



SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

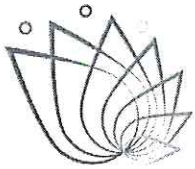
FORMATO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA: PR-DGDO-DMA-01 Y IT-DGDO-DMA-01

Clave: FO-DGDO-DMA-02

Revisión: 9

Anexo 4 Pág. 1 de 22



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Manual de Organización
Dirección General de Infraestructura Social y
Atención de Asuntos Indígenas, Migrantes y
Grupos Vulnerables

MORELOS

2018 - 2024



Cuernavaca, Mor., a 30 de octubre del 2019



II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO

DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS



III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General De Infraestructura Social y Atención de Asuntos Indígenas, Migrantes y Grupos Vulnerables, el cual contiene información referente a su estructura 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 XXIII y artículo 29 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 8 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social vigente.



[Handwritten Signature]

AUTORIZÓ
 Gilberto Alcalá Pineda
 Secretario de Desarrollo Social

[Handwritten Signature]

REVISÓ
 Jonathan Baltazar Mejía Alegría
 Director General de Infraestructura Social y Atención de
 Asuntos Indígenas, Migrantes y Grupos Vulnerables

[Handwritten Signature]

APROBÓ
 Mirna Zavala Zuñiga
 Secretaria de Administración

MORELOS

[Handwritten Signature]

VISTO BUENO
 María Antonieta Vera Ramírez
 Directora General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 30 de octubre del 2019

Número de páginas: 22



[Handwritten mark]



IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social vigente.

Este documento sirve para:

- ✦ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ✦ Establecer los niveles jerárquicos;
- ✦ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ✦ 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 organización es una herramienta de consulta permanente, que permite el conocimiento de las funciones y estructura de la Dirección General de Infraestructura Social y Atención de Asuntos Indígenas, Migrantes y Grupos Vulnerables, coadyuvando al logro eficaz y eficiente de sus objetivos. Este manual esta integrado por los siguientes apartados: portada, contenido, autorización, introducción, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales, directorio y colaboración.



MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO

DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS



V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 10 de septiembre del 2008, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4640, el Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Gobierno del Estado de Morelos, en concordancia con las funciones que se le transfieren a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, es necesario derogar y modificar diversas disposiciones de los Reglamentos Internos de las Secretarías de Gobierno, Finanzas y Planeación, Desarrollo Económico y Desarrollo Agropecuario, para depositar en aquella las funciones propias del fomento y desarrollo social que venían ejerciendo éstas y otorgar así a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, las herramientas jurídicas y los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el logro de sus objetivos.

El 10 de febrero de 2010, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4778, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, en el cual cambia de denominación la antes Dirección General de Atención a Migrantes y Grupos Especiales a Dirección General de Atención a Migrantes, Comunidades Indígenas y Grupos Especiales, quedando adscrita a la Subsecretaría de Programas Sociales.

El 18 de enero de año 2012, fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4947, la Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos, en la cual se establece la creación de una Dirección dentro de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social que se encargue de los asuntos relacionados con los pueblos y comunidades indígenas, área que será la encargada de programar, presupuestar, aplicar y vigilar el correcto uso y destino de los recursos públicos destinados al fomento y desarrollo de los derechos y cultura de los pueblos indígenas.

El 05 de septiembre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5022, el Decreto de la Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos, con el fin de atender al Programa Estatal de Desarrollo Indígena, a través de la Dirección General de Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas adscrita a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

El 11 de enero de 2013, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5057, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, derivado de la emisión de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, del 28 de septiembre de 2012. Dicho reglamento establece la importancia de ejecutar políticas públicas orientadas a combatir la pobreza de forma integral, pero de manera prioritaria la pobreza extrema; las madres jefas de familia y los adultos mayores sin olvidar a: indígenas, migrantes, jóvenes, personas con capacidades diferentes, entre otros y cómo segunda vertiente se le dará énfasis a acciones complementarias para erradicar la pobreza al proveer medios de vida y de desarrollo propio a la población, como: el acceso al agua, infraestructura y equipamiento social, disponibilidad de electricidad, sistemas de drenaje, medio ambiente saludable, acceso a la cultura, y al deporte. Incluyendo, políticas públicas que fomenten la independencia económica, la capacitación y el pleno empleo y el financiamiento a proyectos productivos.

El 28 de febrero de 2013, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Social con número de movimiento DGDO-EA-018-2013. Dicha modificación afectó de manera general a todas las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social.

El 3 de junio del 2015, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5292, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, en el cual se fusionan la Dirección General de Atención a Migrantes y Dirección General de Grupos Especiales para crear la Dirección General de Infraestructura Social y Atención de Asuntos Indígenas, Migrantes y Grupos Vulnerables, quedando adscrita a la Subsecretaría de Inclusión y Bienestar Social.

El 28 de julio del 2015, derivado de la expedición del Reglamento Interior, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Social, con número de movimiento DGDO-EA-051-2015.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN





V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 14 de mayo de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5599, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, donde se suprimen a las Subsecretarías de Inclusión y Bienestar Social y de Participación Social y Desarrollo Comunitario, trasladando las atribuciones de cada una a las Direcciones Generales de Gestión Social y Economía Solidaria, de Infraestructura Social y Atención de Asuntos indígenas, de Migrantes y Grupos Vulnerables y a la de Análisis y Gestión de la Política Social.

El 29 de mayo de 2018, se aprobó la Modificación de Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Social, con número de movimiento DGDO-EA-016-2018.

El 04 de octubre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5641, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, cuyas disposiciones tienen por objeto establecer la organización de la Administración Pública del Estado de Morelos, de esta manera se abrogó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5030, el día 28 de septiembre de 2012.

El 20 de noviembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5651, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, en el cual se adecuan las diversas atribuciones de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Social, atendiendo a las necesidades de operatividad y funcional que se demanda y cumplir de manera eficaz y eficiente con las atribuciones conferidas.



MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO

DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS



VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
 - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
 - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

3. **LEYES/CÓDIGOS:**
 - 3.1. **Leyes:**
 - 3.1.1. **Federales:**
 - 3.1.1.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - 3.1.1.2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
 - 3.1.1.3. Ley Federal del Trabajo. (De aplicación supletoria de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, en caso de que existan supuestos no previstos en esta última).
 - 3.1.1.4. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
 - 3.1.1.5. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - 3.1.1.6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 3.1.1.7. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
 - 3.1.1.8. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 3.1.1.9. Ley General de Desarrollo Social.
 - 3.1.1.10. Ley de Planeación.
 - 3.1.1.11. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - 3.1.1.12. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - 3.1.1.13. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
 - 3.1.1.14. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - 3.1.1.15. Ley Nacional de Ejecución Penal.
 - 3.1.2. **Estatales:**
 - 3.1.2.1. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
 - 3.1.2.2. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.3. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.4. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.5. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.1.2.6. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.7. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.8. Ley General de Bienes del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.9. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.1.2.10. Ley Estatal de Planeación.
 - 3.1.2.11. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.12. Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.13. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.
 - 3.1.2.14. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.15. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.16. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.17. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.18. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.19. Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.20. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.21. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.





VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- 3.1.2.22. Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos.
- 3.1.2.23. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos.
- 3.1.2.24. Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos.
- 3.1.2.25. Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos.
- 3.1.2.26. Ley de Atención Integral para personas con Discapacidad en el Estado de Morelos.
- 3.1.2.27. Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Morelos.
- 3.1.2.28. Ley de Desarrollo, Protección e Integración de las Personas Adultas Mayores para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 3.1.2.29. Ley para Prevenir, Atender, Sanciona y Erradicar la Violencia Familiar en el Estado de Morelos.
- 3.1.2.30. Ley Estatal de Apoyos a Jefas de Familia.
- 3.1.2.31. Ley del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos.
- 3.1.2.32. Ley del Fondo Morelos.
- 3.1.2.33. Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos.

3.2. **Códigos:**

3.2.1. **Federales:**

- 3.2.1.1. Código Fiscal de la Federación.
- 3.2.1.2. Código Civil Federal.

3.2.2. **Estatales:**

- 3.2.2.1. Código Fiscal para el Estado de Morelos.
- 3.2.2.2. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 3.2.2.3. Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.
- 3.2.2.4. Código Procesal Civil para el Estado de Morelos.
- 3.2.2.5. Código Procesal Penal para el Estado de Morelos.

4. **PLANES:**

4.1. **Federales:**

- 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo.

4.2. **Estatales:**

- 4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo.

5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**

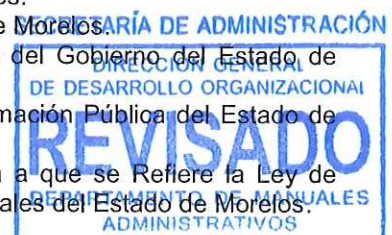
5.1. **Reglamentos:**

5.1.1. **Federales:**

- 5.1.1.1. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5.1.2. **Estatales:**

- 5.1.2.1. Reglamento de la Ley de sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 5.1.2.2. Reglamento de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos.
- 5.1.2.3. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- 5.1.2.4. Reglamento de Escalafón para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos.
- 5.1.2.5. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- 5.1.2.6. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.





VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- 5.1.2.7. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- 5.1.2.8. Reglamento de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, para el Poder Ejecutivo del Estado.
- 5.1.2.9. Reglamento de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos.
- 5.1.2.10. Reglamento de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos.
- 5.1.2.11. Reglamento de la Ley Estatal de Planeación.
- 5.1.2.12. Reglamento de la Ley de Acceso a las Mujeres a una vida libre de Violencia para el Estado de Morelos.
- 5.1.2.13. Reglamento de la Ley de Atención Integral para personas con Discapacidad en el Estado de Morelos.
- 5.1.2.14. Reglamento de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Morelos.
- 5.1.2.15. Reglamento de la Ley de Desarrollo, Protección e Integración de las Personas Adultas Mayores para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 5.1.2.16. Reglamento de la Ley Estatal de Apoyos a Jefas de Familia.
- 5.1.2.17. Reglamento de la Ley del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos.
- 5.1.2.18. Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos (ICATMOR).
- 5.1.2.19. Reglamento del Registro Público de los Organismo Descentralizados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.
- 5.1.2.20. Reglamento del Registro Único de Convenios Hacendarios.
- 5.1.2.21. Reglamento Interior del Comité para la Planeación del Desarrollo del Estado de Morelos.

5.2. **Decretos:**

5.2.1. **Federales:**

- 5.2.1.1. Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción.
- 5.2.1.2. Decreto por el que se establece el Sistema Nacional de Cruzada contra el Hambre.

5.2.2. **Estatales:**

- 5.2.2.1. Decreto por el que se Emite el Programa Estatal de Administración Pública.
- 5.2.2.2. Decreto que establece las disposiciones de austeridad de Gasto Público para la Administración Pública del Estado de Morelos.
- 5.2.2.3. Decreto por el que se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos.
- 5.2.2.4. Decreto por el que se Crea y Regula la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.
- 5.2.2.5. Decreto que establece las disposiciones de austeridad del gasto público para la Administración Pública del Estado de Morelos.

5.3. **Acuerdos:**

5.3.1. **Federales:**

- 5.3.1.1. Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

5.3.2. **Estatales:**

- 5.3.2.1. Acuerdo mediante el cual se da a conocer la relación de los organismos auxiliares del Poder ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.
- 5.3.2.2. Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.
- 5.3.2.3. Acuerdo por el que se establecen los formatos que deberán ser empleados en el proceso administrativo de entrega-recepción, por lo que se refiere a la administración pública central.
- 5.3.2.4. Acuerdo que establece las disposiciones de carácter general que en materia de racionalidad y austeridad se deberán observar para el uso de vehículos para el desarrollo de las actividades oficiales de los servidores públicos de mando superior de la administración pública estatal.
- 5.3.2.5. Acuerdo por el que se establecen medidas de austeridad en gastos específicos para la administración pública estatal.
- 5.3.2.6. Acuerdo mediante el cual se establecen las medidas adicionales de austeridad que permitan el ahorro de recursos relativos a la asignación, uso y gasto relacionado con el parque vehicular del poder ejecutivo estatal.
- 5.3.2.7. Acuerdo por el que se establece la Unidad de Transparencia y se Integra el Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social.
- 5.3.2.8. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos.

5.4. **Programas:**

5.4.1. **Federales:**

- 5.4.1.1. Programa Sectorial de Desarrollo Social.

5.4.2. **Estatales:**

- 5.4.2.1. Programa Estatal de Protección Civil.
- 5.4.2.2. Programa Estatal de Transparencia y Acceso a la Información.
- 5.4.2.3. Programa Estatal de Desarrollo Social.
- 5.4.2.4. Programa de Atención a la Población Indígena del Estado de Morelos.
- 5.4.2.5. Programa Estatal de Atención a Migrantes.

6. **MANUALES:**

6.1. **Estatales:**

- 6.1.1. Manual de Organización de la Dirección General de Infraestructura Social y Atención de Asuntos Indígenas, Migrantes y Grupos Vulnerables.

7. **LINEAMIENTOS:**

7.1. **Federales:**

- 7.1.1. Lineamiento de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario.

7.2. **Estatales:**

- 7.2.1. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
- 7.2.2. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos.
- 7.2.3. Lineamientos y criterios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia.
- 7.2.4. Lineamiento que Declara la Difusión de Oficio de las Cédulas Profesionales.
- 7.2.5. Lineamientos del Programa de Atención a Migrantes.
- 7.2.6. Lineamientos Generales para la integración, validación y actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos.





VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

8. GUÍAS/CATÁLOGOS:

8.1. Guías:

8.1.1. Estatales:

8.1.1.1. Guía para el registro, seguimiento y evaluación del logro de competencias genéricas.

8.1.1.2. Guía práctica en la elaboración y/o actualización de Manuales Administrativos.

8.2. Catálogos:

8.2.1. Estatales:

8.2.1.1. Catálogo de Bienes Muebles.

9. OTROS:

9.1. Estatales:

9.1.1. Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias.

9.1.2. Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Morelos.

9.1.3. Criterios Generales para la creación de nuevos Programas Sociales y modificación de los existentes.



MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO

ADMINISTRATIVOS

Nota: los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.



VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5651 de fecha 20/11/2018 vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 9.- Las personas Titulares de las Unidades Administrativas para el ejercicio de sus funciones cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

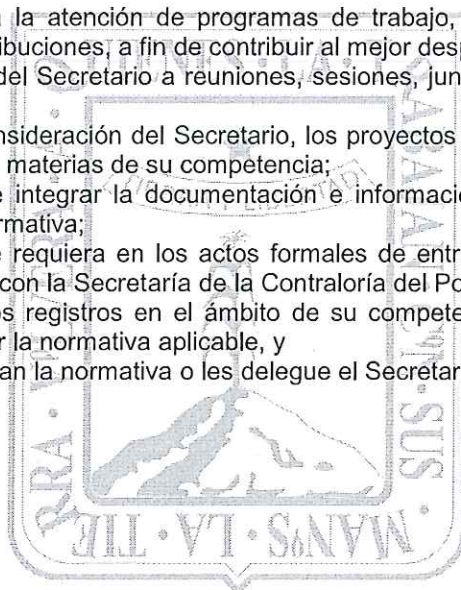
- I. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- II. Representar al Secretario en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con el Secretario, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa;
- V. Formular los Programas Operativos Anuales y el anteproyecto del Presupuesto Anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la normativa;
- VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VII. En su caso, formular y operar los Programas de Inversión Pública y de Coinversión con otras instancias;
- VIII. Proponer al Secretario las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
- X. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones o justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas sometiéndolos a la aprobación del Secretario;
- XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
- XIV. Expedir certificaciones para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente del ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;
- XV. Vigilar que se cumpla con las Leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XVI. Previa autorización del Secretario, concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del Sector;
- XVII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean en comendados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Secretario;
- XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Secretario, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Secretario;
- XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;
- XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Secretario, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- XXIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE UNIDADES
ADMINISTRATIVAS



VII.- ATRIBUCIONES

- XXIV. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;
- XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;
- XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, según sea el caso;
- XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la Unidad Administrativa competente;
- XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;
- XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
- XXXI. Asistir en representación del Secretario a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
- XXXII. Proponer y someter a consideración del Secretario, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
- XXXIII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
- XXXIV. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo;
- XXXV. Mantener actualizados los registros en el ámbito de su competencia en el portal de transparencia, dentro de los plazos previstos por la normativa aplicable, y
- XXXVI. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Secretario.



MORELOS
2018 - 2024





IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA



IX ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Total
106	21	12 0 1 5 0 0 0 0	DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y ATENCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, MIGRANTES Y GRUPOS VULNERABLES	2
230	1201	12 0 1 5 0 0 0 0	SECRETARÍA DE SUBDIRECTOR	
108	371	12 0 1 5 0 1 0 0	DIRECTOR DE ATENCIÓN A PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS	5
110	917	12 0 1 5 0 1 0 0	AUXILIAR TÉCNICO	
110	1274	12 0 1 5 0 1 0 0	AUXILIAR TÉCNICO	
230	22	12 0 1 5 0 1 0 0	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	
230	1204	12 0 1 5 0 1 0 0	OFICIAL DE MANTENIMIENTO	
100	249	12 0 1 5 0 2 0 0	DIRECTOR DE MIGRANTES	4
100	791	12 0 1 5 0 2 0 0	TÉCNICO PROFESIONAL	
110	88	12 0 1 5 0 2 0 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
110	1359	12 0 1 5 0 2 0 0	AUXILIAR TÉCNICO	
109	513	12 0 1 5 0 2 1 0	SUBDIRECTOR DE MIGRANTES	2
110	56	12 0 1 5 0 2 1 0	AUXILIAR TÉCNICO	
100	370	12 0 1 5 0 3 0 0	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	2
610	65	12 0 1 5 0 3 0 0	PROFESIONAL EJECUTIVO D	
109	790	12 0 1 5 0 3 1 0	SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL BÁSICA	2
610	64	12 0 1 5 0 3 1 0	PROFESIONAL EJECUTIVO D	
109	792	12 0 1 5 0 3 2 0	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS	2
222	9	12 0 1 5 0 3 2 0	TÉCNICO DE CAMPO A	
108	671	12 0 1 5 0 4 0 0	DIRECTOR DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL	3
110	1358	12 0 1 5 0 4 0 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
110	1360	12 0 1 5 0 4 0 0	AUXILIAR TÉCNICO	
109	614	12 0 1 5 0 4 1 0	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y BIENESTAR SOCIAL	2
110	959	12 0 1 5 0 4 1 0	AUXILIAR TÉCNICO	
Total Plazas Unidad:				24

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO

DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

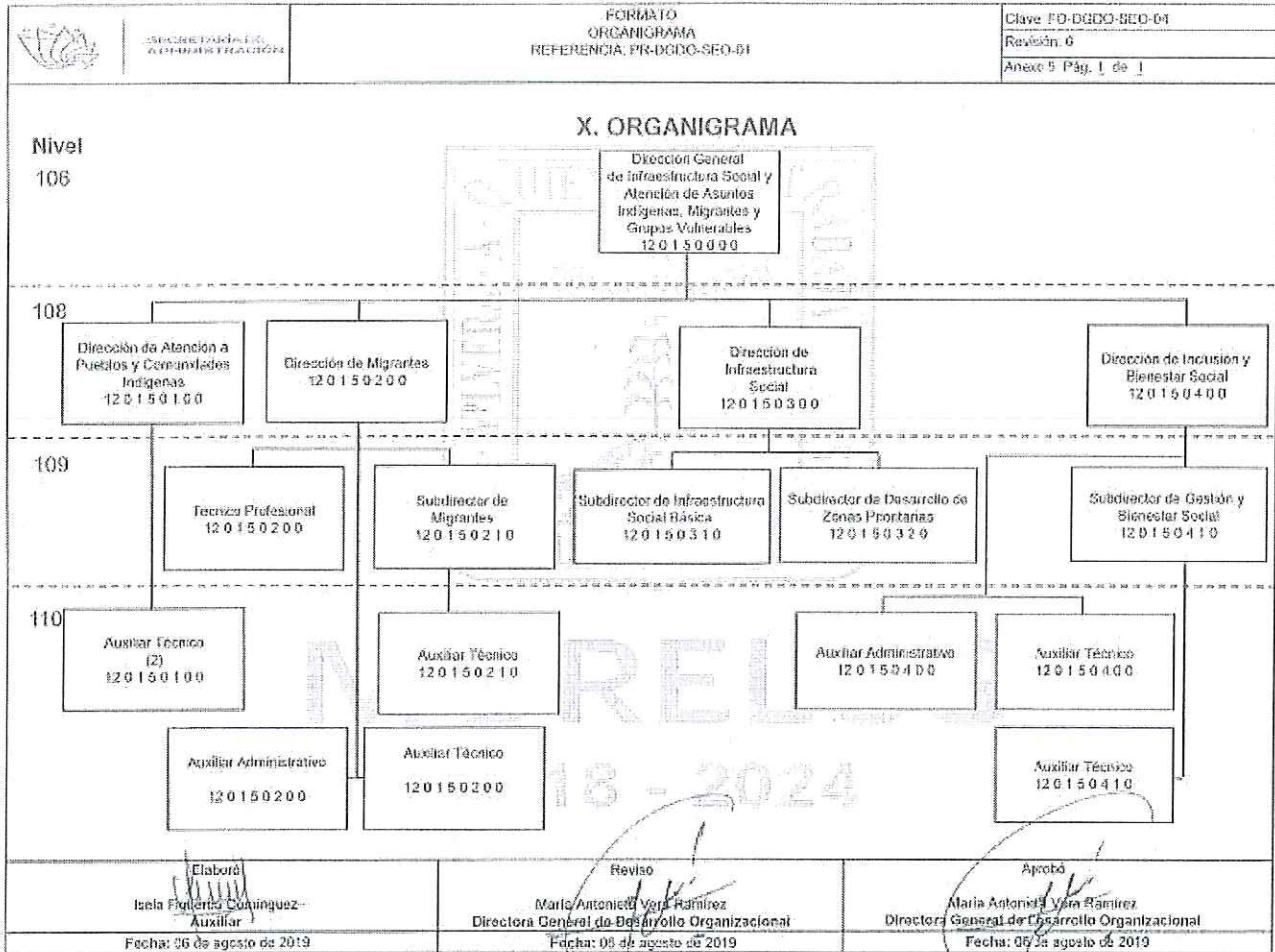
Elaboró
Iván Rodríguez Domínguez
Auxiliar

Revisó
María Antonia Vero Ramírez
Directora General de Desarrollo Organizacional

Aprobó
María Antonia Vero Ramírez
Directora General de Desarrollo Organizacional



X.- ORGANIGRAMA



MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO

DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Director General de Infraestructura Social y Atención de Asuntos Indígenas, Migrantes y Grupos Vulnerables

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Dirección General de Infraestructura Social y Atención de Asuntos Indígenas, Migrantes y Grupos Vulnerables

Nivel:

106

Número de plaza:

24

Jefe inmediato:

Secretario de Desarrollo Social

Personal a su cargo:

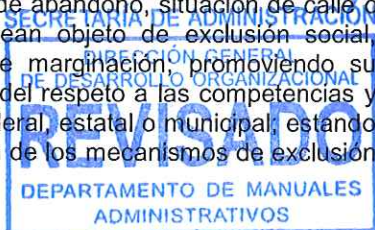
- Director de Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas 1
- Director de Migrantes 1
- Director de Infraestructura Social 1
- Director de Inclusión y Bienestar Social 1
- Secretaria de Subdirector 1

Funciones Principales:

De conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5651 de fecha 20/11/2018 vigente, se tiene las siguientes funciones:

Artículo 12.- Al titular de la Dirección General de Infraestructura Social y Atención de Asuntos Indígenas, Migrantes y Grupos Vulnerables, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar, con las áreas competentes de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal involucradas, los programas de inversión, gasto y financiamiento en materia de desarrollo social en zonas urbanas y rurales marginadas;
- II. Coordinar, en el marco de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y del Programa Sectorial de Desarrollo Social, la operación de los programas y proyectos estratégicos asociados a las necesidades esenciales, en concurrencia con las instancias municipales, estatales y federales en materia de desarrollo social;
- III. Formular y proponer al Secretario la política de atención a migrantes morelenses dentro y fuera del país, promoviendo su participación en la definición de la misma, dentro del marco de respeto a las competencias y atribuciones de otras autoridades vinculadas a esta esfera, de carácter federal, estatal o municipal;
- IV. Diseñar y poner en marcha mecanismos para apoyar y fortalecer los programas de beneficio social que se realicen en las comunidades del Estado, con apoyo de morelenses que se encuentren en el extranjero;
- V. Generar los términos de referencia de los convenios, acuerdos y otros instrumentos de colaboración institucional, con las distintas Secretarías, Dependencias y Entidades federales y locales, que garanticen la seguridad y el bienestar de los migrantes en el territorio nacional y en el extranjero;
- VI. Formular la política de atención a grupos especiales integrados por adultos mayores, personas con discapacidad, niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos en condición de abandono, situación de calle o víctimas de adicciones y, en general, todas aquellas personas que sean objeto de exclusión social, discriminación, explotación, violencia y cualquier otro tipo de factor de marginación, promoviendo su participación en la definición de la mencionada política, dentro del marco del respeto a las competencias y atribuciones de otras autoridades vinculadas a esta esfera, de carácter federal, estatal o municipal, estando tal política orientada a la reducción de las desigualdades y a la eliminación de los mecanismos de exclusión social;





XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

VII. Diseñar, coordinar y conducir la ejecución, evaluación y control de políticas, programas especiales, proyectos y acciones de atención prioritaria e integral a personas y grupos sociales especiales en situación de vulnerabilidad, en particular de los pobladores de las áreas rurales con mayor grado de marginalidad, así como de los colonos de las áreas urbanas en esa condición, para elevar su nivel de vida, procurando la concurrencia de acciones, dentro de los ámbitos de competencia de cada una de las instancias públicas o privadas que participen en este propósito;

VIII. Tutelar el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, mediante acciones y programas que coadyuven en el mejoramiento y fortalecimiento de sus condiciones sociales y de salud, así como de elevación de su calidad de vida;

IX. Elaborar los padrones de beneficiarios de los programas, proyectos y acciones a su cargo, integrar la participación de la Secretaría en materia del Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo Social, en los temas de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social a que se refiere la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, con la participación de la Dirección General de Análisis y Gestión de la Política Social; llevando a cabo la actualización de los mismos con la frecuencia adecuada para asegurar la mejor atención a la población objetivo, atendiendo la normativa y propiciando, dentro de las posibilidades institucionales, la conjunción de un padrón universal de los beneficiarios de los programas de los tres órdenes de gobierno, con el propósito de hacer concurrentes todas las acciones en materia social, con independencia de su origen institucional, facilitando el debido seguimiento y control;

X. Coordinar la formulación, en el ámbito de su competencia, de las reglas de operación de los programas a su cargo, verificar su difusión entre la población objetivo, así como establecer mecanismos para la debida capacitación en esta materia a los operadores y ejecutores de dichos programas;

XI. Participar, con la Dirección General de Análisis y Gestión de la Política Social, en el diseño de los mecanismos e instrumentos metodológicos para dar seguimiento, evaluar y controlar políticas y, en su caso, emitir recomendaciones para corregir o modificar los programas, proyectos y acciones bajo su cargo; así como poner en práctica los mecanismos e instrumentos mencionados, elaborando los informes correspondientes para alimentar el proceso de planeación, con la frecuencia que la normativa establezca;

XII. Proponer al Secretario los términos de los convenios y anexos de ejecución de los programas de desarrollo social que celebre el Poder Ejecutivo Estatal con la Federación, Ayuntamientos y Entidades de la Administración Pública Estatal, ejerciendo las acciones correspondientes, actuando de manera semejante en lo que corresponda, en relación con los sectores privado y social, en lo que toca al ámbito de su competencia;

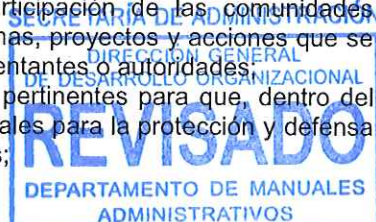
XIII. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos, que en el ámbito de sus atribuciones le correspondan y aplicarlas, en su caso, a las estrategias, objetivos y metas, derivadas de la política de desarrollo social del Gobierno del Estado, ejecutadas a través de la Secretaría;

XIV. Proponer al Secretario y con la participación de la Dirección General de Análisis y Gestión de la Política Social, el diagnóstico que detecte la problemática, necesidades y propuestas, políticas públicas y líneas de acción de los pueblos y comunidades indígenas, de tal manera que de él se deriven la política, programas, proyectos, acciones y requerimientos presupuestales, orientados a coadyuvar en el logro integral de su desarrollo y mejoramiento de su calidad de vida;

XV. Elaborar y coordinar, a partir del diagnóstico y en coordinación con la Dirección General de Análisis y Gestión de la Política Social, para someterlo a la expedición del Secretario, el Programa Estatal de Desarrollo Indígena, vigilando que contenga los elementos que determina la Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos y su Reglamento; así como llevar a cabo su ejecución, seguimiento y evaluación, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

XVI. Establecer los mecanismos e instrumentos que garanticen la participación de las comunidades indígenas en el diseño, elaboración, ejecución y evaluación de los programas, proyectos y acciones que se desarrollen en sus comunidades, manteniendo trato directo con sus representantes o autoridades;

XVII. Proponer las acciones o los mecanismos de acuerdos o convenios pertinentes para que, dentro del ámbito de competencia de las autoridades, se cumplan los programas sociales para la protección y defensa de los derechos de los integrantes de los pueblos y comunidades indígenas;





XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

XVIII. Estructurar y proponer al Secretario el diseño de los mecanismos e instrumentos orientados a la colaboración, concertación, coordinación, así como a la consecución de aportaciones y donaciones que realicen las personas físicas y morales, públicas o privadas, de carácter local, nacional e internacional, con el propósito de coadyuvar con el cumplimiento, respeto y ejecución correcta de los recursos y programas dirigidos al beneficio de los integrantes de los pueblos y comunidades indígenas en el Estado;

XIX. Diseñar los mecanismos de colaboración y coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, así como con las instituciones y organismos de los sectores social y privado para:

- a) Identificar y promover el desarrollo oral y escrito de las lenguas autóctonas habladas en el Estado;
- b) Proteger y fomentar los derechos, cultura y tradiciones de los pueblos y comunidades indígenas;
- c) Promover la creación de museos comunitarios indígenas;
- d) Participar con las comunidades indígenas en la elaboración de los programas de rescate, preservación y fomento de la cultura y tradiciones de las comunidades y pueblos indígenas;
- e) Promover el rescate, conservación y desarrollo de las artes indígenas, entre ellas, la tradición ceremonial, la música, la danza, la literatura, la pintura, la escultura, la artesanía y el teatro indígena;
- f) Promover que los Gobiernos Estatal y Municipal, expidan normas relativas a la atención digna, en las diversas esferas administrativas, a los integrantes de los pueblos y comunidades indígenas, y
- g) Promover la cultura de respeto hacia los integrantes de las comunidades y pueblos indígenas, en los sectores público y privado, así como en los ámbitos familiar y social;

XX. Proponer al Secretario y operar los programas de desarrollo social en concurrencia con la Administración Pública Federal en materia de desarrollo social, para su inclusión en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Desarrollo Social, las políticas, estrategias, objetivos, metas, indicadores y demás instrumentos metodológicos, y así combatir y erradicar las condiciones de pobreza de la población, asociados a los derechos sociales fundamentales entendidos como esenciales para la vida y el desarrollo adecuado físico y mental de las personas, tales como: alimentación, agua y nutrición, salud, educación, uniformes y útiles escolares, empleo y otros de naturaleza análoga, orientados a disminuir y erradicar la pobreza, y en particular la pobreza extrema;

XXI. Conducir la ejecución, en coordinación con las instancias competentes de la Administración Pública del Estado y con los Ayuntamientos, los programas y acciones de carácter estatal, que sean de la naturaleza enunciada en la fracción anterior, y congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Social, otorgando la asesoría respectiva en los casos donde se requiera institucionalmente;

XXII. Diseñar, coordinar y ejecutar los programas y proyectos de empleo temporal en el ámbito social, de carácter local, para el beneficio preferente de la población desocupada con mayores carencias sociales y económicas; así como operar de manera coordinada y concurrente con las instancias federales, bajo el mismo marco de referencia, los programas y proyectos de esa naturaleza;

XXIII. Establecer los mecanismos e instrumentos para ejecutar de manera coordinada y concurrente, con las áreas competentes de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal involucradas, los programas de inversión, gasto y financiamiento en materia de infraestructura social básica, en zonas urbanas y rurales marginadas;

XXIV. Supervisar y evaluar la revisión de expedientes técnicos de acciones de infraestructura, así como el avance mensual de obras de infraestructura social y otras de naturaleza análoga que le competan, llevando a cabo las acciones correspondientes, según sea el caso; asimismo, dar seguimiento a las acciones sociales a cargo de los comités de obra con quienes se tenga convenios de colaboración institucional, y

XXV. Proponer al Secretario los convenios con las Secretarías, Dependencias y Entidades, Instituciones y Organismos con los que se establezca vinculación, en relación a los aspectos sociales, los espacios geográficos o sectores susceptibles de ser atendidos, así como los mecanismos de coordinación para la atención integral de aquellos rubros identificados como prioritarios para el desarrollo social, dentro del ámbito de su competencia.



**XII.- DIRECTORIO**

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Jonathan Baltazar Mejía Alegría Director General de Infraestructura Social y Atención de Asuntos Indígenas, Migrantes y Grupos Vulnerables	Conmutador: 777 310 06 40 Extensión: 66460	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Jorge Luis Orihuela Mendoza Director de Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas	Conmutador: 777 310 06 40 Extensión: 66431	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Rodrigo Abelardo Botello Martín Director de Migrantes	Conmutador: 777 310 06 40 Extensión: 66449	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Jessica Marisol Millán Pérez Directora de Infraestructura Social	Conmutador: 777 310 06 40 Extensión: 66424	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Guadalupe Nayely Ocampo Ortiz Directora de Inclusión y Bienestar Social	Conmutador: 777 310 06 40	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Erika Cantú Fierro Técnico Profesional	Conmutador: 777 310 06 40	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Daniela Michelle Domínguez Morales Subdirectora de Migrantes	Conmutador: 777 310 06 40 Extensión: 66460	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Martha Isela vega Gómez Subdirectora de Infraestructura Social Básica	Conmutador: 777 310 06 40 Extensión: 66487	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Vacante Subdirector de Desarrollo de Zonas Prioritarias	Conmutador: 777 310 06 40 Extensión: 66424	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350





Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Juan Heriberto Rosas Juárez Subdirector de Gestión y Bienestar Social	Conmutador: 777 310 06 40	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Vacante Auxiliar Técnico	Conmutador: 777 310 06 40	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Wendy Cantú Fierro Auxiliar Técnico	Conmutador: 777 310 06 40	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Verónica Martínez Salgado Auxiliar Administrativo	Conmutador: 777 310 06 40 Extensión: 66427	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Elizabeth Carrillo Wilson Auxiliar Técnico	Conmutador: 777 310 06 40	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Vacante Auxiliar Técnico	Conmutador: 777 310 06 40 Extensión: 66429	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Felipe Enrique Galindo Herrera Auxiliar Administrativo	Conmutador: 777 310 06 40	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Glenda Hortensia Benítez Guillen Auxiliar Técnico	Conmutador: 777 310 06 40	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350
Héctor Noé Lara Cruz Auxiliar Técnico	Conmutador: 777 310 06 40	Av. Plan de Ayala No. 825 3er Piso Plaza Cristal Colonia Teopanzolco Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350



MORELOS

2018 - 2024



