



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE PODER EJECUTIVO DE MORELOS EN LA CDMX

OBSERVACIONES GENERALES.-



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.


		JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	000001 Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 1 de 25
		JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO		
 Manual de Organización Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX MORELOS 2018 - 2024				
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS				Cuernavaca, Mor., a 28 de abril del 2023
Formato:	Manual de Organización		Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01		Revisión:	10
Anexo:	3		Número de páginas:	28



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000002

	JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 2 de 25
II.- CONTENIDO			
Apartado		Consecutivo del Apartado	
Portada		I	
Contenido		II	
Autorización		III	
Introducción		IV	
Hoja de Control		V	
Antecedentes		VI	
Marco Jurídico - Administrativo		VII	
Atribuciones		VIII	
Misión y Visión		IX	
Estructura Orgánica		X	
Organigrama		XI	
Funciones Principales		XII	
Descripciones y Perfiles de Puesto		XIII	
Directorio		XIV	
Colaboración		XV	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10
Número de páginas: 28

[Handwritten signature]



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000003

	JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO
			Revisión: 01
			Pág. 3 de 25

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX, 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 11 fracción XVII y XXV del Reglamento Interior de la de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado.

APROBÓ
Mónica Boggio Tomasaz Merino
Jefa de la Oficina de la Gubernatura del Estado

ACTUALIZÓ
Gabriela Itzel Flores Juárez
Directora General de Coordinación y Vinculación Política y
Encargada de Despacho de la Representación del
Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX mediante oficio
JOGE/0072/2022 de fecha 13 de septiembre de 2022

VALIDÓ
Erick Fernando Hernández Medina
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de autorización: 28 de abril de 2023

Número de páginas: 25

Se considera autorizado el Manual, cuando contenga las firmas de "Aprobó", "Actualizó", y "Validó" en la presente hoja de autorización.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10
Anexo:	3	Número de páginas:	28



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

000004

	JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO
			Revisión: 01
			Pág. 4 de 25

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 Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado.

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 Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX coadyuvando al logro eficaz y eficiente de sus objetivos. Este manual está integrado por los siguientes apartados: portada, contenido, autorización, introducción, hoja de control, antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales, descripciones y perfiles de puesto, directorio y colaboración.



MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10
Anexo:	3	Número de páginas:	28



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

000005

	SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 5 de 25
---	---	------------------------	---

V.- HOJA DE CONTROL

EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	Todas	Actualización del manual	Actualización	17/12/2013
01	Todas	Adecuación del manual de organización a la metodología actual. Nota: Los manuales de organización contarán con un apartado de emisión y revisión para su mejor control y comenzarán con la revisión 01.	Actualización de la metodología	28/04/2023

CONTROL DE DOCUMENTOS

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. El Departamento de Manuales Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
2. La Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".

MORELOS
2018 - 2024



Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01-Y-DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10
Número de páginas: 28



	JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	000006
			Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO
			Revisión: 01
			Pág. 6 de 25

VI.- ANTECEDENTES

El 05 de abril de 1995 que se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 3738 en virtud de la necesidad de promover proyectos de inversión entre los sectores sociales, privados, nacionales y extranjeros, con ejecución en el Estado de Morelos se publica la creación de la Comisión de Inversiones de Morelos.

El 22 de Octubre de 1997 se Publicó en el Periódico Oficial 3883. ACUERDO.- Por el que la Comisión de Inversiones de Morelos órgano desconcentrado del Gobierno Estatal fue adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico para efectos de su coordinación.

El 25 de Noviembre de 1998 se publica en el Periódico Oficial No. 3951 donde indica que se crea la Comisión de Inversiones de Morelos como un órgano desconcentrado de la Administración Pública Estatal adscrito a la Representación del Poder Ejecutivo en el Distrito Federal para efectos de su coordinación; teniendo por objetivo promover Proyectos de Inversión entre los Sectores Social y Privado, Nacionales y Extranjeros, con ejecución en el Estado de Morelos.

El 29 de Septiembre del 2000 se Publica en el Periódico Oficial No. 4079 que La Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos dependerá directamente del Gobernador y ejercerá las atribuciones que éste le confiere legalmente.

El 23 de noviembre 2012 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5045 se publicó el Decreto por el que se regula la Unidad Administrativa dependiente del titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada "Gubernatura". Publica el Reglamento interior de la jefatura de la oficina de la gubernatura del estado.

El 29 de noviembre de 2012 debe integrarse también a la Gubernatura, la Representación del Poder Ejecutivo en el Distrito Federal, cuya área servirá de enlace con las diferentes Secretarías, Dependencias y Entidades gubernamentales en la Ciudad de México, para promover el desarrollo económico y social del Estado de Morelos y sus objetivos institucionales.

El 02 de enero de 2019 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5663 se publicó el Decreto por el que se publica el Reglamento interior de la jefatura de la oficina de la gubernatura del estado. Debe integrarse también a la Gubernatura, la Representación del Poder Ejecutivo en el Distrito Federal, cuya área servirá de enlace con las diferentes Secretarías, Dependencias y Entidades gubernamentales en la Ciudad de México, para promover el desarrollo económico y social del Estado de Morelos y sus objetivos institucionales.

En ese orden de ideas, resulta indispensable, contar con la Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México, como un área que promueva la participación del estado de Morelos en la Ciudad de México, como una unidad administrativa de relación y acercamiento con los sectores productivos privado y social, tanto nacional como extranjero para detonar la inversión que necesita Morelos, así como ser un representante de la Entidad en reuniones de trabajo, actos cívicos y, en general, en aquellos eventos donde se promueva e impulse con instituciones públicas y privadas mayor participación de la Entidad, además de ser un vínculo con la comunidad morelense en esa Ciudad Capital.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS


Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10
Número de páginas: 28



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

		JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 7 de 25	
VII.- 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 de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos							
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 Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos							
3.1.2.7. Ley General de Bienes del Estado de Morelos							
3.1.2.8. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos							
3.1.2.9. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos							
3.1.2.10. Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas del Estado de Morelos							
3.1.2.11. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos							
3.1.2.12. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos							
3.1.2.13. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos							
3.1.2.14. Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos							
3.1.2.15. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos							
3.1.2.16. Ley del Sistema Anticorrupción 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							

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10
Número de páginas: 28

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

		DEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 8 de 25	
VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO							
<p>4. PLANES: 4.1. Federales: 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo 4.2. Estatales: 4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo</p> <p>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 Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos 5.1.2.4. 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 5.1.2.5. Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado. 5.1.2.6. Reglamento de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, para el Poder Ejecutivo del Estado.</p> <p>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 5.2.2. Estatales: 5.2.2.1. Decreto que establece las disposiciones de austeridad de Gasto Público para la Administración Pública del Estado de Morelos</p> <p>5.3. Acuerdos: 5.3.1. Estatales: 5.3.1.1. Acuerdo mediante el cual se da a conocer la relación de los organismos auxiliares que integran la Administración Pública Paraestatal del Estado de Morelos 5.3.1.2. 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 5.3.1.3. 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 5.3.1.4. 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 5.3.1.5. Acuerdo por el que se establecen medidas de austeridad en gastos específicos para la administración pública estatal 5.3.1.6. 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</p>							
Formato:		Manual de Organización		Referencia:		DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01	
Clave:		DGDO-DMA-PR01-FO01		Revisión:		10	
Anexo:		3		Número de páginas:		28	





MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO	
JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO				Revisión: 01	
				Pág. 9 de 25	

000009

VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

5.4. **Programas:**
5.4.1. **Federales:**
5.4.1.1. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública
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

6. **MANUALES:**
6.1. **Estatales:**
6.1.1. Manual de Organización de la Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX.
6.1.2. Manual de Políticas y Procedimientos de la Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX.

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 y criterios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia

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 para la elaboración y/o actualización de Manuales Administrativos
8.2. **Catálogos:**
8.2.1. **Estatales:**
8.2.1.1. Catálogo de Bienes Muebles

9. **PROTOCOLOS:**
9.1. **Estatales:**
9.1.1. Protocolo de actuación de para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual periódico oficial 6079.
9.1.2. Protocolo de cero tolerancia a la corrupción.

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

Validó Marco Jurídico


Mariela González Gómez
Directora General de la Unidad Jurídica y Asuntos Institucionales

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10
Anexo:	3	Número de páginas:	28



000010

	JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO
			Revisión: 01
			Pág. 10 de 25

VIII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5663 de fecha 02/01/2019 vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 11. Las personas titulares de las Unidades Administrativas que integran la Jefatura y las áreas adscritas al Gobernador, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- II. Representar a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con el Jefe de la Oficina, 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 co-inversión con otras instancias;
- VIII. Proponer al Jefe de la Oficina o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al Jefe de la Oficina 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 con 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 Jefe de la Oficina;
- 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 en el ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los derechos respectivos, cuando así proceda;
- XV. Vigilar que se cumpla con las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XVI. Concretar los convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del sector, previa autorización del Jefe de la Oficina;
- XVII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados 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 Jefe de la Oficina;
- XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Jefe de la Oficina o su superior jerárquico, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10
Anexo:	3	Número de páginas:	28



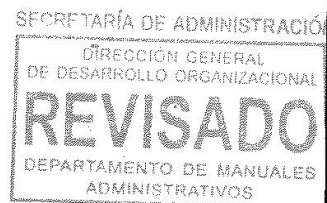
MORELOS
2018 - 2024

000011

	JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 11 de 25
--	---	------------------------	--

VIII.- ATRIBUCIONES

- XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Jefe de la Oficina;
- XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades o el personal de la propia Jefatura, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Jefe de la Oficina;
- XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Jefe de la Oficina, 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;
- 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 Jefe de la Oficina a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
- XXXII. Proponer y someter a consideración del Jefe de la Oficina, 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 Estatal;
- XXXV. Instruir que los servidores públicos de la Jefatura, cumplan sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, por conducto de la unidad competente;
- XXXVI. 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
- XXXVII. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Jefe de la Oficina o su superior jerárquico.



Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10
Número de páginas: 28



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000012

	JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO
			Revisión: 01
			Pág. 12 de 25

IX.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Vincular al Gobierno del Estado de Morelos con las diferentes Secretarías, Dependencias y Entidades Gubernamentales nacionales y extranjeras en la Ciudad de México a través de la promoción del desarrollo económico, cultural y social del estado de Morelos, con los programas, políticas y objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo.

VISIÓN

Ser reconocida como la entidad Gubernamental que promueve e impulse al estado de Morelos, a través de los diferentes ámbitos públicos y privados, con la finalidad de facilitar los trámites a los morelenses que radican en la Ciudad de México.

Revisó:

Gabriela Itzel Flores Juárez
Directora General de Coordinación y Vinculación Política y Encargada de Despacho de la Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX
mediante oficio JOGE/0072/2022
de fecha 13 de septiembre de 2022

Última fecha de actualización: 28 de abril de 2023

MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10
Número de páginas: 28



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

000013

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO	
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN				Revisión: 01	
				Pág. 13 de 25	

X.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA					
Pag. 6 de 18					
ESTRUCTURA ORGÁNICA					
Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales	
106	1347	1 0 2 5 0 0 0 0	REPRESENTANTE DEL PODER EJECUTIVO DE MORELOS EN LA CIUDAD DE MEXICO	2	
109	600	1 0 2 5 0 0 0 0	TECNICO PROFESIONAL DE PROYECTOS TIC		
				Total Puestos Por Dirección: 2	

MORELOS
2018 - 2024

Francisco Rodríguez Leos
Subdirector de Organización y Desarrollo Organizacional
Fecha: 15/04/2022

María del Rosario Granados Jiménez
Directora de Análisis Normativo y de Organización
Fecha: 15/04/2022

Ana María Hernández
Directora General de Desarrollo Organizacional
Fecha: 15/04/2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Formato: Estructura Orgánica
Clave: DGDO-SEO-PR01-FO03
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10
Número de páginas: 28

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

		SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 14 de 25
XI.- ORGANIGRAMA				
		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	ORGANIGRAMA	Clave: Revisión: Pág. 1 de 8
X. ORGANIGRAMA				
Nivel				
106	Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México 18250000			
109	Técnico Profesional de Proyectos TIC 18250000			
MORELOS 2018 - 2024				
Francisco Alejandro Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales Fecha: 19 de abril de 2022		María del Rosario Granados Jirón Directora de Análisis Normativo y de Organización Fecha: 19 de abril de 2022		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Dirección General de Desarrollo Organizacional Documento Controlado Emite: Amalia Berenice Hernández Bracho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 19 de abril de 2022
Formato: Organigrama	Clave: DGDO-SEO-PR01-FO04	Referencia: DGDO-SEO-PR01	Páginas del formato: 1	
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS				
Formato: Manual de Organización	Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01	Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01	Revisión: 10	
Anexo: 3		Número de páginas: 28		



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000015

	JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO
			Revisión: 01
			Pág. 15 de 25

XII.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX

Nivel:
106

Número de plaza:
1347

Jefe inmediato:
Gobernador Constitucional

Personal a su cargo:
Técnico Profesional de Proyectos TIC

Funciones Principales:
De conformidad al Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5663 de fecha 03/01/2019 vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 12. A la persona titular de la Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- Promover, en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que correspondan, proyectos de inversión en los sectores privado y social, nacionales y extranjeros, para ejecutarse en el estado de Morelos;
- Representar al Poder Ejecutivo Estatal en asuntos de su competencia, ante otros Estados, en la Ciudad de México, y ante sus Secretarías, Dependencias y Entidades, conforme lo determine el Gobernador;
- Representar al Poder Ejecutivo ante autoridades de Estados extranjeros, organismos públicos internacionales, en asuntos de su competencia, conforme lo determine el Gobernador y en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que correspondan;
- Promover la celebración de reuniones, para consolidar proyectos de interés para el Estado, en coordinación con las autoridades competentes del Poder Ejecutivo Estatal;
- Representar al Gobernador en reuniones técnicas, actos cívicos y, en general, en todos los eventos que éste determine;
- Intervenir por encargo del Gobernador en los trámites previos a la celebración de convenios entre el Gobierno del Estado de Morelos y la Federación, otros organismos y empresas, y en las diligencias posteriores relativas a su ejecución;
- Apoyar a las autoridades municipales, Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como sus integrantes y representantes, en sus gestiones, comunicaciones oficiales y relaciones con otras autoridades federales y de otros Estados, así como instituciones públicas y privadas con sede en la CDMX;
- Promover, impulsar, organizar y apoyar una mejor participación de la comunidad morelense en la CDMX;
- Asesorar al Gobernador, en los asuntos que éste le solicite, y
- Suscribir los convenios y contratos que le correspondan en el ámbito de su competencia.

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10
Número de páginas: 28



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO	
				Revisión: 01	
				Pág. 16 de 25	
XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO					
		DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01	
				Revisión: 5	
				Anexo 4 Pág. 1 de 4	
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)					
1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO					
1.1.- DATOS GENERALES DEL PUESTO: Categoría del puesto: Director/a General Título del puesto: Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México Clave del puesto: GC/RPEMCM/106-134//AG Secretaría/Subsecretaría: Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado Coordinación/Dirección General: Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX Subdirección/Departamento: N/A Puesto al que reporta: Gobernador Constitucional Identidad de la función: Administración General					
1.2.- UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:					
1.3.- PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO: Coordinar con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que corresponda, proyectos de inversión en el sector privado y social, nacionales y extranjeros, para ejecutarse en el estado de Morelos, a través del análisis en asuntos de su competencia, ante otros estados, en la Ciudad de México, y ante sus secretarías, dependencias y entidades, conforme lo determine el gobernador, con la finalidad de consolidar proyectos de interés para el Estado en coordinación con las autoridades competentes del Poder Ejecutivo Estatal.					
1.4.- FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO: I Evaluar y atender la celebración de convenios entre el Gobierno del Estado de Morelos y la Federación, otros organismos y empresas, y en las diligencias posteriores relativas a su ejecución; a través del adecuado análisis previo de los tramites por encargo del Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, con la finalidad de generar una mayor proyección del Estado a Nivel Nacional. II Coordinar con las autoridades municipales, Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como sus integrantes y representantes; en sus gestiones, comunicaciones oficiales y relaciones con otras autoridades federales y de otros Estados, así como instituciones públicas y privadas con sede en la CDMX, mediante la implementación de los acuerdos previamente establecidos con dichas dependencias con la autorización del Gobernador Constitucional, con la finalidad de impulsar una mayor participación del Estado de Morelos en toda la República. III Evaluar y determinar los convenios y contratos que le correspondan en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con el Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, mediante la consolidación de proyectos (inversión, turísticos, empleo) con la finalidad de impulsar al Estado de Morelos como el anfitrión del Mundo.					
Elaboró Luis León Luna Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México Fecha: 09 de octubre de 2020		Revisó Mr. Ignacio Alvarado Olivares Jefe de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 09 de octubre de 2020		Autorizó María Antonieta Vpra Ramirez Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 09 de octubre de 2020	
Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01 Anexo: 4		Referencia: DGDO-DDPP-PR01 y DGDO-DDPP-PR01-IT01 Revisión: 5 Número de páginas: 4		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS	
Formato: Manual de Organización Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01 Anexo: 3		Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01 Revisión: 10 Número de páginas: 28		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS	



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

000017

	JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 17 de 25
--	---	------------------------	--

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave: DGDO-DDPP-PR01-F001 Revisión: 5 Anexo 4 Pág. 2 de 4
<p>IV Asesorar al Gobernador en cada uno de los asuntos que le solicite, mediante el análisis y elaboración de una tarjeta informativa sobre el seguimiento y avance de los temas en beneficio del estado de Morelos, con la finalidad de contribuir a obtener mejoras en las condiciones del Estado de Morelos.</p> <p>V Coordinar las reuniones técnicas, actos cívicos y, en general, en todos los eventos como Representante del Gobernador Constitucional del Estado de Morelos a través de atender el programa de actividades de la agenda de trabajo del Gobernador, y conforme a lo que determine, con la finalidad de que se dé una adecuada participación del Estado de Morelos en dichos eventos.</p> <p>VI Atender los asuntos de interés Internacional ante autoridades de Estados Extranjeros y organismos públicos internacionales a través de llevar a cabo las instrucciones determinadas por el Gobernador y en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que corresponda, con la finalidad de contribuir en la gestión de los trámites internacionales que los ciudadanos del Estado soliciten.</p> <p>VII Coordinación y promover la celebración de reuniones con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal a través de la presentación de proyectos de inversión para el sector privado y social, con la finalidad que sean ejecutados en el Estado de Morelos para una mejor proyección en todos los Estados de la República.</p> <p>1.5.- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:</p> <p>I Asegurar la adecuada celebración de convenios entre el Gobierno del Estado de Morelos y la Federación, otros organismos y empresas.</p> <p>II Asegurar una mayor participación del Estado de Morelos en toda la República, para garantizar un mejor desarrollo del Estado</p> <p>III Asegurar la adecuada consolidación de los convenios y contratos que los que participe el Gobierno del Estado de Morelos</p> <p>IV Comunicar al Mandatario Estatal los asuntos que le fueron encomendados para su debida atención y seguimiento.</p> <p>V Asegurar que se realicen en tiempo y forma las reuniones técnicas, actos cívicos encomendados por el Mandatario Estatal</p> <p>VI Evaluar las solicitudes de asuntos internacionales requeridas por los Ciudadanos Morelenses</p> <p>VII Verificar los proyectos del sector privado y social que garanticen una mejor proyección del Estado de Morelos en el país.</p> <p>1.6.- MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.• Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.• Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos• Ley General de Responsabilidades Administrativas• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado.• Manual de Organización del Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México.• Manual de Políticas y Procedimientos del Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México. <p>1.7.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:</p> <p>INTERNAS Y EXTERNAS:</p> <p>Unidad Administrativa/Puesto: Gobernador Constitucional</p> <p>Motivo: Para la celebración de acuerdos y convenios para una mejor proyección en el Estado</p> <p>Secretarías, Dependencias del Estado de Morelos/Representantes de cada uno de los Estados que integran la República Mexicana: Difusión de la consolidación de proyectos</p> <p>Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO Clave: DGDO-DDPP-PR01-F001 Anexo: 4</p> <p>Referencia: DGDO-DDPP-PR01 y DGDO-DDPP-PR01-IT01 Revisión: 5 Número de páginas: 4</p> <p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS</p>			

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-F001
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10
Número de páginas: 28



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

000018

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 18 de 25
--	-------------------------------	---

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01 Revisión: 5 Anexo 4 Pág. 3 de 4
--	---------------------------------------	---

1.8.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Generales:
Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: Si Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Si

1.8.1.- Exposición de riesgos de trabajo:

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

1.9.- MANEJO DE RECURSOS:

Autorización y/o Administración de fondos: No Monto: 0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si Monto: \$10,000.00

Tiene personal a su cargo: Si Cuántas plazas: 1

El personal maneja información clasificada: No

1.9.1.- Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:

Computadora fija:	Si	Radio de comunicación:	No
Computadora portátil:	No	Teléfono celular:	No
Impresora fija:	Si	Herramienta:	No
Impresora portátil:	No	Vehículo utilitario:	No
Radio localizador:	No	Otros:	No

MORELOS
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión: 5	
Anexo: 4	Número de páginas: 4	

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10
Número de páginas: 28



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000019

		SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO	
						Revisión: 01	
						Pág. 19 de 25	

		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01	
						Revisión: 5	
						Anexo 4 Pág. 4 de 4	

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

2.- PERFIL DEL PUESTO:

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- ✦ Licenciatura en Administración, con título y cédula legalmente expedidos

b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I.- Administrativas:

- ✦ Análisis de interpretación de Información
- ✦ Capacidad de resolución
- ✦ Gestión de Información
- ✦ Toma de decisiones.

II.- Técnicas:

- ✦ Desarrollo de Proyectos
- ✦ Organización de Reuniones de trabajo y foros de consulta
- ✦ Desarrollo estratégico de proyectos de inversión turística

III.- Sociales:

- ✦ Trabajo en equipo.
- ✦ Vocación de Servicio.
- ✦ Relaciones interpersonales.
- ✦ Comunicación asertiva

IV.- Valores:

- ✦ Tolerancia.
- ✦ Honestidad.
- ✦ Respeto.
- ✦ Transparencia.
- ✦ Responsabilidad.
- ✦ Legalidad.
- ✦ Eficiencia.

c.- Áreas de experiencia:

- Administración Pública
- Relaciones públicas
- Políticas Públicas
- Relaciones Internacionales

MORELOS
2018 - 2024

Años de experiencia:
3
3
3
3

REVISADO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

Elaboró Luis León Luna Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México Fecha: 09 de octubre de 2020	Revisó Ma. Isabel Olvera Jefa de Departamento de Descripciones y Perfiles de puesto Fecha: 09 de octubre de 2020	Autorizó María Antonia Vera Romero Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 09 de octubre de 2020
--	---	---

Formato: Clave: Anexo:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DGDO-DDPP-PR01-FO01 4	Referencia: Revisión: Número de páginas:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01 5 4
------------------------------	--	--	--

Formato: Clave: Anexo:	Manual de Organización DGDO-DMA-PR01-FO01 3	Referencia: Revisión: Número de páginas:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01 10 28
------------------------------	---	--	--

REVISADO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000020

	SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO
			Revisión: 01
			Pág. 20 de 25

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
			Revisión:
			Anexo 4 Pág. 1 de 4

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1.- DATOS GENERALES DEL PUESTO:
Categoría del puesto: Técnico Profesional
Título del puesto: Técnico Profesional de Proyectos TIC
Clave del puesto: GC/RPEMCDMX/109-S69/AG
Secretaría/Subsecretaría: Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado
Coordinación/Dirección General: Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX
Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
Subdirección/Departamento: N/A
Puesto al que reporta: Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México
Identidad de la función: Administración General

1.2.- UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

```
graph TD
    GC[Gobernador Constitucional] --> REP[Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México]
    REP --> TIC[Técnico Profesional de Proyectos TIC]
```

1.3.- PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:
Desarrollar las actividades enfocadas al soporte técnico de las aplicaciones y sistemas informáticos, así como colaborar en la administración de la agenda de trabajo de la Representante del Poder Ejecutivo en la Ciudad de México, a través de la aplicación de la metodología computacional existente y la actualización constante previo acuerdo y autorización con la "TICUA", con la finalidad de contribuir a una adecuada operatividad de los recursos y servicios informáticos y la integración de compromisos establecidos en la agenda de ella Representante del Poder Ejecutivo de la CDMX.

1.4.- FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:
I Desarrollar herramientas informáticas que sistematizan los procesos administrativos del área de la Representación del Poder Ejecutivo en la CDMX, mediante el análisis a los requerimientos identificados, así como la aplicación de técnicas de ingeniería de software y desarrollo web, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las actividades en el área.
II Desarrollar los sistemas informáticos, bases de datos y procesos necesarios para la medición de los indicadores de uso y aprovechamiento de las TIC, mediante el análisis e interpretación del diseño y objetivos de los mismos, con la finalidad de lograr la representación informática apropiada de los avances en los indicadores de uso y aprovechamiento de las TIC en el área de la Representación del Poder Ejecutivo en la CDMX.

Elaboró Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México Fecha: 18 de noviembre de 2020	Revisó Jefa de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 18 de noviembre de 2020	Autorizó Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 18 de noviembre de 2020
--	--	--

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia: DGDO-DDPP-FN01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión: 5
Anexo: 4	Número de páginas: 4



REVISADO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Organización	Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión: 10
Anexo: 3	Número de páginas: 28



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

		JEFATURA DE LA OFICINA DE LA SUBGERENCIA DEL ESTADO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 21 de 25																									
XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO																															
		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Anexo 4 Pág. 2 de 4																									
<p>III Evaluar la procedencia de las solicitudes realizadas por la Dependencias, Secretarías, y Entidades de la Administración Pública Estatal, en relación a las audiencia con la Titular de la Representación del Poder Ejecutivo en la Ciudad de México, mediante el análisis de cada solicitud realizada, con la finalidad de turnar la información necesaria al solicitante y éste se dirija al correspondiente para la atención de su solicitud.</p> <p>IV Formular la programación de los eventos o reuniones de trabajo y de carácter público en la agenda del Titular de la Representación del Poder Ejecutivo en la CDMX, mediante la realización de su calendarización de los asuntos a atender, con la finalidad de mantener actualizada la agenda y facilitar el cumplimiento oportuno de la misma.</p> <p>V Verificar que las invitaciones realizadas al Titular de la Representación del Poder Ejecutivo en la Ciudad de México cuente con la información básica del evento, a través de revisar y constar dicha información con su Jefe/a inmediato, con la finalidad de que se cuente con la información correspondiente para determinar su asistencia o designe a un representante.</p> <p>1.5.- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:</p> <p>I Asegurar que las herramientas informáticas contribuyan en los procesos administrativos del área de la Representación del Poder Ejecutivo en la CDMX.</p> <p>II Asegurar la representación informática de los indicadores de uso de las TIC en el área de la Representación del Poder Ejecutivo en la CDMX.</p> <p>III Determinar correctamente la procedencia de las solicitudes de audiencias con el/la Representante del Poder Ejecutivo en la Ciudad de México.</p> <p>IV Asegurar la correcta integración de la agenda de trabajo de el/la Representante del Poder Ejecutivo en la Ciudad de México.</p> <p>V Asegurar se recabe la información necesaria para asistir a los eventos en los cuales es convocada la Titular.</p> <p>1.6.- MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos• Ley General de Responsabilidades Administrativas• Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.• Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado• Manual de Organización de la Oficina del Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México.• Manual de Política y Procedimientos de la Oficina del Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México. <p>1.7.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:</p> <p>INTERNAS Y EXTERNAS:</p> <p>Unidad Administrativa/Puesto: 2018 2024 Motivo</p> <p>Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México</p> <p>Recibir directrices y coordinar proyectos de mejora de los sistemas de Información/Coordinar para la agenda de reuniones de trabajo e invitaciones</p> <p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS</p> <table border="0"><tr><td>Formato:</td><td>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO</td><td>Referencia:</td><td>DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01</td></tr><tr><td>Clave:</td><td>DGDO-DDPP-PR01-FO01</td><td>Revisión:</td><td>5</td></tr><tr><td>Anexo:</td><td>4</td><td>Número de páginas:</td><td>4</td></tr></table> <p style="text-align: right;">SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS</p> <table border="0"><tr><td>Formato:</td><td>Manual de Organización</td><td>Referencia:</td><td>DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01</td></tr><tr><td>Clave:</td><td>DGDO-DMA-PR01-FO01</td><td>Revisión:</td><td>10</td></tr><tr><td>Anexo:</td><td>3</td><td>Número de páginas:</td><td>28</td></tr></table>								Formato:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01	Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5	Anexo:	4	Número de páginas:	4	Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01	Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10	Anexo:	3	Número de páginas:	28
Formato:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01																												
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5																												
Anexo:	4	Número de páginas:	4																												
Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01																												
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10																												
Anexo:	3	Número de páginas:	28																												



000022

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 22 de 25
--	---	------------------------	--

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave: Revisión: Anexo 4 Pág. 3 de 4
--	------------------------------	--------------------------------	--

1.8.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Generales:
Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: No

1.8.1.- Exposición de riesgos de trabajo:

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caidas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

1.9.- MANEJO DE RECURSOS:

Autorización y/o Administración de fondos: No Monto: 0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si Monto: \$15,000.00

Tiene personal a su cargo: No Cuántas plazas: N/A

El personal maneja información clasificada: No

1.9.1.- Equipo de trabajo asignado a este empleado:

Computadora fija:	Si	Radio de comunicaciones:	No
Computadora portátil:	No	Teléfono celular:	No
Impresora fija:	No	Herramienta:	No
Impresora portátil:	No	Vehículo utilitario:	No
Radio localizador:	No	Otros:	Si

MORELOS
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES
Y PERFILES DE PUESTOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-IT01-IT01
Revisión: 5
Número de páginas: 4

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10
Número de páginas: 28

1



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 23 de 25
XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO			
		DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO	
2.- PERFIL DEL PUESTO: Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia			
a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA: ❖ Licenciatura en Administración, carrera afín y/o experiencia curricular comprobable.			
b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:			
I.- Administrativas: ❖ Toma de decisiones ❖ Análisis e interpretación de información ❖ Planificación de actividades ❖ Organización en el trabajo			
II.- Técnicas: ❖ Diseño y desarrollo de sistemas de información ❖ Análisis y evaluación de sistemas de información ❖ Análisis de sistemas de cómputo ❖ Manejo de información oficial			
III.- Sociales: ❖ Relaciones interpersonales ❖ Capacidad de comunicación ❖ Trabajo en equipo			
IV.- Valores: ❖ Responsabilidad ❖ Legalidad ❖ Eficiencia ❖ Transparencia ❖ Rendición de cuentas			
c.- Áreas de experiencia: Administración de servicios informáticos Informática Sistemas de información Administración de agenda Administración general			
REVISADO DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS			
Elaboró: Lluís León Luna Representante del Poder Ejecutivo de Morelos en la Ciudad de México Fecha: 18 de Septiembre del 2020		Revisó: Ma. Isabel Olvera Olivares Jefa de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 18 de Septiembre del 2020	
Formato: Clave: Anexo:		Referencia: Revisión: Número de páginas:	
Manual de Organización DGDO-DMA-PR01-FO01 3		DGDO-DOPP-PR01 y DGDO-DOPP-PR01-IT01 5 4	
Formato: Clave: Anexo:		Referencia: Revisión: Número de páginas:	
Manual de Organización DGDO-DMA-PR01-FO01 3		DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01 10 28	



Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

XIV.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Gabriela Itzel Flores Juárez Directora General de Coordinación y Vinculación Política y Encargada de Despacho de la Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX	Conmutador: 777 3 29 22 00 Directo: 777 3 29 23 30 al 40	Plaza de Armas S/N General Emiliano Zapata Salazar, Casa Morelos, Primer Piso C.P. 62000, Colonia Centro Cuernavaca, Morelos.
Juan Alejandro Muñoz Vázquez Técnico Profesional de Proyectos TIC	Conmutador: 777 3 29 22 00 Directo: 777 3 29 23 30 al 40	Plaza de Armas S/N General Emiliano Zapata Salazar, Casa Morelos, Primer Piso C.P. 62000, Colonia Centro Cuernavaca, Morelos.

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
10
28

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

000025

	JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-RPEMCDMX-MO Revisión: 01 Pág. 25 de 25
XV.- COLABORACIÓN			
Nombre de las personas servidoras públicas colaboradoras		Firmas	
Gabriela Itzel Flores Juárez Directora General de Coordinación y Vinculación Política y Encargada de Despacho de la Representación del Poder Ejecutivo de Morelos en la CDMX			
 MORELOS 2018 - 2024			
		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS	
Formato: Clave: Anexo:	Manual de Organización DGDO-DMA-PR01-FO01 3	Referencia: Revisión: Número de páginas:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01 10 28

