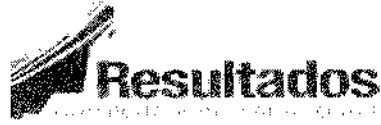




Gobierno del Estado de Quintana Roo
2011-2016



OFICIALIA MAJOR

Representación del Gobierno del Estado de Quintana Roo

En la Ciudad de México.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS.



INDICE

I.	Presentación.....	4
II.	Marco Jurídico.....	5
III.	Índice de Procedimientos.....	7
<hr/>		
IV.	Presentación del Procedimiento “Asesoría en Inversión Económica y Turística.”.....	8
	IV.I Objetivo del Trámite o Servicio.....	8
	IV.II Normatividad del Trámite o Servicio.....	8
	IV.III Definiciones.....	9
	IV.III.I Inversión.....	9
	IV.III.II Canalizar.....	9
	IV.III.III Normatividad.....	9
	IV.III.IV Desarrollo Económico.....	9
	IV.III.V Ejecutar.....	9
	IV.IV Descripción del Procedimiento.....	10
	IV.V Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	11
	IV.VI Cedula de Trámites y Servicios Validada: “Asesoría en Inversión Económica y Turística”.....	12
<hr/>		
V.	Presentación del Procedimiento “Asesoría Turística.”.....	13
	V.I Objetivo del Trámite o Servicio.....	13
	V.II Normatividad del Trámite o Servicio.....	13
	V.III Definiciones.....	13
	V.III.I Académico.....	13
	V.IV Descripción del Procedimiento.....	14
	V.V Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	15
	V.VI Cedula de Trámites y Servicios Validada: “Asesoría Turística”.....	16
<hr/>		
VI.	Presentación del Procedimiento “Consulta de Acervo Bibliográfico del Estado de Quintana Roo.”.....	17
	VI.I Objetivo del Trámite o Servicio.....	17
	VI.II Normatividad del Trámite o Servicio.....	17
	VI.III Definiciones.....	18
	VI.III.I Acervo Bibliográfico.....	18
	VI.III.II Cartográfica.....	18
	VI.IV Descripción del Procedimiento.....	19



	VI.V Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	20
	VI.VI Cedula de Trámites y Servicios Validada: “Consulta de Acervo Bibliográfico”	21
<hr/>		
VII.	Presentación del Procedimiento “Información al Público.”	22
	VII.I Objetivo del Trámite o Servicio.....	22
	VII.II Normatividad del Trámite o Servicio.....	22
	VII.III Definiciones.....	22
	VII.III.I Exposición.....	22
	VII.IV Descripción del Procedimiento.....	23
	VII.V Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	24
	VII.VI Cedula de Trámites y Servicios Validada: “Información al Público”.....	25
<hr/>		
VIII.	Presentación del Procedimiento “Promoción del Estado.”	26
	VIII.I Objetivo del Trámite o Servicio.....	26
	VIII.II Normatividad del Trámite o Servicio.....	26
	VIII.III Definiciones.....	26
	VIII.III.I Promoción.....	26
	VIII.IV Descripción del Procedimiento.....	27
	VIII.V Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	28
	VIII.VI Cedula de Trámites y Servicios Validada: “Promoción del Estado” ...	29
<hr/>		
IX.	Simbología y Formato de Solicitud de Información	30-31
X.	Apartado de Firmas.....	32-33



I.- PRESENTACION

El manual de procedimientos de trámites y servicios, es un sistema operativo, el cual su funcionamiento se enfoca en mantener un orden sobre las diferentes áreas de trabajo que contiene la casa de la cultura y la representación del Gob. Del estado libre y soberano de Quintana Roo en la Cd. de México, con la finalidad de dar un servicio digno y honesto al público en general.

La importancia de contar con un “manual de procedimientos de trámites y servicios” consiste en organizar el apoyo para facilitar y agilizar la elaboración del trámite o servicio, optimizando el tiempo e identificación de los requerimientos y de las áreas correspondientes para la ejecución de los mismos.

Cabe mencionar que para mantener el orden para el cumplimiento de los objetivos ya mencionados, este documento contiene su Marco Jurídico, índice de procedimientos, presentación de procedimientos, descripción de procedimientos y diagramas de flujo de los siguientes anexos: Asesoría en Inversión Económica y Turística, Asesoría Turística, Consulta de Acervo Bibliográfico del Estado de Quintana Roo, Información al Público y Promoción del Estado.



II.- MARCO JURIDICO.

DISPOSICIONES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DISPOSICIONES ESTATALES

- Constitución Política del Estado de Quintana Roo
- Ley de Entrega y Recepción de los recursos asignados a los Servidores Públicos
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Plan Estatal de Desarrollo
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo
- Código de Procedimientos Civiles
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
- Reglamento de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo y Organismos Descentralizados



- Reglamento de Condiciones Generales de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado

- Reglamento del acuerdo de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal Estado-Municipios de Quintana Roo

- Reglamento Interior de la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México

- Acuerdo de Creación de la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México



III.- INDICE DE PROCEDIMIENTOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	NOMBRE DEL TRAMITE Y SERVICIO	HOMOCLAVE	PAG.
Dirección de Inversión Económica y Turística	Asesoría en Inversión Económica y Turística	RGECM-DIET-AIET-01	8
Dirección de Cultura, Información y Relaciones Publicas	Asesoría Turística	RGECM-DCIRP-AT-02	13
Dirección de Cultura, Información y Relaciones Publicas	Consulta de Acervo Bibliográfico del Estado	RGECM-DCIRP-CABE-03	17
Dirección de Cultura, Información y Relaciones Publicas	Información al Público	RGECM-DCIRP-IPE-04	22
Dirección de Cultura, Información y Relaciones Publicas	Promoción del Estado	RGECM-DCIRP-PE-05	26



Dirección de Inversión Económica y Turística	RGECEM-DIET-AIET-01 Asesoría en Inversión Económica y Turística	Mayo 2016
--	--	-----------

IV. Presentación del Procedimiento.

IV.I Objetivo del Trámite o Servicio:

Instruir y canalizar a las personas interesadas en invertir en el estado, con las autoridades competentes, brindando todas las facilidades, para acceder a la información necesaria.

IV.II Normatividad del Trámite o Servicio:

Acuerdo por el que se crea la unidad administrativa denominada: Representación del gobierno del estado en la Cd. de México.

Artículo séptimo.- la unidad administrativa, órgano desconcentrado de la administración pública estatal que se crea, tendrá las siguientes funciones: representar al gobierno del estado de manera permanente en el distrito federal; realizar los estudios, proyectos y asesorías que le encomiende el gobernador del estado y previo acuerdo de este, efectuar trámites ante las autoridades federales, del distrito federal o particulares, para auxiliar a las dependencias y entidades del estado; atender las consultas sobre aspectos jurídicos que ordene el gobernador del estado; instaurar métodos de coordinación y seguimiento para la debida atención de los asuntos que se remitan a las diversas instancias de la administración pública estatal e informar al titular del ejecutivo de los resultados; en coordinación con la secretaría de desarrollo económico llevar a efecto estudios y acciones de promoción referentes al desarrollo económico y social de la entidad, ejecutar acciones para promover a nivel nacional e internacional, las inversiones nacionales y extranjeras en el estado, instrumentar sistema de atención e información para la difusión y promoción de las actividades de los ámbitos público, social y privado del estado; en coordinación con las secretarías correspondientes, promover ante los diversos sectores del país, el distrito federal y las representaciones extranjeras, los atractivos naturales, culturales, turísticos e industriales y las ventajas competitivas para propiciar las inversiones en el estado; establecer vínculos de cooperación y ayuda mutua con las representaciones de las entidades federativas en el distrito federal; y suscribir, previo acuerdo del gobierno del estado, los contratos y convenios relativos a sus funciones.



IV.III Definiciones:

IV.III.I Inversión: Término económico que hace referencia a la colocación de capital en una operación, proyecto o iniciativa empresarial, con el fin de recuperarlo con intereses, en caso de que el mismo genere ganancias.

IV.III.II Canalizar: Orientar opiniones o iniciativas en una dirección o hacia un fin determinado.

IV.III.III Normatividad: Refiere al establecimiento de reglas o leyes, dentro de cualquier grupo u organización.

IV.III.IV Desarrollo Económico: capacidad de países o regiones para crear riqueza a fin de promover y mantener la prosperidad o bienestar económico y social de sus habitantes.

IV.III.V Ejecutar: Llevar a cabo una acción, especialmente un proyecto, un encargo o una orden.



Dirección de Inversión Económica y Turística	RGECM-DIET-AIET-01 Asesoría en Inversión Económica y Turística	Mayo 2016
--	---	-----------

IV.IV Descripción del Procedimiento.

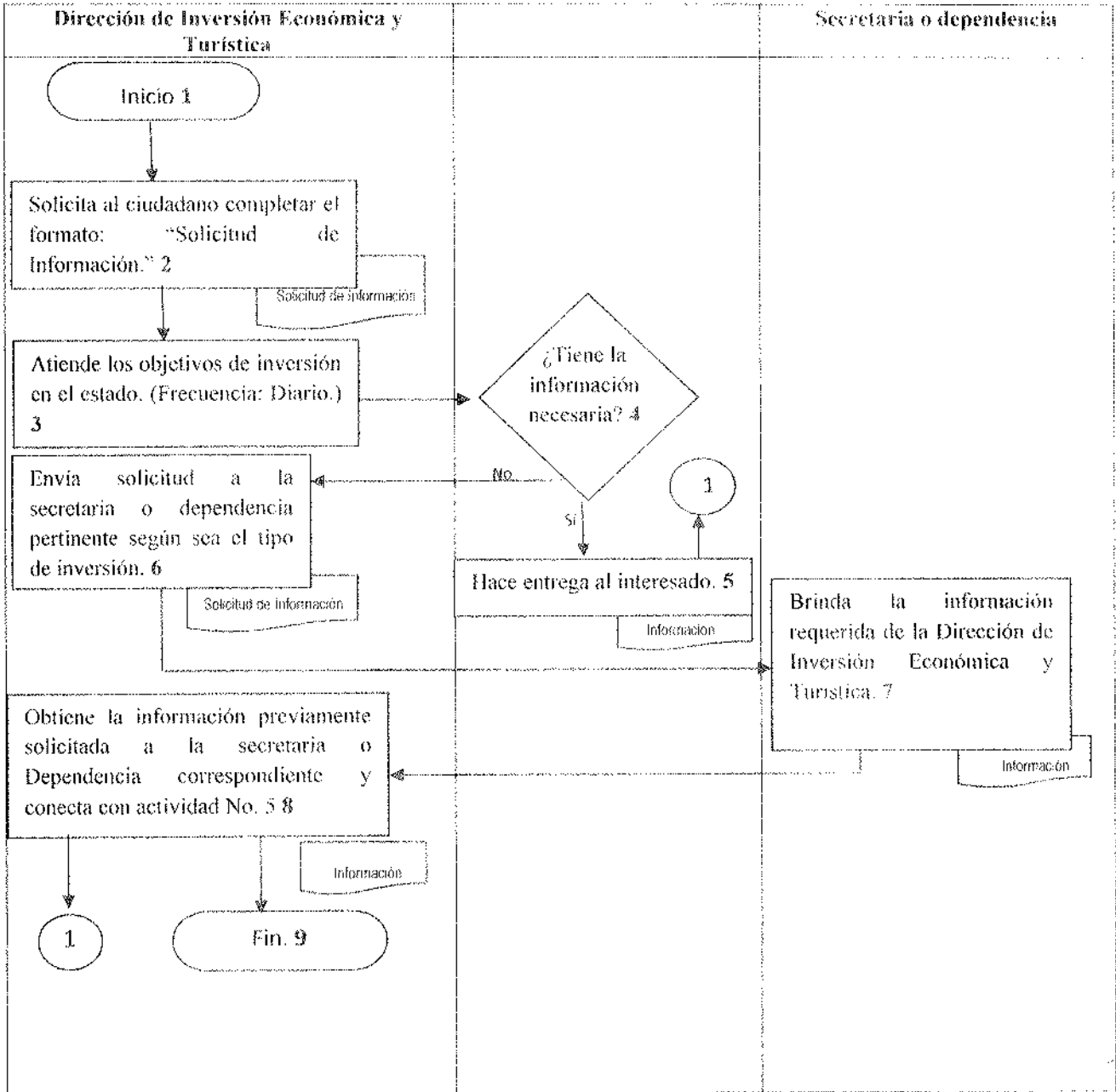
Nº de actividad	Responsable	Descripción de actividades
1		Inicio del procedimiento.
2	Dirección de Inversión Económica y Turística	-Solicita al ciudadano completar el formato: "Solicitud de Información."
3		-atiende los objetivos de inversión en el estado. (Frecuencia: Diario.)
4		-¿Tiene la información necesaria?
5		- Sí: Hace entrega al interesado.
6		- No: Envía solicitud a la Secretaría o Dependencia pertinente según sea el tipo de inversión.
7	Secretaría o Dependencia	- Brinda la información requerida a la Dirección de Inversión Económica y Turística.
8	Dirección de Inversión Económica y Turística.	-Obtiene la información previamente solicitada a la secretaria o Dependencia correspondiente y conecta con actividad No. 5
9		Fin del procedimiento

[Handwritten signature]



Dirección de Inversión Económica y Turística	RGECEM-DIET-AIET-01 Asesoría en Inversión Económica y Turística	Mayo 2016
--	--	-----------

IV.V Diagrama de Flujo del Procedimiento.





IV.VI Cedula de Trámites y Servicios validada: "Asesoría en Inversión Económica y Turística"

Sistema de Administración del Registro de Trámites y Servicios

Página 1 de 1



REGISTRADO FRENTE AL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, D.F.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Detalle del Servicio

Descripción

Asesoría en Inversión Económica y Turística

Identificador del Servicio: **RGEEM-DIET-AIET-01**

Identificador del Servicio

Identificador del Servicio: RGEEM-DIET-AIET-01

Identificador del Servicio

Objetivo

El objetivo del presente trámite es asesorar a las empresas que deseen invertir en Quintana Roo, en materia de inversión económica y turística.

Medios de Atención al Cliente y canales de atención

Medios de Atención al Cliente y canales de atención

Medios de Atención al Cliente y canales de atención

Medios de Atención al Cliente y canales de atención

Medios de Atención al Cliente y canales de atención

Región

Región: Quintana Roo

Identificador del Servicio: RGEEM-DIET-AIET-01

Identificador del Servicio: RGEEM-DIET-AIET-01

Código

01

Identificador del Servicio

01

Identificador del Servicio

01

Identificador del Servicio

01

Identificador del Servicio

01

Identificador del Servicio

01

Identificador del Servicio

01

Identificador del Servicio

01

Identificador del Servicio

01

Identificador del Servicio

01

Identificador del Servicio

01

Identificador del Servicio

01

Identificador del Servicio

01



Dirección de Cultura, Información y Relaciones Públicas	RGECEM-DCIRP-AT-02 Asesoría Turística	Mayo 2016
---	--	-----------

V. Presentación del Procedimiento.

V.I Objetivo del Trámite o Servicio:

Asesorar y orientar al público en general que desea información turística, cultural, etc.
Ya sea para fines vacacionales, laborales ó académicos.

V.II Normatividad del Trámite o Servicio:

Acuerdo por el que se crea la unidad administrativa denominada Representación del Gobierno del estado en la ciudad de México, Distrito Federal.

Artículo séptimo.- la unidad administrativa, órgano desconcentrado de la administración pública estatal que se crea, tendrá las siguientes funciones: representar al gobierno del estado de manera permanente en el distrito federal; realizar los estudios, proyectos y asesorías que le encomiende el gobernador del estado y previo acuerdo de este, efectuar trámites ante las autoridades federales, del distrito federal o particulares, para auxiliar a las dependencias y entidades del estado; atender las consultas sobre aspectos jurídicos que ordene el gobernador del estado; instaurar métodos de coordinación y seguimiento para la debida atención de los asuntos que se remitan a las diversas instancias de la administración pública estatal e informar al titular del ejecutivo de los resultados; en coordinación con la secretaria de desarrollo económico llevar a efecto estudios y acciones de promoción referentes al desarrollo económico y social de la entidad, ejecutar acciones para promover a nivel nacional e internacional, las inversiones nacionales y extranjeras en el estado, instrumentar sistema de atención e información para la difusión y promoción de las actividades de los ámbitos público, social y privado del estado; en coordinación con las secretarías correspondientes, promover ante los diversos sectores del país, el distrito federal y las representaciones extranjeras, los atractivos naturales, culturales, turísticos e industriales y las ventajas competitivas para propiciar las inversiones en el estado; establecer vínculos de cooperación y ayuda mutua con las representaciones de las entidades federativas en el distrito federal; y suscribir, previo acuerdo del gobierno del estado, los contratos y convenios relativos a sus funciones.

V.III Definiciones:

V.III.I Académico: conjunto de procedimientos y obligaciones a seguir tanto por educadores como alumnos.



Dirección de Cultura, Información y Relaciones Publicas	RGECM-DCIRP-AT-02	Mayo 2016
	Asesoría Jurística	

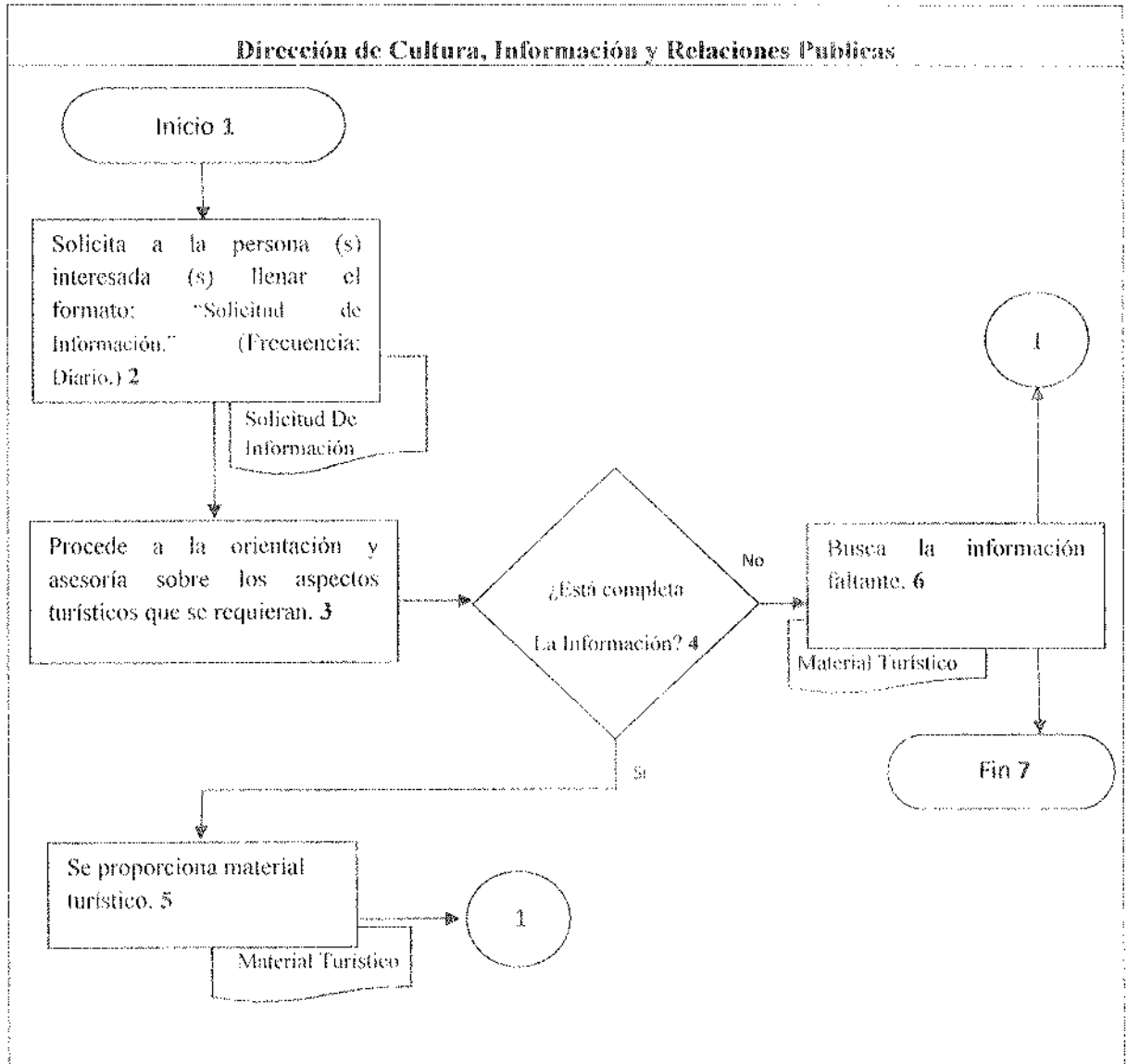
V.IV Descripción del Procedimiento.

Nº de actividad	Responsable	Descripción de actividades
1		Inicio del procedimiento
2	Dirección de Cultura, Información y Relaciones Publicas	-Solicita a la persona (s) interesada (s) llenar el formato: "Solicitud de Información." (Frecuencia: Diario.)
3		-Procede a la orientación y asesoría sobre los aspectos turísticos que se requieran.
4		-¿Esta completa la información?
5		Sí: Se proporciona material turístico.
6		No: busca la información faltante y conecta con actividad No 5.
7		Fin del procedimiento.



Dirección de Cultura, Información y Relaciones Públicas	RGECM-DCIRP-AT-02 Asesoría Jurídica	Mayo 2016
---	--	-----------

V.V Diagrama de Flujo del Procedimiento.





V.VI Cedula de Trámites y Servicios validada: "Asesoría Turística"

Sistema de Administración del Registro de Trámites y Servicios

Página 1 de 1



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



Resultados

REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y LA CIUDAD DE MÉXICO, D.F.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Modificar / Eliminar
Detalle del Servicio

Categorías:	
<input checked="" type="checkbox"/> Asesoría	<input type="checkbox"/> Proceso
<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Regulación
Identificación del Servicio: RGEEM-DCIRP-AT-02	
Nombre del Servicio: Asesoría Turística	Estado: Activo
Objetivo: Atender y asesorar al turista en el momento de su estancia en el estado de Quintana Roo, en el momento de su estancia en el estado de Quintana Roo.	
Unidad Administrativa responsable del Servicio: Secretaría de Economía	Normativa: Ley de Turismo
Resultados de Esperanza: Asesorar al turista en el momento de su estancia en el estado de Quintana Roo.	
Requisitos: Carta de presentación del turista en el momento de su estancia en el estado de Quintana Roo.	
Costo del Servicio: El costo del servicio es de \$0.00 (Cero pesos) por hora de asesoría.	
Costo de la Ley y/o Reglamento (Ordenamiento Jurídico): El costo de la ley y/o reglamento es de \$0.00 (Cero pesos) por hora de asesoría.	
Costo: \$0.00	Moneda: Pesos
Excepciones: No aplica.	Excepciones: No aplica.
Lugar de Servicio: Calle de la Libertad, s/n, Centro, Mérida, Yucatán	
Detalles: El servicio se presta en el momento de la estancia del turista en el estado de Quintana Roo.	
Región: Yucatán	PAIS: México
Región del Estado: Mérida	Estado de destino: Mérida
Clasificación Regional: Mérida	
Observaciones:	

http://tramites.gob.mx/publica/cred/vob/cred/vob.asp?system=detalle_servicio.php?servicio=17662016



Dirección de Cultura, Información y Relaciones Publicas	RGECM-DCIRP-CABF-03	Mayo 2016
	Consulta de Acervo Bibliográfico del Estado de Quintana Roo	

VI. Presentación del Procedimiento.

VI.I Objetivo del Trámite o Servicio:

Brindar información de documentos, música, imágenes, cartografía, personajes y lugares, históricos del estado.

VI.II Normatividad del Trámite o Servicio:

Acuerdo por el que se crea la unidad administrativa denominada Representación del Gobierno del estado en la ciudad de México, Distrito Federal.

Artículo séptimo.- la unidad administrativa, órgano desconcentrado de la administración pública estatal que se crea, tendrá las siguientes funciones: representar al gobierno del estado de manera permanente en el distrito federal; realizar los estudios, proyectos y asesorías que le encomiende el gobernador del estado y previo acuerdo de este, efectuar trámites ante las autoridades federales, del distrito federal o particulares, para auxiliar a las dependencias y entidades del estado; atender las consultas sobre aspectos jurídicos que ordene el gobernador del estado; instaurar métodos de coordinación y seguimiento para la debida atención de los asuntos que se remitan a las diversas instancias de la administración pública estatal e informar al titular del ejecutivo de los resultados; en coordinación con la secretaría de desarrollo económico llevar a efecto estudios y acciones de promoción referentes al desarrollo económico y social de la entidad, ejecutar acciones para promover a nivel nacional e internacional, las inversiones nacionales y extranjeras en el estado, instrumentar sistema de atención e información para la difusión y promoción de las actividades de los ámbitos público, social y privado del estado; en coordinación con las secretarías correspondientes, promover ante los diversos sectores del país, el distrito federal y las representaciones extranjeras, los atractivos naturales, culturales, turísticos e industriales y las ventajas competitivas para propiciar las inversiones en el estado; establecer vínculos de cooperación y ayuda mutua con las representaciones de las entidades federativas en el distrito federal; y suscribir, previo acuerdo del gobierno del estado, los contratos y convenios relativos a sus funciones.



VI.III Definiciones:

VI.III.I Acervo Bibliográfico: Recopilación y clasificación de libros.

VI.III.II Cartografía: Técnica de trazar mapas o cartas geográficas; Ciencia que estudia los mapas y cartas geográficas y cómo realizarlos.



<p>Dirección de Cultura, Información y Relaciones Públicas</p>	<p>RGECM-DCIRP-CABE-03 Consulta de Acervo Bibliográfico del Estado de Quintana Roo</p>	<p>Mayo 2016</p>
--	---	------------------

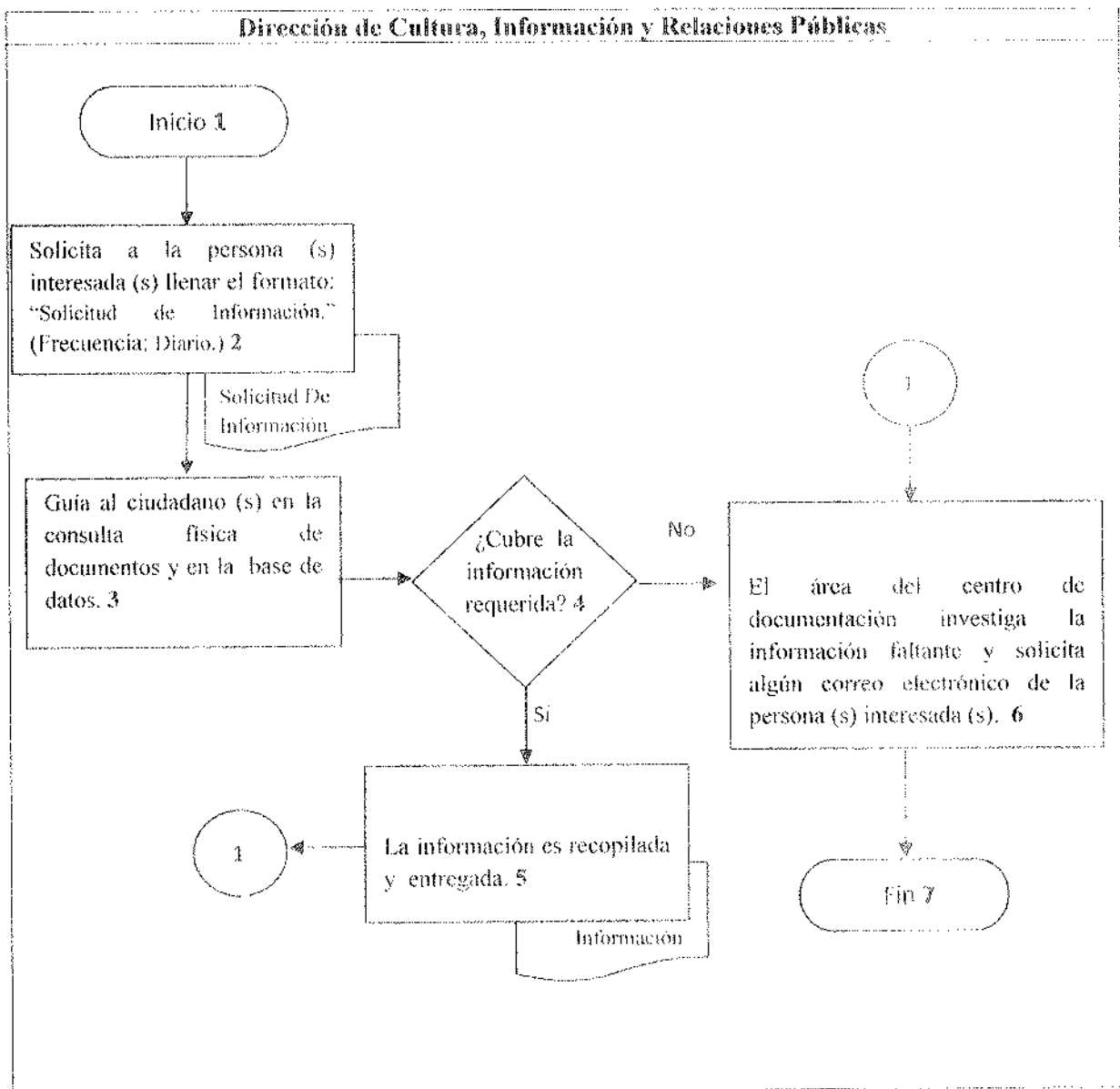
VI.IV Descripción del Procedimiento.

Nº de actividad	Responsable	Descripción de actividades
1		Inicio del procedimiento
2	<p>Dirección de Cultura, Información y Relaciones Públicas.</p>	<p>-Solicita a la persona (s) interesada (s) llenar el formato: "Solicitud de Información (Frecuencia: Diario.)</p>
3		<p>-Guía al ciudadano (s) en la consulta física de documentos y en la base de datos.</p>
4		<p>-¿cubre la información requerida?</p>
5		<p>-Sí: La información es recopilada y entregada.</p>
6		<p>-No: El área del centro de documentación solicita algún correo electrónico de la persona (s) interesada (s) e investiga la información faltante. Conecta con actividad No. 5.</p>
7		<p>Fin del procedimiento.</p>



Dirección de Cultura, Información y Relaciones Públicas.	RGECM-DCIRP-CABE-03	
	Consulta de Acervo Bibliográfico del Estado.	Mayo 2016

VI.V Diagrama de Flujo del Procedimiento

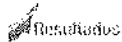




VI.VI Cedula de Trámites y Servicios validada: "Consulta de Acervo Bibliográfico"

Sistema de Administración del Registro de Trámites y Servicios

Página 1 de 1



PROCESOS DE LOS SERVICIOS DE LOS QUE SE OBTIENE EL RESULTADO

CON EL CUAL SE OBTIENE EL RESULTADO DE LOS SERVICIOS

Modificación de Servicio Detalle del Servicio

<p>Descripción</p> <p>Modificación de Servicio</p> <p>Identificación del Servicio RGCCM-DCURP-CABE-01</p> <p>Nombre del Servicio Consulta de Acervo Bibliográfico</p> <p>Objetivo Consultar el acervo bibliográfico de la biblioteca pública municipal.</p> <p>Alcance del Servicio Consultar el acervo bibliográfico de la biblioteca pública municipal.</p> <p>Responsables de la Ejecución Bibliotecario</p> <p>Requisitos Documento de identificación</p> <p>Modalidad de prestación del servicio Presencial</p> <p>Costo Gratuito</p> <p>Forma de pago Gratuito</p> <p>Horario de atención Lunes a Viernes, de 8:00 a 18:00 horas</p> <p>Observaciones</p>	<p>Modalidad Presencial</p> <p>Número de trámite a través del servicio 1</p> <p>Observaciones</p> <p>Atención 1</p> <p>Observaciones</p>
---	---



Dirección de Cultura, Información y Relaciones Públicas	RGECEM-DCIRP-IPE-04	Mayo 2016
	Información al Público	

VII. Presentación del Procedimiento.

VII.I Objetivo del Trámite o Servicio:

Informar y asesorar al público que visita la Representación de Quintana Roo en la ciudad de México con información ya sea para planes vacacionales, trabajos escolares, exposiciones, así como asesorar en trámites a realizar en el estado.

VII.II Normatividad del Trámite o Servicio:

Acuerdo por el que se crea la unidad administrativa denominada Representación del Gobierno del estado en la ciudad de México, Distrito Federal.

Artículo séptimo.- la unidad administrativa, órgano desconcentrado de la administración pública estatal que se crea, tendrá las siguientes funciones: representar al gobierno del estado de manera permanente en el distrito federal; realizar los estudios, proyectos y asesorías que le encomiende el gobernador del estado y previo acuerdo de este, efectuar trámites ante las autoridades federales, del distrito federal o particulares, para auxiliar a las dependencias y entidades del estado; atender las consultas sobre aspectos jurídicos que ordene el gobernador del estado; instaurar métodos de coordinación y seguimiento para la debida atención de los asuntos que se remitan a las diversas instancias de la administración pública estatal e informar al titular del ejecutivo de los resultados; en coordinación con la secretaria de desarrollo económico llevar a efecto estudios y acciones de promoción referentes al desarrollo económico y social de la entidad, ejecutar acciones para promover a nivel nacional e internacional, las inversiones nacionales y extranjeras en el estado, instrumentar sistema de atención e información para la difusión y promoción de las actividades de los ámbitos público, social y privado del estado; en coordinación con las secretarías correspondientes, promover ante los diversos sectores del país, el distrito federal y las representaciones extranjeras, los atractivos naturales, culturales, turísticos e industriales y las ventajas competitivas para propiciar las inversiones en el estado; establecer vínculos de cooperación y ayuda mutua con las representaciones de las entidades federativas en el distrito federal; y suscribir, previo acuerdo del gobierno del estado, los contratos y convenios relativos a sus funciones.

VII.III Definiciones:

VII.III.1 Exposición: Acto de convocatoria, generalmente público, en el que se exhiben colecciones de objetos de diversa temática.



Dirección de Cultura, Información y Relaciones Públicas	RGECM-DCIRP-IPE-04	Marzo 2016
	Información al Público	

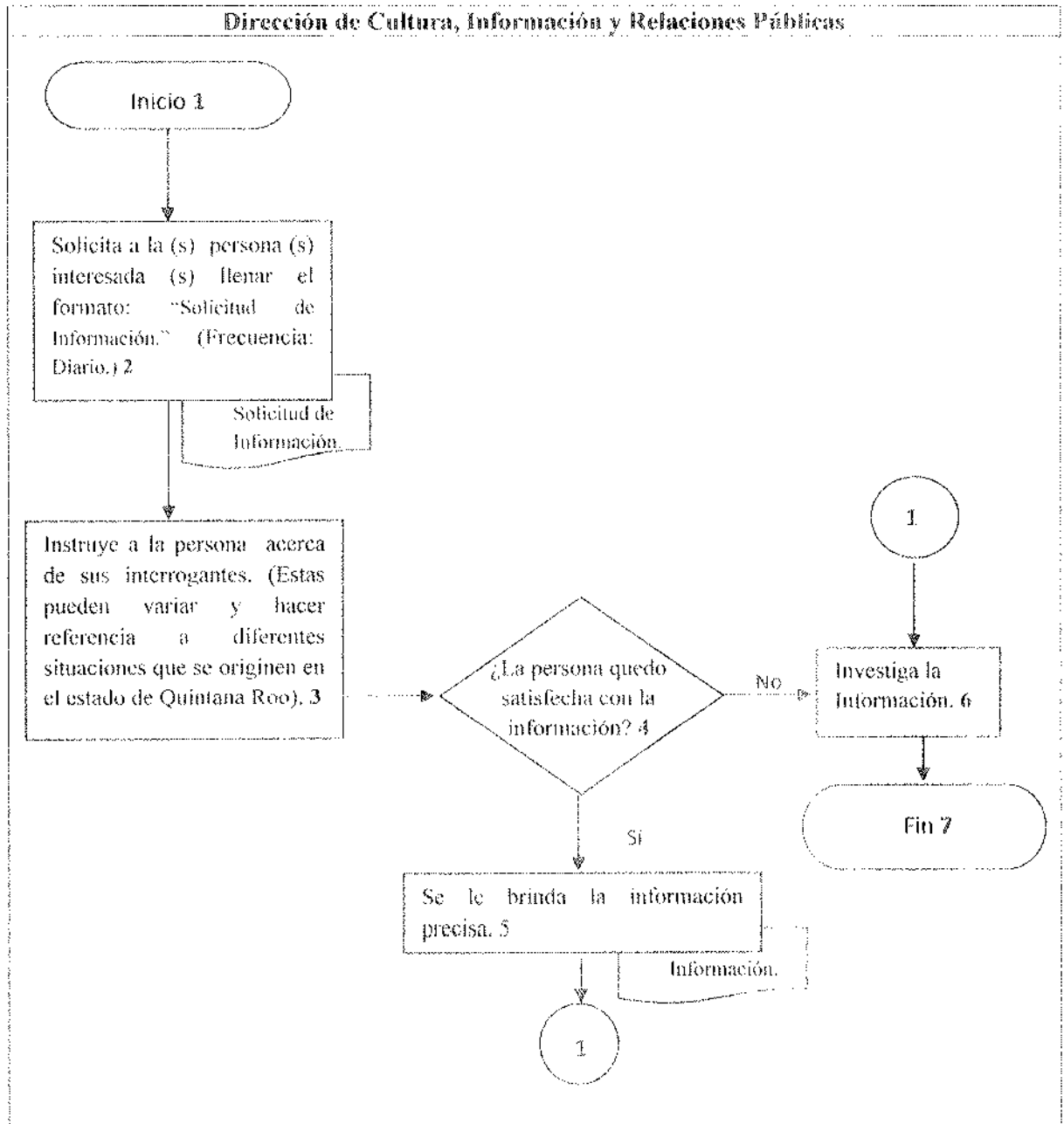
VII.IV Descripción del Procedimiento.

Nº de actividad	Responsable	Descripción de actividades
1		Inicio del procedimiento
2	Dirección de Cultura, Información y Relaciones Públicas	-Solicita a la (s) persona (s) interesada (s) llenar el formato: "Solicitud de Información." (Frecuencia Diario.)
3		-Instruye a la persona acerca de sus interrogantes. (Estas pueden variar y hacer referencia a diferentes situaciones que se originen en el estado de Quintana Roo).
4		-¿La persona quedó satisfecha con la información?
5		- Sí: se le brinda la información precisa.
6		- No: Investiga la Información y conecta con actividad No. 5.
7		Fin del procedimiento.



Dirección de Cultura, Información y Relaciones Públicas	RGECM-DCIRP-IPE-04 Información al Público	Mayo 2016
---	--	-----------

VII.V Diagrama de Flujo del Procedimiento.

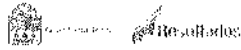




VII.VI Cedula de Trámites y Servicios validada: "Información al Público"

Secretaría de Administración del Registro de Trámites y Servicios

Página 1 de 3



SECRETARÍA DE BIENESTAR
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Detalle del Servicio

Nombre del Servicio	Información al Público
Identificación del Servicio	RGEEM-DCIRP-IP-04
Responsable del Servicio	Manoel de Jesus
Objetivo	Proporcionar información al público sobre los trámites y servicios que se ofrecen en la Secretaría de Bienestar, así como sobre los procedimientos para solicitarlos.
Beneficiarios del Servicio	Ciudadanos y Ciudadanas
Modalidad de Prestación	Presencial
Requisitos	Identificación personal.
Costo	Gratuito
Horario de Atención	De lunes a viernes, de 8:00 a 16:00 horas.
Lugar de Atención	Oficina de Atención al Ciudadano, Secretaría de Bienestar, Av. 20 de Noviembre, 100, Mérida, Yucatán.
Procedimiento	1. Recepción de la solicitud de información. 2. Verificación de la identidad del solicitante. 3. Entrega de la información solicitada.
Plazo de Atención	Al momento de la solicitud.
Observaciones	Este servicio es gratuito y no requiere de pago de honorarios.

Nota: Trámites y servicios que no pueden ser solicitados a través de este sistema. Última actualización: 17/06/2016



Dirección de Cultura, Información y Relaciones Públicas	RGECM-DCIRP-PI-05 Promoción del Estado.	Mayo 2016
---	--	-----------

VIII Presentación del Procedimiento.

VIII.I Objetivo del Trámite o Servicio:

Realizar acciones para la promoción a nivel nacional e internacional de inversiones en el estado y a su vez promover la cultura del estado y eventos oficiales.

VIII.II Normatividad del Trámite o Servicio:

Acuerdo por el que se crea la unidad administrativa denominada Representación del Gobierno del estado en la ciudad de México, Distrito Federal.

Artículo séptimo.- la unidad administrativa, órgano desconcentrado de la administración pública estatal que se crea, tendrá las siguientes funciones: representar al gobierno del estado de manera permanente en el distrito federal; realizar los estudios, proyectos y asesorías que le encomiende el gobernador del estado y previo acuerdo de este, efectuar trámites ante las autoridades federales, del distrito federal o particulares, para auxiliar a las dependencias y entidades del estado; atender las consultas sobre aspectos jurídicos que ordene el gobernador del estado; instaurar métodos de coordinación y seguimiento para la debida atención de los asuntos que se remitan a las diversas instancias de la administración pública estatal e informar al titular del ejecutivo de los resultados; en coordinación con la secretaría de desarrollo económico llevar a efecto estudios y acciones de promoción referentes al desarrollo económico y social de la entidad, ejecutar acciones para promover a nivel nacional e internacional, las inversiones nacionales y extranjeras en el estado, instrumentar sistema de atención e información para la difusión y promoción de las actividades de los ámbitos público, social y privado del estado; en coordinación con las secretarías correspondientes, promover ante los diversos sectores del país, el distrito federal y las representaciones extranjeras, los atractivos naturales, culturales, turísticos e industriales y las ventajas competitivas para propiciar las inversiones en el estado; establecer vínculos de cooperación y ayuda mutua con las representaciones de las entidades federativas en el distrito federal; y suscribir, previo acuerdo del gobierno del estado, los contratos y convenios relativos a sus funciones.

VIII.III Definiciones:

VIII.III.1 Promoción: Termino que hace mención a la acción y efecto de promover; verbo que refiere a iniciar o impulsar un proceso o una cosa.



Dirección de Cultura, Información y Relaciones Públicas	RGECM-DCIRP-PE-05	Mayo 2016
	Promoción del Estado.	

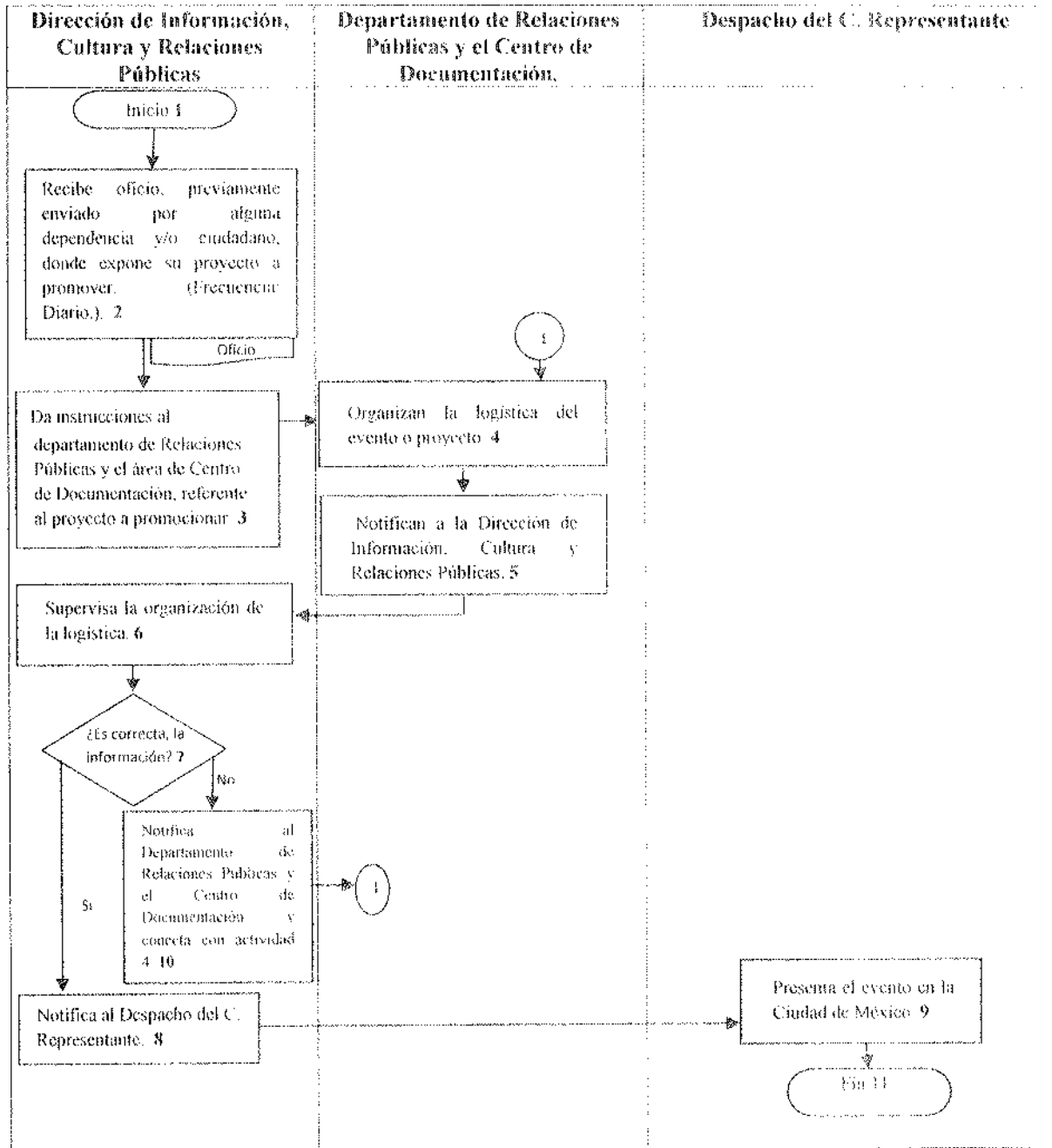
VIII.IV Descripción del Procedimiento.

No de actividad	Responsable	Descripción de actividades
1		Inicio del procedimiento.
2	Dirección de Información, Cultura y Relaciones Públicas.	-Recibe oficio, previamente enviado por alguna dependencia y/o ciudadano, donde expone su proyecto a promover. Frecuencia: Diario.
3		-Da instrucciones al departamento de Relaciones Públicas y el área de Centro de Documentación, referente al proyecto a promocionar.
4	Departamento de Relaciones Públicas y el Centro de Documentación.	-Organiza la logística del evento o proyecto
5		-Notifica a la Dirección de Información, Cultura y Relaciones Públicas.
6	Dirección de Información, Cultura y Relaciones Públicas.	-Supervisa la organización de la logística.
7		- ¿Es correcta, la información?
8		-Sí: Notifica al Despacho del C. Representante.
9	Despacho del C. Representante.	-Presenta el evento en la Ciudad de México.
10	Dirección de Información, Cultura y Relaciones Públicas.	-No: Notifica al Departamento de Relaciones Públicas y el Centro de Documentación y conecta con actividad 4.
11		Fin del procedimiento.



Dirección de Cultura, Información y Relaciones Públicas	RGECM-DCIRP-PE-05	Mayo 2016
	Promoción del Estado.	

VIII.V Diagrama de Flujo del Procedimiento





VIII.VI Cedula de Trámites y Servicios validada: "Promoción del Estado"

Sistema de Administración del Registro de Trámites y Servicios

Página 1 de 2



REGISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECTOR ECONOMÍA - REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio


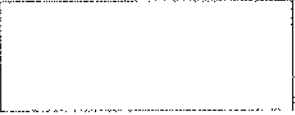
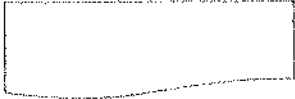
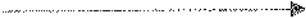
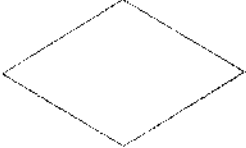

Inicio

Inicio

Inicio



IX Simbología

Simbología	Nombre
	Inicio ó Término
	Actividad
	Documento
	Dirección de Flujo
	Decisión o Alternativa
	Conector



SOLICITUD DE INFORMACION

México, D. F., a _____ de _____ de 2016

ING. ARTEMIO SANTOS SANTOS
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO EN LA CIUDAD DE MÉXICO
Presente

POR ESTE CONDUCTO SOLICITO A USTED INFORMACION REFERENTE A:

LA CUAL SERÁ UTILIZADA PARA:

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL SOLICITANTE

EMPRESA

TELÉFONO

INSTITUCION EDUCATIVA

DIRECCION ELECTRONICA



X Apartado de Firmas

Elaboró

C. Juan Carlos Buendía Abalos
Jefe del Depto. De Comunicación
y Servicios Digitales.

Elaboró

Leda Nayeli Marzuca Camacho
Auxiliar Administrativa

Autorizó

Ing. Agnerio Santos Santos
Representante del Estado de Quintana Roo
En la Ciudad de México.

Vo. Bo.

M. En A. D. Yadira Rivera Zapata
Directora de Administración y Finanzas.



**Dirección de Información, Cultura
y Relaciones Públicas**

Leda Myriam L. Moreno Pacheco

**Dirección de Inversión Económica
Y Turística**

Lic. Gerardo A. Campos López