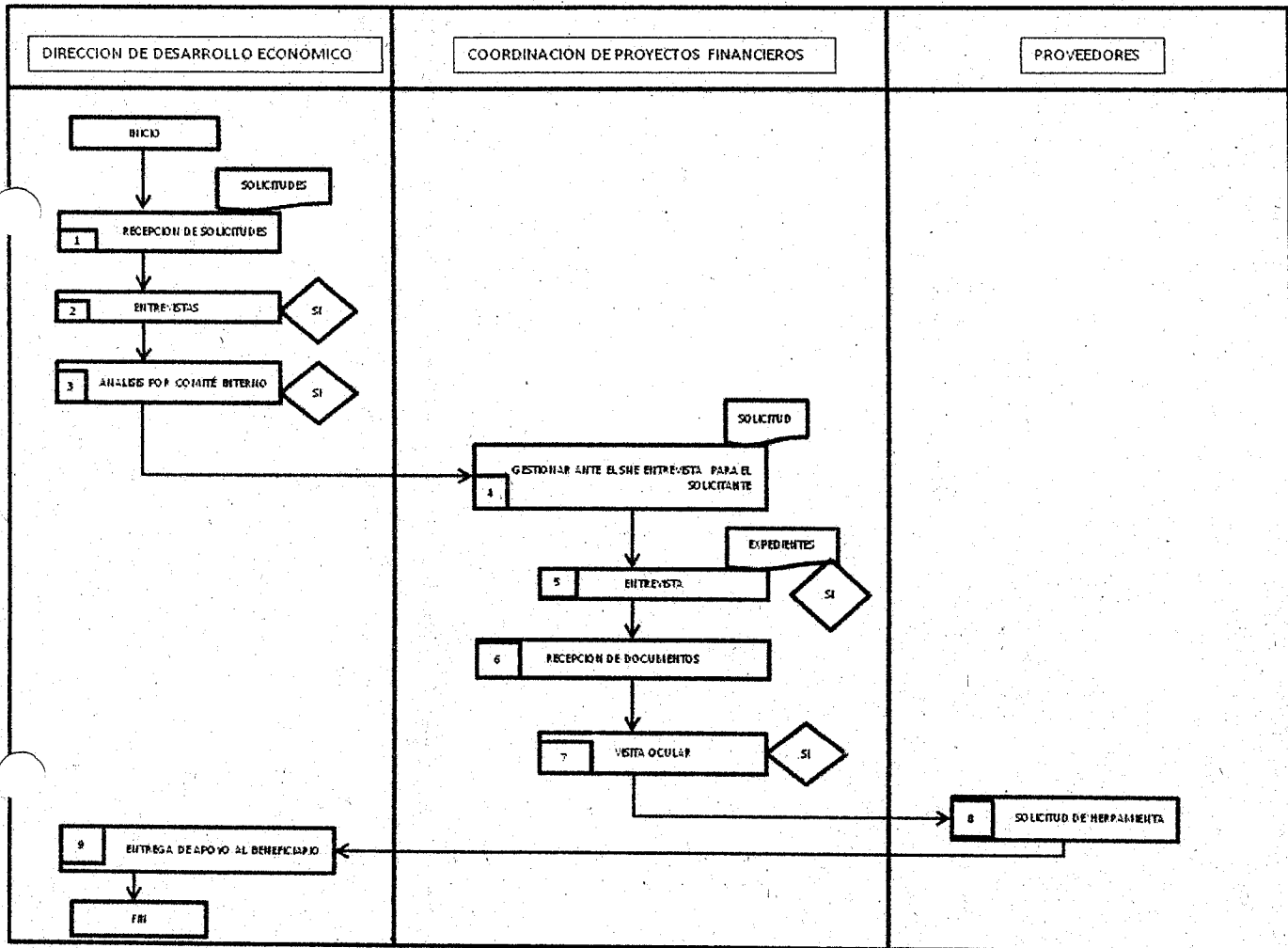
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC
MOR.
AUTORIZÓ


AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE M.M.R.L.
2016-2018





X.-DIAGRAMA DE FLUJO: GESTIÓN DE RECURSO EN ESPECIE PARA EMPRENDER UN NEGOCIO PROGRAMA FA (FOMENTO AL AUTOEMPLEO) PR-GREENPFA-03



ELABORÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

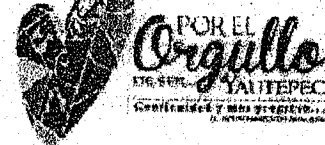
REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR



AUTORIZO
H. AYUNTAMIENTO
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.

2016-2018





**4 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO A MICROEMPRESARIOS (FONDO MORELOS)
PR-GFMIPYMES-04**

1. Propósito:

Se pretende capitalizar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas para el mejor desarrollo de sus actividades del Sector Productivo, que redunden en el logro de un Desarrollo Económico y Social en el ámbito que se encuentren.

2. Alcance:

La dirección de Desarrollo Económico a través del Fondo Morelos, buscan mejorar el estatus social de la población Yautepequense, a través de los préstamos esta brinda, con un bajo porcentaje de interés que cobra, a comparación de otras empresas privadas que realizan prestados, por lo cual nuestro alcances es brindar y dar a conocer de este servicio y sus requisitos para tramitar la gestión de los mismo.

3. Referencias:

Ley de Fomento Económico para el Gobierno del estado de Morelos.
Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.

4. Responsabilidades:

Director del área correspondiente.

5. Definiciones:

Incubadoras: Aceleradoras y fortalecedoras del crecimiento de las empresas

6. Método de Trabajo:

Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo

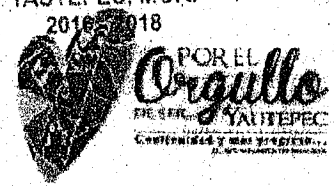
ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZO
C. AGUSTIN ALONSO CUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.
CONSTITUCIONAL
YAUTEPEC, MOR.
2016-2018

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

C. AGUSTIN CHAVARRÍA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: GESTIÓN DE
FINANCIAMIENTO A MICROEMPRESARIOS (FONDO MORELOS)
PR-GFMIPYMES-04**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director	Recibe las peticiones ciudadanas interesados en el crédito	Recepción de solicitudes. (Solicitud Gratuita)
2	Auxiliar contable	Se encarga de brindar la información en trípticos	
3	Auxiliar contable	Orienta a la población objetivo, a fin de que elijan la opción más adecuada.	Definición de tipo de crédito a solicitar (Gratuito)
4	Auxiliar contable	Se le brinda el número de cuenta de Fondo Morelos, a fin de que revisen su historial crediticio y verificar que sea sujeto de crédito	Proporcionar número de cuenta (Formato con número de cuenta Gratuito)
5	Auxiliar contable	Armado de expediente	Expediente
6	Auxiliar contable	Llamar a la instancia ejecutora (Fondo Morelos) Para que envíen al promotor.	Expediente
7	Promotor de Fondo Morelos	Audita y recoge expedientes en la Dir. De Desarrollo Económico	Audita expedientes y se los lleva a Fondo Morelos.
8	Promotor de Fondo Morelos	Seguimiento a la solicitud de crédito.	
9	Fondo Morelos / Dir. Des. Economico	Entrega del crédito	

ELABORÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ,
OFICIAL MAYOR



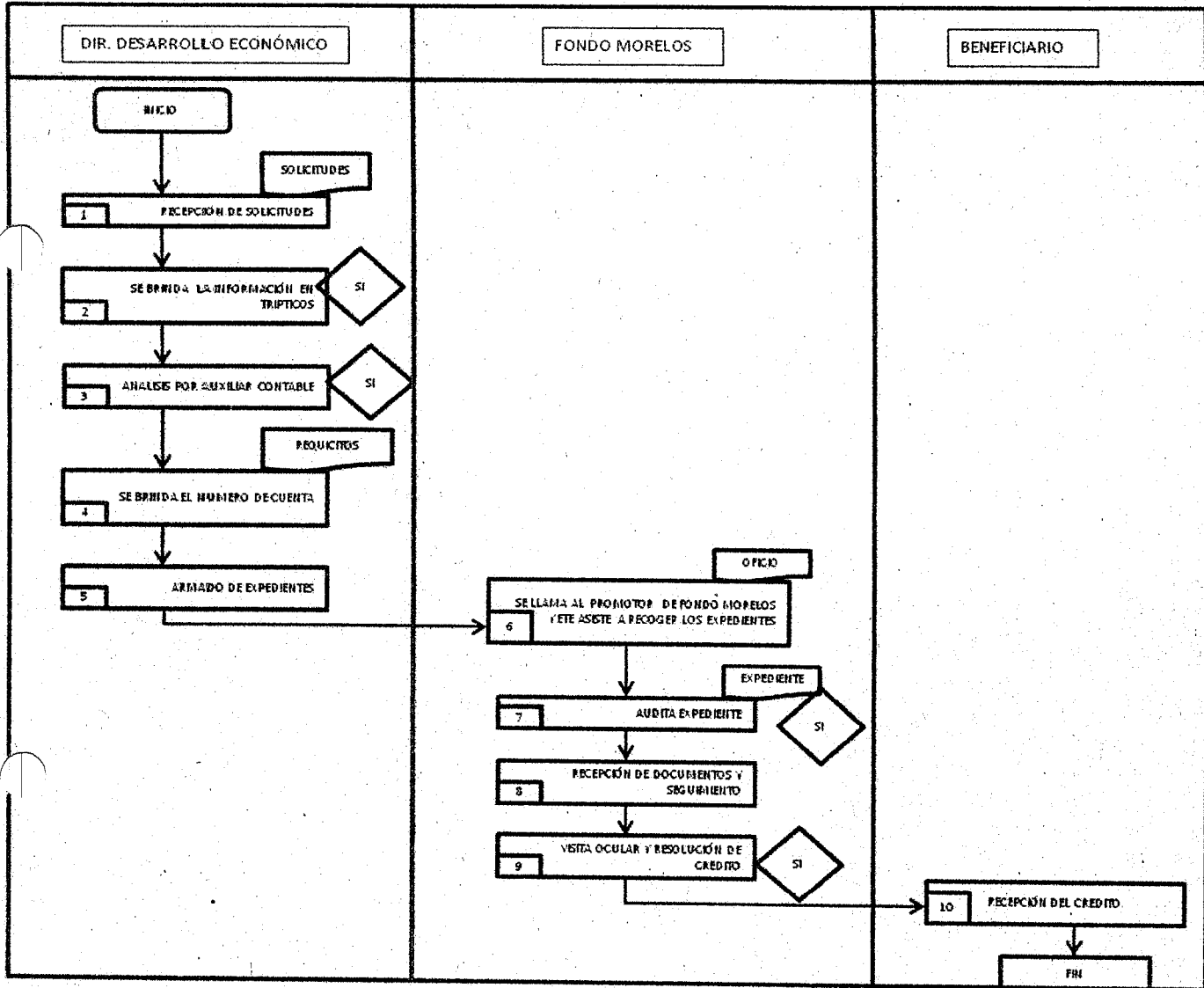
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ,
PRESIDENTE MUNICIPAL.



POR EL
Orgullo
ESTADO DE MORELOS
YUTEPEC
CONSTITUCIONAL Y DEMOCRÁTICO



**X.- DIAGRAMA DE FLUJO: GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO A MICROEMPRESARIOS
(FONDO MORELOS) PR-GFMIPYMES-04**



ELABORÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL





**5).- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO
PR-CBT-05**

1. Propósito:

Se pretende coadyuvar con la población, en la búsqueda y colocación de empleos formales, dentro del Municipio o en el interior del estado de Morelos, ya que hoy en día la sociedad está en busca de fuentes de empleos, para mejor su economía.

2. Alcance:

Esta dirección a través de la Secretaria del Trabajo y Prevención Social en coordinación con el Servicio Nacional del Empleo, busca dar nuevas oportunidades de empleo a los jóvenes, personas mayores y personas con capacidades diferentes, brindando la información de manera gratuita y quincenalmente a la ciudadanía Yautepequense.

3. Referencias:

Ley de Fomento Económico para el Gobierno del estado de Morelos.
Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.

4. Responsabilidades:

Director del área correspondiente.

5. Definiciones:

STPS: Secretaria del Trabajo y Previsión Social
SNE: Servicio Nacional del Empleo.

6. Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades.
- Diagrama de Flujo.

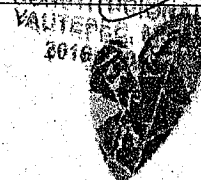
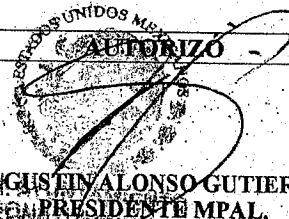
ELABORÓ

REVISÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

C. AGUSTIN CHAYARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.



Orgullo
MUNICIPIO DE YAUTEPEC
CONFIANZA Y SERVICIO



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO
PR-CBT-05**

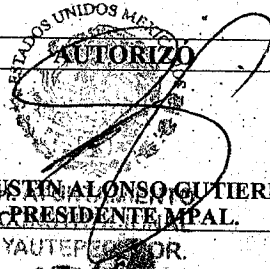
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Coordinador del SNE	Envía vía electrónica un archivo con las vacantes del estado de Morelos	
2	Auxiliar Administrativo	Imprime las vacantes y las pone al alcance de las personas solicitantes de empleo.	Impresión de vacantes (Gratuito)
3	Auxiliar Administrativo	Brinda el formato de Registro SISNE	Llenado de formato SNE-01. (Gratuito)
4	Auxiliar Administrativo	Lo envía a la oficina regional ubicada en Cuautla Morelos	Se envía a la oficina Matriz (Oficio / Gratuito)
5	Coordinación Oficina Regional Cuautla	Seguimiento de los solicitantes.	

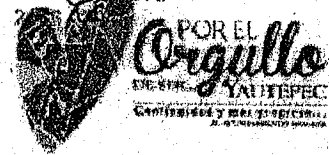
ELABORÓ


LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

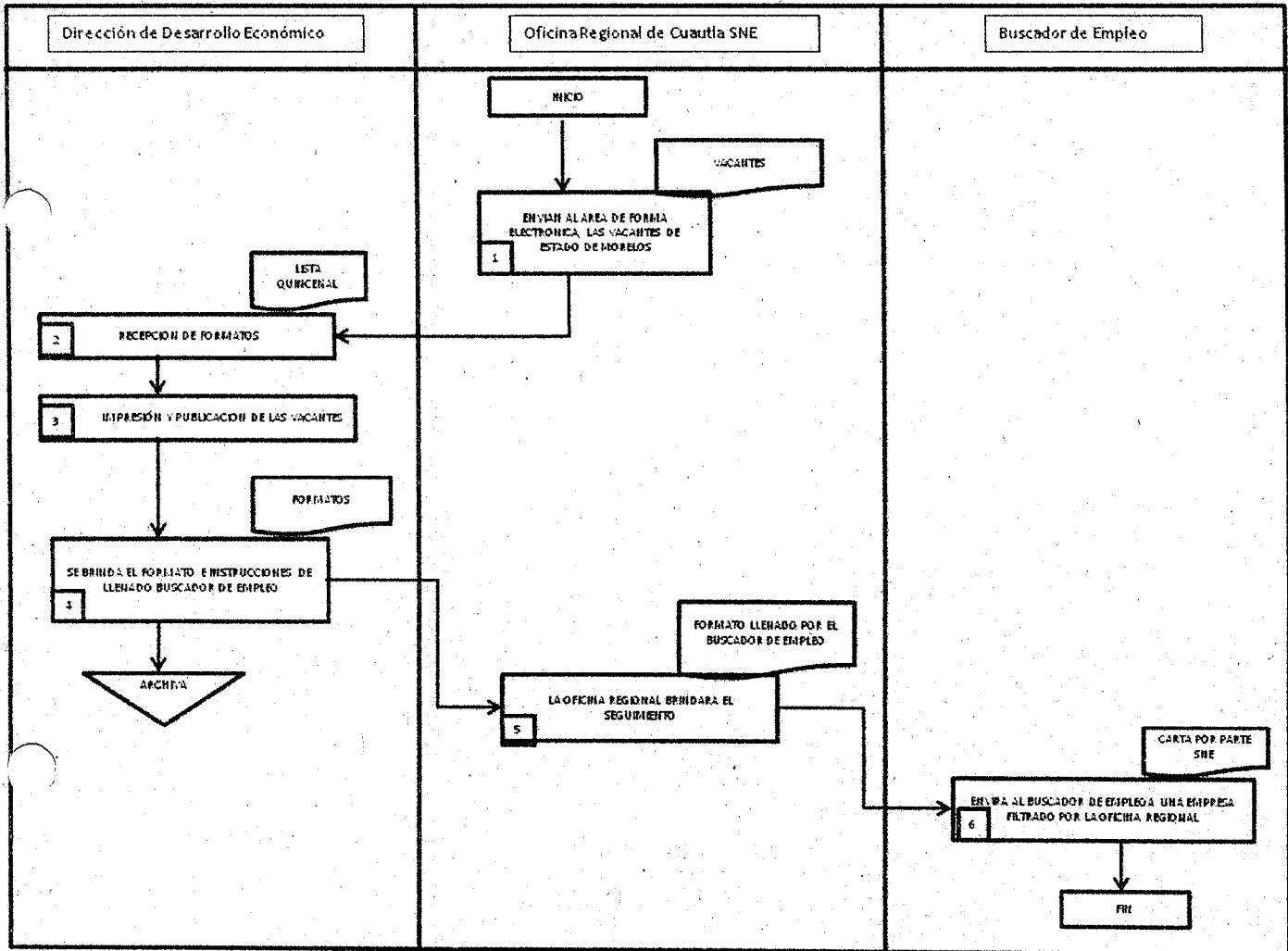

C. AGUSTIN CHAYARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.
YAUTEPEC, MOR.





X.- DIAGRAMA DE FLUJO: CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PR-CBT-05



ELABORÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR



AUTORIZO
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.
YAUTEPEC, MOR.

2016



POR EL
Orgullo
YAUTEPEC
Credibilidad y alta productividad



6).- PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS "INANES". PR-EPPINAES-06

1. Propósito:

Reactivar la economía a través de la formación y consolidación de microempresas.

2. Alcance:

Es brindar de manera gratuita la información que nos da el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con el fin de la población, pueda verse beneficiada económicamente, por lo cual es de manera gratuita el ingreso de los proyectos productivos, los cuales son evaluados y posteriormente se dan a conocer quiénes son los beneficiados económicamente, en las diversas categorías productivas.

3. Referencias:

- Ley de Fomento Económico para el Gobierno del Estado.
- Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.

4. Responsabilidades:

Director del Área correspondiente.

5. Definiciones.

- INAES: Instituto Nacional de la Economía Social.

6. Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

ELABORÓ

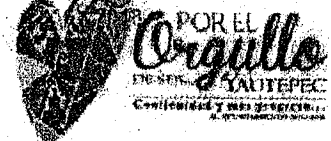
REVISÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.

YAUTEPEC






**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS INAES
PR-EPPINAES-06**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director	Invitación a la población objetivo a participar en la convocatoria.	Invitación (Gratis)
2	Coordinadora	Convoca a reunión de trabajo.	Convocatoria (Gratis)
3	Coordinadora	Recopilar los requisitos establecidos en el programa, para poder participar.	Recopilación de los requisitos (formato chek-list)
4	Coordinador / Aux. Administrativo / INAES	Ingreso de los proyectos en la plataforma de INAES. Se establece folio de registro y fecha de entrega de proyecto en físico.	
5	INAES	Análisis de viabilidad del proyecto	Llenado de solicitud (Gratis)
6	Coordinador	Dar seguimiento y verificación de resultados	Encuesta de seguimiento (Gratis)

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ


LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO


C. AGUSTIN CHAYARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR


C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE M.P.A.D.

CONSTITUCIONAL

YAUTEPEC

MORELOS

ORGULLO

YUTEPEC

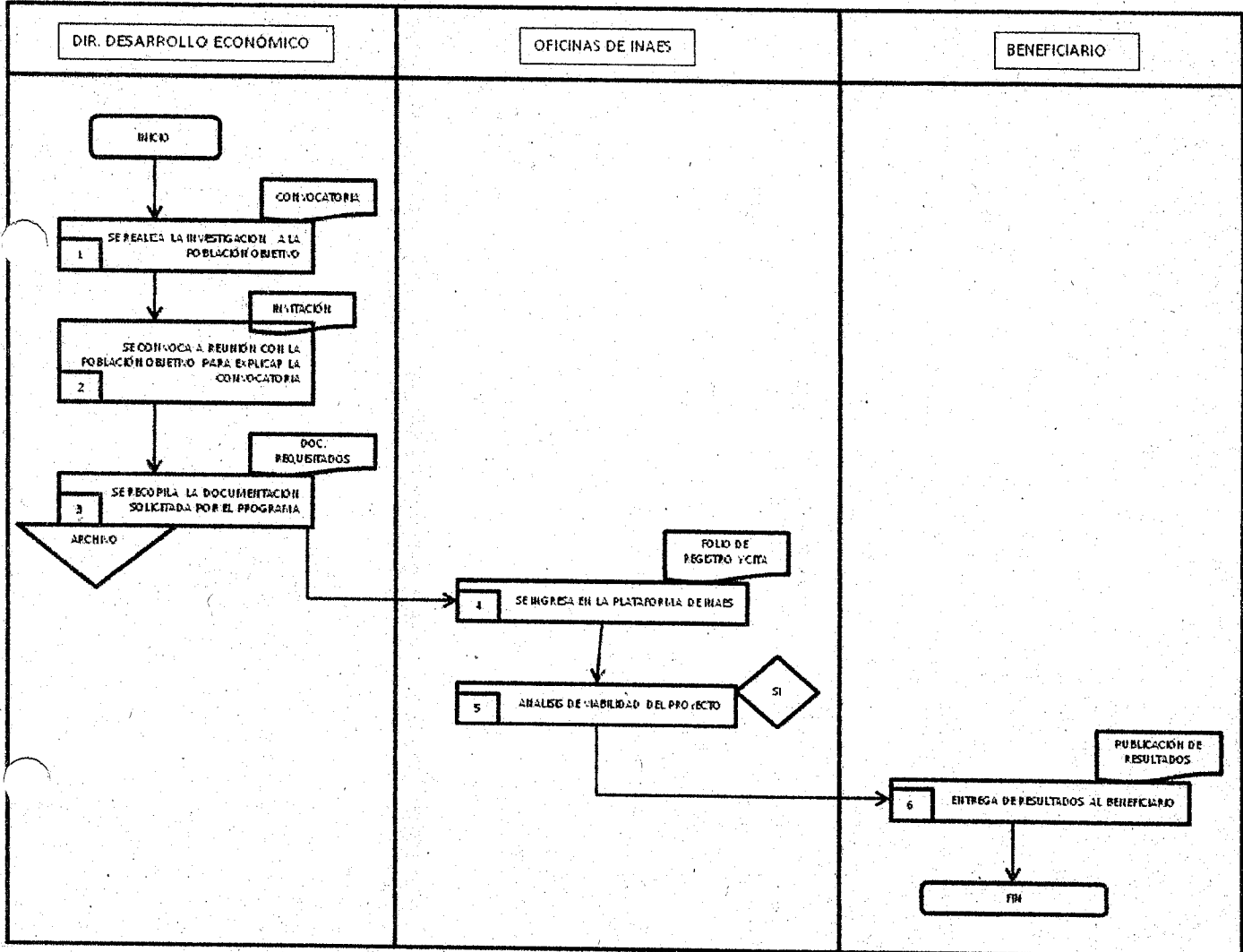
CONSTITUCIONAL

YAUTEPEC

MORELOS



X.- DIAGRAMA DE FLUJO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS INAES, PR-EPPINAES-06



ELABORÓ

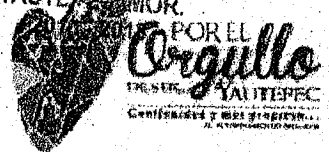
REVISÓ

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YAUTEPEC
MAYOR
AUTORIZÓ

LAG. M^{TE} GUADALUPE HERRERA RUIZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL
MAYOR





7).- PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS "SEDESOS". PR-EPPSEDESOS-07

1. Propósito:

Reactivar la economía en la población a través de la formación y consolidación de microempresas.

2. Alcance:

Es brindar de manera gratuita la información que nos da la Secretaria de Desarrollo Social en el Estado de Morelos (SEDESOS), lo que busca es que a través de la realización de los proyectos productivos, pueda haber beneficios económicos hacia la población, por lo cual es de manera gratuita el ingreso de los proyectos, los cuales son evaluados y posteriormente se dan a conocer quiénes son los beneficiados económicamente, en las diversas categorías productivas.

3. Referencias:

- Ley de Fomento Económico para el Gobierno del Estado.
- Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.

4. Responsabilidades:

Director del Área correspondiente.

5. Definiciones:

- SEDESOS: Subsecretaria de Desarrollo Social.

6. Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

ELABORÓ

L.A.G. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YAUTEPEC
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.
YAUTEPEC

C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.
YAUTEPEC

ORGULLO
DE SER YAUTEPEC
CONFIANZA Y MAS PROGRESO.
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
"S E D E S O" PR-EPPSEDESO-07**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director	Invitación a la población objetivo a participar en la convocatoria.	Invitación / Convocatoria (Gratuito)
2	Coordinador	Convoca a reunión de trabajo	Convocatoria
3	Coordinador	Recopilar los requisitos establecidos en el programa, para poder participar	Recopilación de los requisitos (Formato/ Gratuito)
4	Coordinador / Auxiliar / INAES	Ingreso de los proyectos en la ventanilla de SEDESO	Folio de registro (Gratuito)
5	Comité interno de SEDESO	Análisis de viabilidad del proyecto	Llenado de solicitud (Gratuito)
6	Coordinador	Dar seguimiento y verificación de resultados	
7	Personal de SEDESO	Brindar el resultado a los beneficios	Publicación de resultados (Gratuito)

ELABORÓ

[Signature]
LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ,
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

[Signature]
C. AGUSTIN CHAYARRIA GONZALEZ,
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

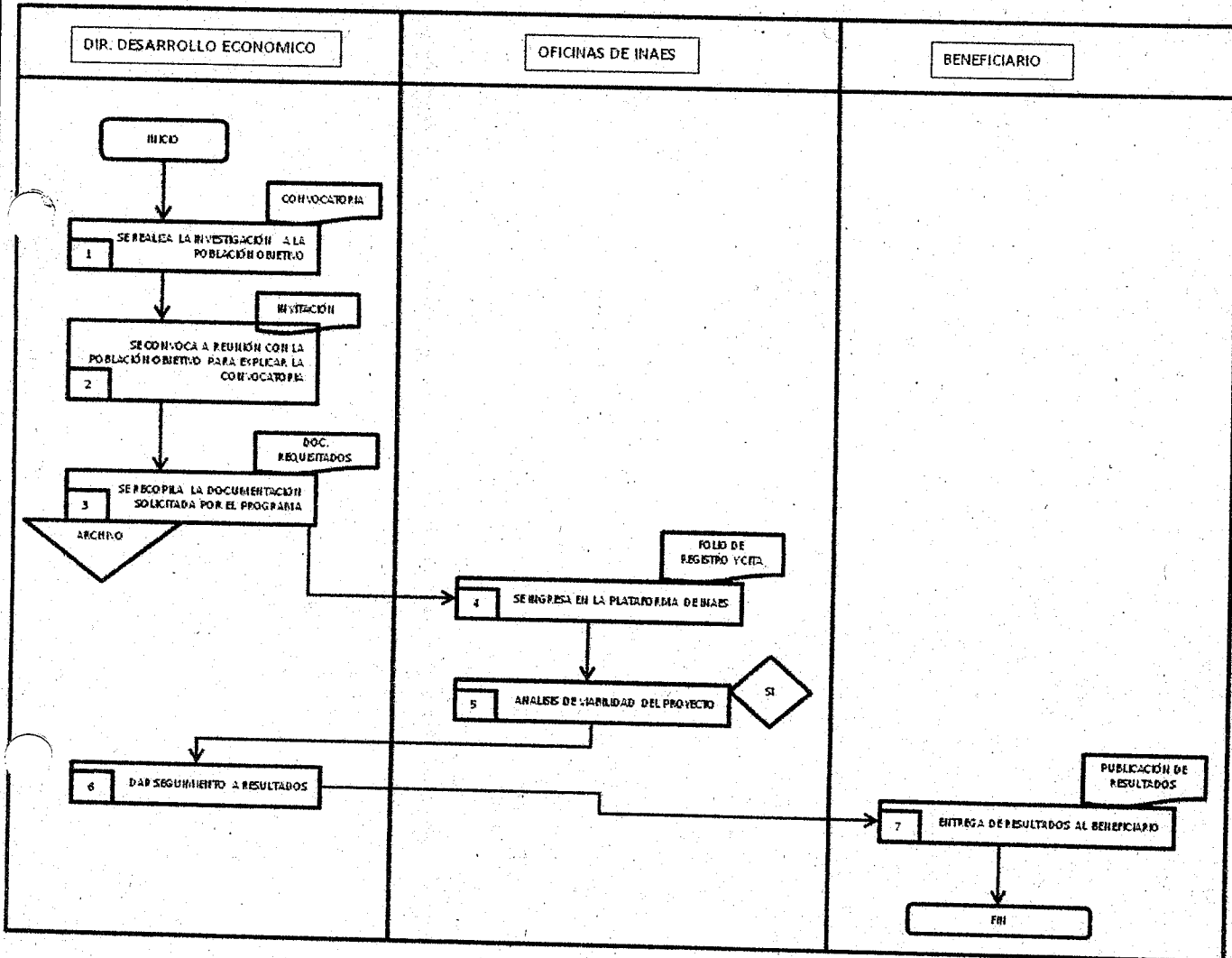
[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
C. AGUSTIN ALONSO CUTIERRIZ,
PRESIDENTE MPAL.



**POR EL
Orgullo**
DE SEDESO YAUTEPEC
Conformidad y buen gobierno



**X.- DIAGRAMA DE FLUJO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
"SEDESO". PR-EPPSEDES0-07**



ELABORÓ

[Signature]
LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

[Signature]
C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR



[Signature]
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.
YAUTEPEC MOR.

2016



POR EL
Orgullo
DE LOS
YAUTEPEC
CARTA MUNICIPAL Y MESA DE DESARROLLO
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL



**8).- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
"SECRETARIA DE ECONOMIA". PR-EPPSE-08**

1. Propósito:

Reactivar la economía a través de la formación y consolidación de microempresas.

2. Alcance:

Busca brindar información y asesorías de los proyectos productivos, que pueda beneficiar a la sociedad Yautepecuense, por lo cual la información es de manera gratuita.

3. Referencias:

- Ley de Fomento Económico para el Gobierno del Estado.
- Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.

4. Responsabilidades:

Director del Área correspondiente.

5. Definiciones:

S.E.: Secretaria de Economía.

6. Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

ELABORÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR



C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.



FOR EL
Orgullo
DE SU
YAUTEPEC
Confianza y sus orgullo.



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS "SECRETARIA DE ECONOMIA". PR-EPPSE-08

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director	Invitación a la población objetivo a participar en la convocatoria	Invitación / Convocatoria (Gratuito)
2	Coordinador	Convoca reunión de trabajo	Convocatoria (Registro de solicitantes / Gratuito)
3	Coordinador	Recopilar los requisitos establecidos en el programa, para poder participar.	Recopilación de los requisitos (formato)
4	Coordinador / Secretaria de Eco.	Ingreso de los Proyectos en la ventanilla de SEDESO	Ingreso de proyectos en ventanilla(Folio)
5	Comité interno de Secretaria de Eco.	Análisis de Viabilidad de los proyectos.	Llenado de solicitud
6	Coordinador	Dar seguimiento y verificación de resultados	
7	Personal de la Secretaria de Econ.	Brinda el resultado a los beneficiarios.	Publicación de resultados

ELABORÓ

REVISÓ



AUTORIZO

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

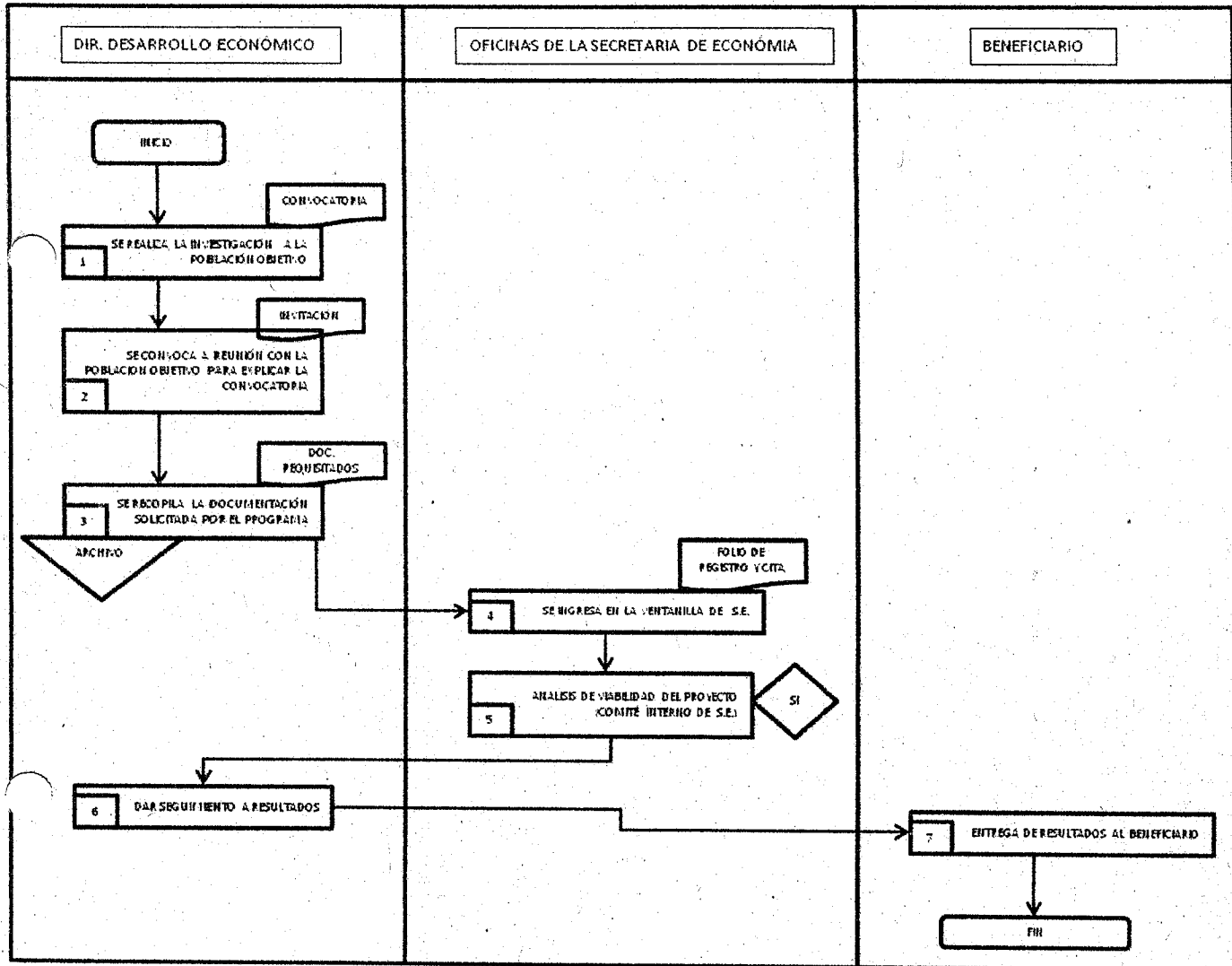
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.
YAUTEPEC, MOR.

2016 -





X.- DIAGRAMA DE FLUJO ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS “SECRETARIA DE ECONOMIA”. PR-EPPSE-08



ELABORÓ

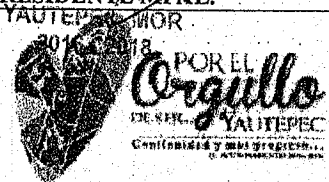
LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AUTORIZO

C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL
YAUTEPEC





**9).- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: OPERACIÓN DE RECURSOS
FAEDE. PR-ORFAEDE-09**

1. Propósito:

Es mejorar la productividad de las pequeñas y medianas empresas, dando impulso al crecimiento económico a través de los apoyos que se les brinda a los artesanos del municipio de Yauhtepec.

2. Alcance:

Es proporcionar estos recursos a los artesanos del municipio, con el fin de que obtengan mejores ingresos económicos, y que siga manteniendo la productividad de las artesanías, el apoyo que brinda es mediante un porcentaje determinado económicamente y el otro sea puesto por el ciudadano, el cual obtendrá las herramientas o maquinaria que sea de acuerdo a sus necesidades, por lo cual es determinado por el cabildo de quienes serán los beneficiados, en base a un estudio minucioso de cada persona y necesidad, y así darles la oportunidad de aprovechar este recurso debidamente.

3. Referencias:

Ley de Fomento Económico para el Gobierno del Estado.

Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.

4. Responsabilidades:

Director del Área correspondiente.

5. Definiciones:

SEDECO: Secretaria de Desarrollo Económico.

6. Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades.
- Diagrama de Flujo.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZO

LAG. M^{TE} GUADALUPE HERRERA RUIZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
YA PRESIDENTE MPAL.

2016-2018



POR EL
Orgullo
DE SEDECO YAUTEPEC
Continuidad y mejoramiento



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: OPERACIÓN DE RECURSOS FAEDE
PR-ORFAEDE-09**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director / Coordinador	Se realiza la convocatoria correspondiente al programa.	Convocatoria (Gratuito)
2	Auxiliares	Recepción de documentos.	Requisitos (Formato Check - List) Gratuito
3	Director / Coordinador	Se evalúan los proyectos por comité interno y se emite lista de posibles beneficiarios.	Análisis de viabilidad (cédula de registro)
4	Director / Auxiliar	Se envía lista de de posibles beneficiarios para aprobación de cabildo	Evaluar lista (Oficio)
5	Director / Coordinador	Una vez aprobado se publica la lista en las instalaciones del Municipio.	Publicación de listas
6	Auxiliar contable	Una vez aprobada la lista se enviaran las requisiciones de compra a Oficialía Mayor para realizar lo correspondiente	Envío de requisición
7	Director	Se establece la fecha de entrega	
8	Director / Autoridades Municipales	Se entregan los recursos solicitados en especie	Entrega de Recursos (Acta de entrega)

ELABORÓ

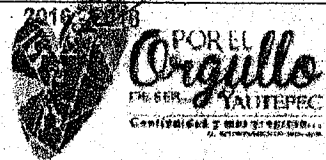
REVISÓ

AUTORIZÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

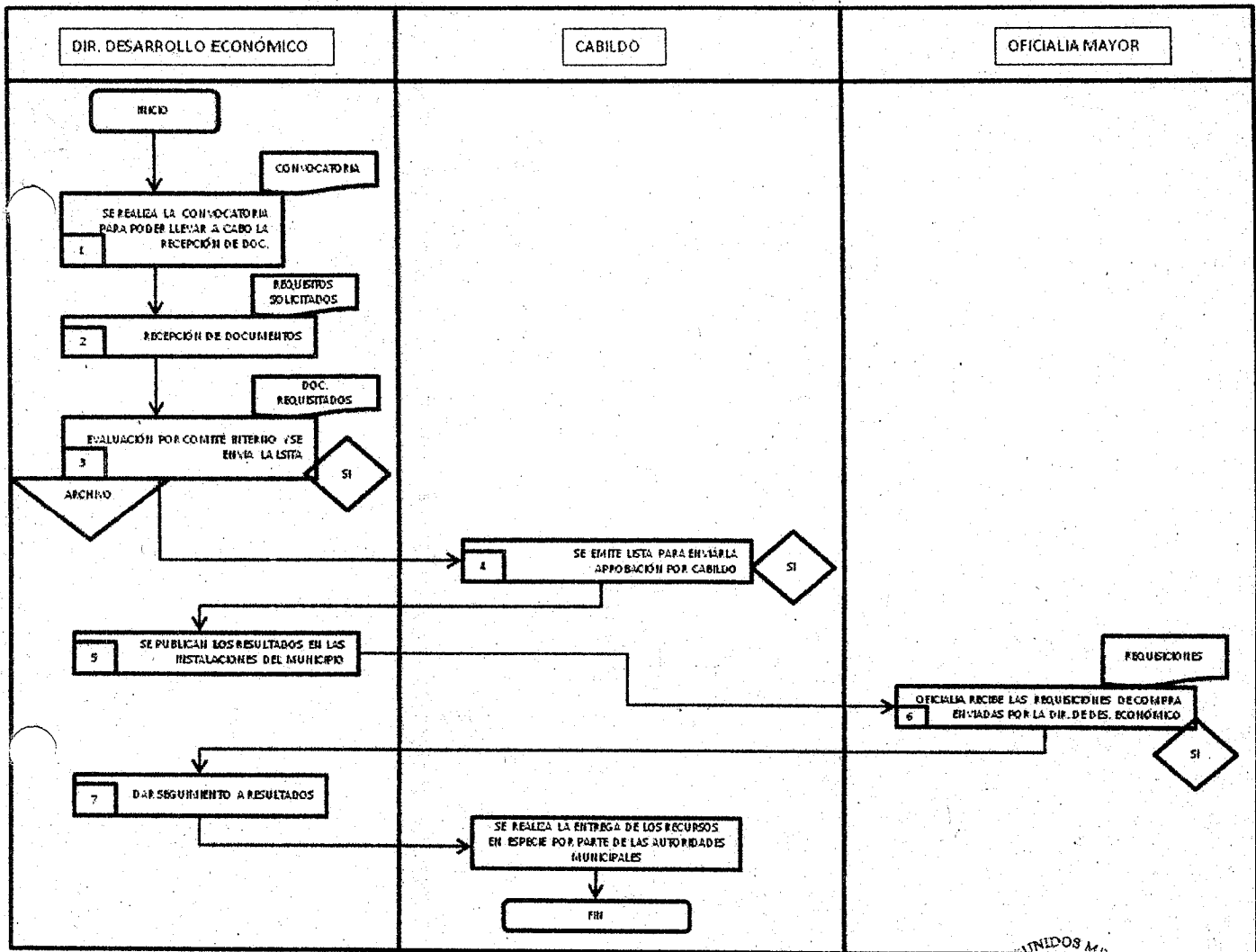
C. AGUSTIN CHAYARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.





**X.- DIAGRAMA DE FLUJO: OPERACIÓN DE RECURSOS FAEDE.
PR-ORFAEDE-09**



ELABORÓ

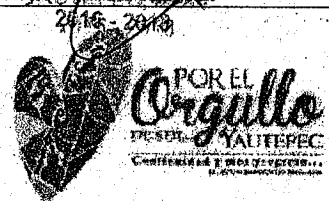
LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

C. AGUSTIN GONSO GUERRERZ.
PRESIDENTE M.B.M.





**10).- PROCEDIMIENTO: FOMENTO A LA INCUBACIÓN EMPRESARIAL
PR-FIE-10**

1. Propósito:

Impulsar a los emprendedores a incubar sus proyectos, concientizando en los beneficios que está les puede traer, tales como acceso a financiamiento en Fondo Morelos, Ingreso en ventanillas de las diferentes dependencias que apoyan el sector productivo.

2. Alcance:

Es promover las capacitaciones de incubación de empresas, mediante las instituciones que apoyan a la gestión productiva de desarrollo empresarial, a la ciudadanía Yautepequense, de manera gratuita.

3. Referencias:

Ley de Fomento Económico para el Gobierno del Estado.

Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.

4. Responsabilidades:

Director del Área correspondiente.

5. Definiciones:

CRIE: Centro Regional de Incubación Empresarial.

CIIE IT Zacatepec: Centro de Incubación Empresarial del Instituto Tecnológico de Zacatepec.

6. Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades.
- Diagrama de Flujo.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: FOMENTO A LA INCUBACIÓN EMPRESARIAL
PR-FIE-10**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director / Coordinadores	Brindar opción de incubación de empresas a los emprendedores	Invitación / Convocatoria (Gratuito)
2	Auxiliar	Canalizar a las incubadoras	Llenado de formato de solicitud de canalización a las incubadoras (Gratuito)
3	Incubadoras	Valorar las ideas de negocios e iniciar la incubación	
4	Coordinador	Brindar seguimiento a los emprendedores incubados y apoyar en la entrega de planes de negocios.	Entrega de Plan de Negocios. (Gratuito)

ELABORÓ

REVISÓ



LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

C. AGUSTIN CHAYARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL

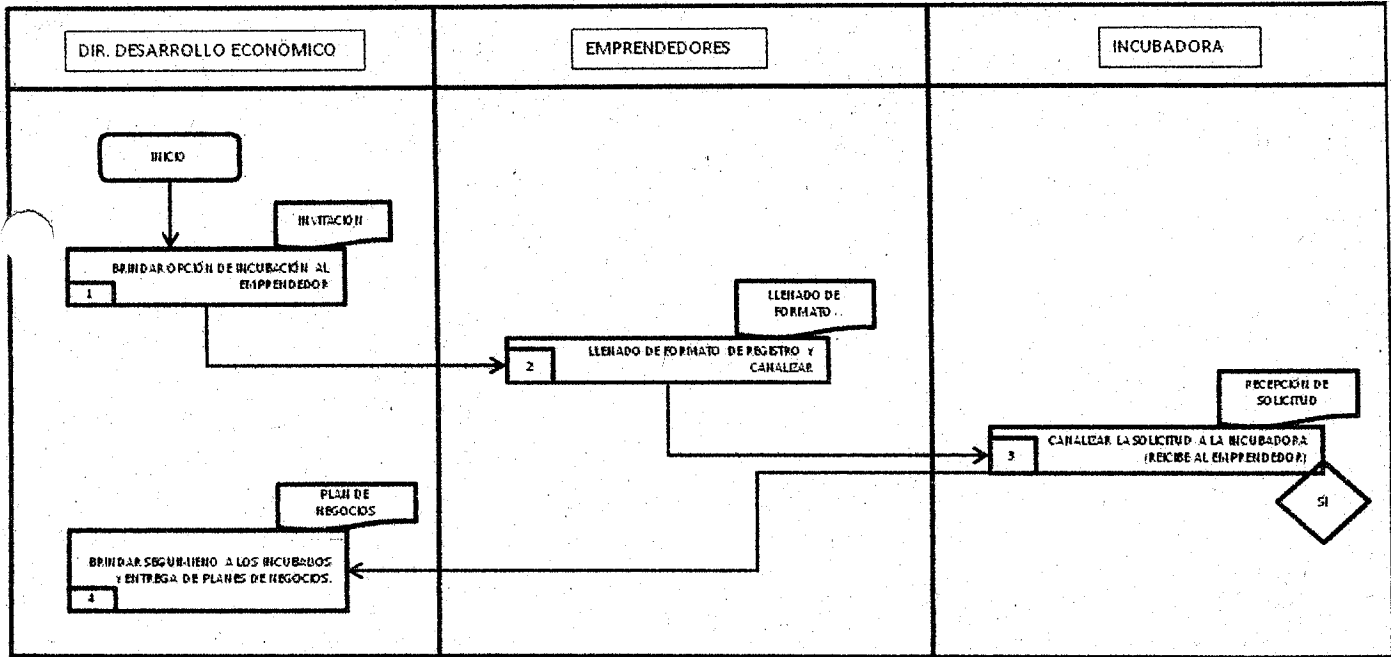
2016 - 2018



PORE EL
Orgullo
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS
CANTONALIDAD Y DESARROLLO



**X.- DIAGRAMA DE FLUJO: FOMENTO A LA INCUBACIÓN EMPRESARIAL.
PR-FIE-10**



ELABORÓ

REVISÓ



AUTORIZO

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

C. AGUSTIN CHAYARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.





11).- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: COLABORACIÓN CON LA INICIATIVA PRIVADA EN EL RECLUTAMIENTO DE SU PLANTILLA (FOMENTANDO ASÍ EL EMPLEO FORMAL). PR-CIPRP-11

1. Propósito:

Es brindar la información de los solicitantes de empleos a las empresas que solicitan personal, y apoyarlas cuando deseen realizar reclutamientos de personal y así poder fomentar el empleo dentro del Municipio de Yautepec.

2. Alcance:

Es brindar de manera gratuita la información de las publicaciones de las vacantes que oferente las empresas privadas dentro del Municipio, con el fin de promover el empleo y que exista un derrame económico en el mismo.

3. Referencias:

Ley de Fomento Económico para el Gobierno del Estado.
Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.

4. Responsabilidades:

Director del Área correspondiente.

5. Definiciones.

6. Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo


ELABORÓ

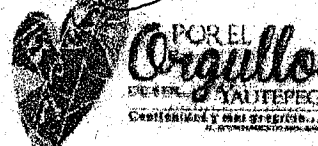

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ


C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MPAL.





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: COLABORACIÓN CON LA INICIATIVA PRIVADA EN EL RECLUTAMIENTO DE SU PLANTILLA (FOMENTANDO ASÍ EL EMPLEO FORMAL). PR-CIPRP-11

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director / Coordinadores	Se atenderá a cualquier empresa que solicite el apoyo en el reclutamiento de su plantilla	Llenar formato (Gratuito)
2	Auxiliar	Medir los alcances como área para poder apoyar, las iniciativas privadas.	Analizar lo que se solicite (Gratuito)
3	Auxiliar	Canalizar a la iniciativa cualquier solicitud ciudadana interesada en encontrar empleo.	Canalización (Gratuito)
4	Auxiliar	Brindar seguimiento a la personas contratadas, a fin de tener análisis estadísticos.	Solicitud de estadísticas

ELABORÓ


LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ.
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ


C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

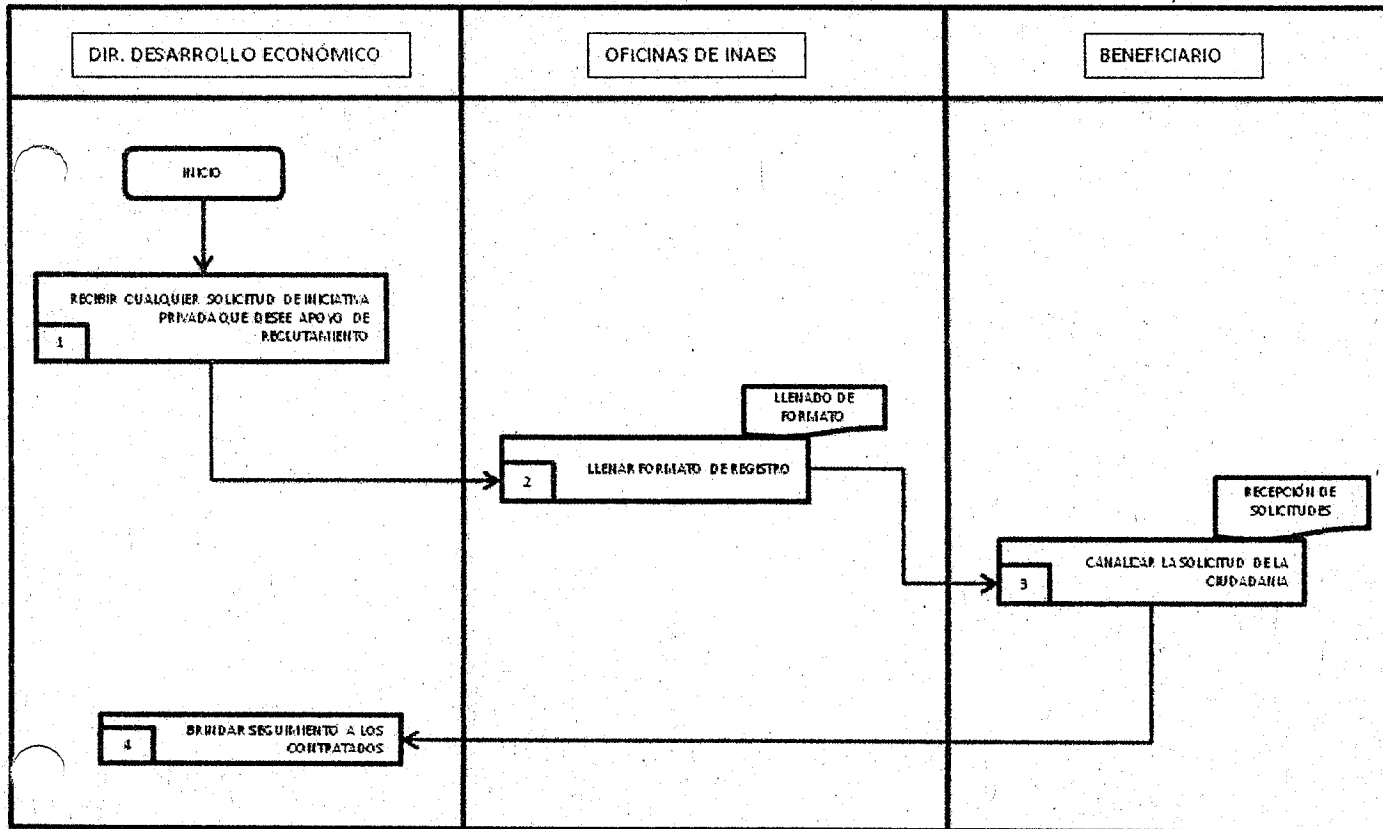

H. AYUNTAMIENTO
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
YAUBRESIDENTE MPAL.
2016 - 2018



Orgullo
YAUTEPEC
MAYOR
CERTEZAS Y BUENA GOBERNACIÓN
AL SERVIDOR PÚBLICO



X.- DIAGRAMA DE FLUJO: COLABORACIÓN CON LA INICIATIVA PRIVADA EN EL RECLUTAMIENTO DE SU PLANTILLA (FOMENTANDO ASÍ EL EMPLEO FORMAL). PR-CIPRP-11



ELABORÓ

LAG. MA. GUADALUPE HERRERA RUIZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ.
OFICIAL MAYOR



AUTORIZO

H. AYUNTAMIENTO
C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.

2016 - 2018



POR EL
Orgullo
YAUTEPEC
CULTURA Y COMERCIO



XII.- DIRECTORIO

NOMBRE Y CARGO	TELEFONO	DIRECCION OFICIAL
Lag. Ma. Guadalupe Herrera Ruíz Directora de Desarrollo Económico	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
Lic. Patricia Morales Flores Aux. Administrativo A Encargada de SARE	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
C. Oscar Vidal Vergara Coordinador	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
C. Laura Yazmin Sánchez Sánchez Aux. Administrativo B	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
C. María del Rosario Herrera Ruíz Aux. Administrativo B	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo
C. Pilar Pérez Reyes Aux. Administrativo B	01(735) 39 4 23 09	Calle Dolores Esquina Sabino, S/N Barrio de Rancho Nuevo



XIII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE DE LOS/LAS PARTICIPANTES	PUESTO
LAG. Ma. Guadalupe Herrera Ruíz	Directora de Desarrollo Económico
Lic. Patricia Morales Flores	Auxiliar Administrativo A

Responsable de la Elaboración del
Manual

LAG. Ma. Guadalupe Herrera Ruíz
Directora de Desarrollo Económico.

