

000001



ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: SDET-DGOM-MO

Revisión: 01

Pág. 1 de 24



ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

DOCUMENTO INFORMATIVO

Manual de Organización de la
Dirección General de "Orgullo Morelos"

MORELOS

LA TIERRA QUE NOS UNE

GOBIERNO DEL ESTADO

2024 - 2030



Cuernavaca, Mor., a 10 de febrero de 2026

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

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
12

90



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



80



III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de "Orgullo Morelos", 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:

- Artículos 1, 8, 9, fracción III, 14, fracciones VIII, IX, XXV, y 24 fracción LIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, vigente;
- Artículos 5 fracción XIV, 10, fracciones XVII y XXV, 23 fracciones V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal, vigente;
- Artículo 12 fracciones XVII y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal, vigente.

DOCUMENTO INFORMATIVO

APROBÓ

José Víctor Sánchez Trujillo
 Secretario de Desarrollo Económico y del Trabajo

ELABORÓ

Jorge Orihuela Pérez
 Director General de "Orgullo Morelos"

VALIDÓ

Georgina Arenas Santana
 Directora General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización: 10 de febrero de 2026

Número de páginas: 24



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



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 Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la Estructura Orgánica de la Dirección General de "Orgullo Morelos";
- 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 a puestos 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 "Orgullo Morelos" 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

LA TIERRA QUE NOS UNE

GOBIERNO DEL ESTADO

2024 - 2030





V.- HOJA DE CONTROL

EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	Todas	Adecuación del Manual de Organización a la metodología actual.	Actualización de la metodología	30/enero/2020
01	Todas	Actualización del Manual de Organización en cumplimiento al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.	Creación de la Dirección General de "Orgullo Morelos" derivado de la modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.	10/febrero/2026

DOCUMENTO INFORMATIVO

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 Dirección General de "Orgullo Morelos"

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

MORELOS

LA TIERRA QUE NOS UNE

GOBIERNO DEL ESTADO

2024 - 2030





VI.- ANTECEDENTES

El 15 de noviembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5549, el decreto por el que se reformó el Reglamento Interior de la antes nombrada Secretaría de Economía, mediante el cual se adscribió a la Oficina del Secretario la Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión, de la cual formó parte como Dirección de Área, la Dirección de Orgullo Morelos.

El 04 de octubre del 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5641, el Decreto Número Cinco por el que se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, mediante la cual se creó la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, fusionando las Secretarías de Economía y la del Trabajo, con la finalidad de instrumentar políticas públicas encaminadas a la productividad en materia económica y laboral.

El 20 de noviembre del 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5651, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, con el objeto de definir la estructura orgánica de la Secretaría, y establecer las atribuciones que corresponden a cada una de sus Unidades Administrativas; así la Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión se canceló y se creó la Dirección General de "Orgullo Morelos".

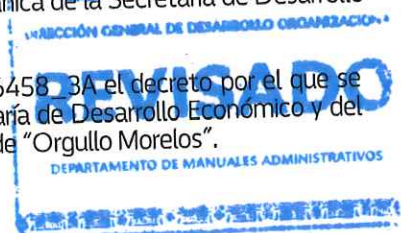
El 30 de septiembre de 2024, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6349, mediante Decreto Número Cinco. La Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; y se reformó diversas disposiciones de distintas leyes en materia de reingeniería administrativa. En cuanto a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, tiene entre sus atribuciones, promover el crecimiento económico, estimular la productividad e impulsar la creación de empleos dignos en Morelos, la Ley Orgánica que se propone le asigna en el artículo 26 la atribución de proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, los programas, proyectos y acciones en materia de energía que, sin perjuicio de las competencias de la Federación, puedan implementarse en el Estado para su desarrollo sustentable y fortalecimiento de sus actividades económicas y sociales

El 29 de octubre del 2024, se autorizó la modificación de Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo con número de movimiento DGDO-EA-DANO-010-2024, a través del cual, se realizaron creaciones, cambios de nombramientos y transferencias de plazas, conforme a las necesidades normativas y operacionales contenidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.

El 13 de noviembre de 2024, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Número 6366 el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal, bajo ese contexto y conscientes de que los sectores económico y laboral representan un reto importante para la gestión gubernamental, resulta trascendente resaltar la actividad preponderante de las personas emprendedoras y productoras locales, quienes representan un importante porcentaje en el soporte de la economía morelense y para los que serán dirigidos diversos esfuerzos que fomenten y promuevan la economía local a través de la generación de mecanismos accesibles e incluyentes y la transformación de los ya existentes. De esta manera se prevé una economía robusta, con emprendimiento para el bienestar, con diversidad de beneficios entre los que se destaca el crecimiento productivo, atraer inversión y la generación de empleos a favor de los habitantes del Estado.

El 31 de diciembre de 2024 se publicó en el periódico "Tierra y Libertad" número 6382 el decreto número veinticinco del presupuesto de egresos del Ejercicio fiscal del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, así mismo se publicó la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, por lo anterior se realizó un Ajustes en los tabuladores del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos presentado en el anexo 36, lo que implica una actualización en la Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.

El 13 de agosto de 2025 se publicó en el periódico "Tierra y Libertad" número 6458 3A el decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal, mediante el cual se crea la Dirección General de "Orgullo Morelos".



000007

**ECONOMÍA**
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: SDET-DGOM-MO

Revisión: 01

Pág. 7 de 24

VI.- ANTECEDENTES

El 14 de agosto de 2025 se autorizó la modificación de Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo derivada del movimiento número DGDO-EA-012-2025, a través del cual, se creó la Dirección General de "Orgullo Morelos" y Subsecretaría de Inversiones Estratégicas, derivado de la modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal. Así mismo, se transfirieron las Unidades Administrativas de la Secretaría Técnica, la Unidad de Enlace Jurídico y la Unidad de Enlace Financiero Administrativo a la Oficina de la Persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.

El 04 de febrero del 2025, se autorizó la modificación de Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo con número de movimiento DGDO-EA-002-2026, a través del cual, se realizaron creaciones y cancelaciones de plazas, conforme a las necesidades normativas y operacionales contenidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.

DOCUMENTO INFORMATIVO



MORELOS

LA TIERRA QUE NOS UNE

GOBIERNO DEL ESTADO

2024 - 2030



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

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
12



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, que reforma la del año de 1888.
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 de los Servidores Públicos.
 - 3.1.1.3. Ley Federal del Trabajo.
 - 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.
 - 3.1.2. 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 para el 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 Planeación para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.10. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.11. Ley de Transformación Digital 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. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.
 - 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 Mujeres y Hombres para 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.
 - 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 Morelos.
 - 3.2.2.2. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.2.2.3. Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
 - 3.2.2.4. Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.



60



VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

4. PLANES:
- 4.1. Federales:
- 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.
- 4.2. Estatales:
- 4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030.
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.
- 5.1.1.2. Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- 5.1.2. Estatales:
- 5.1.2.1. Reglamento de la Ley de 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 Escalafón para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado.
- 5.1.2.4. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- 5.1.2.5. 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.
- 5.1.2.6. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.
- 5.1.2.7. Reglamento de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, para el Poder Ejecutivo del Estado.
- 5.2. Decretos:
- 5.2.1. Federales:
- 5.2.1.1. Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Anticorrupción y Buen Gobierno 2025-2030.
- 5.2.1.2. Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad, racionalidad y contención al gasto público para la Administración pública estatal.
- 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.
- 5.4. Programas:
- 5.4.1. Federales:
- 5.4.1.1. No Aplica
- 5.4.2. Estatales:
- 5.4.2.1. Programa Estatal de Protección Civil del Estado de Morelos.
6. MANUALES:
- 6.1. Federales:
- 6.1.1. No Aplica
- 6.2. Estatales:
- 6.2.1. Manual de Organización Dirección General de "Orgullo Morelos"
- 6.2.2. Manual de Políticas y Procedimientos Dirección General de "Orgullo Morelos"
7. LINEAMIENTOS:
- 7.1. Federales:
- 7.1.1. Lineamiento de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria.





VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- 7.2. Estatales:
- 7.2.1. Lineamientos y criterios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia
- 7.2.2. Lineamientos específicos para el ejercicio del gasto.
- 7.2.3. Lineamiento que Declara la Difusión de Oficio de las Cédulas Profesionales

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 para la elaboración y 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. Protocolo de Actuación para la Recepción y Atención de Denuncias por Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

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

Validó Marco Jurídico

Eugenia Riva Palacio Mier

Directora de Política Laboral y Contenciosa, y
 Encargada del Despacho de la Unidad de Enlace
 Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Económico
 y del Trabajo, según el oficio SDEyT/0019/2026.



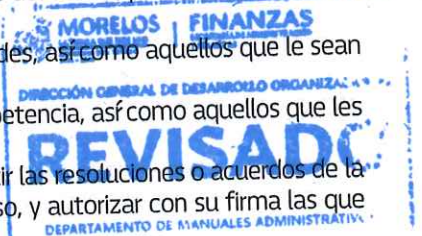


VIII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6366 de fecha 13 de noviembre de 2024 vigente, se tienen las siguientes atribuciones:

Artículo 12. Las personas titulares de las unidades administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- II. Representar a la Persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, 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 presupuestarios 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, a través de la unidad responsable, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su unidad administrativa;
- VII. Formular y operar los programas de inversión pública y de coinversión con otras instancias, en su caso;
- VIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría la designación, promoción o remoción de las personas servidoras públicas a su cargo;
- X. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o 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 las licencias e incidencias de las personas servidoras públicas subalternas, así como aprobar las comisiones de acuerdo con las necesidades del servicio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las unidades administrativas sometidos a la aprobación de la Persona Titular de la Secretaría;
- XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
- XIV. Expedir certificaciones de las constancias y documentos que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XVI. Concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del sector, previa autorización de la Persona Titular de la Secretaría;
- 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 instruya la Persona Titular de la Secretaría;
- XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la Persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por la Persona Titular de la Secretaría;



60

VIII.- ATRIBUCIONES

- XXI. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a la Persona Titular de la Secretaría, o a quien la supla, respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los Órganos Colegiados en los que participe;
- XXII. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requiera la Administración Pública Estatal o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por la Persona Titular de la Secretaría;
- XXIII. Colaborar en la materia de su competencia, en las tareas de coordinación de la Administración Pública Paraestatal, a solicitud de la Persona Titular de la Secretaría;
- XXIV. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, de conformidad con la normativa definida para tal efecto;
- XXV. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a las personas servidoras públicas subalternas, conforme a la normativa;
- XXVI. Elaborar y actualizar los Manuales Administrativos en coordinación con la Secretaría de Administración de conformidad con la normativa;
- XXVII. Adoptar y, en su caso, participar en coordinación con las autoridades competentes en la formulación e implementación de proyectos de innovación y simplificación administrativa en términos de la normativa dentro de su ámbito competencial;
- XXVIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la Persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso;
- XXIX. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la unidad competente;
- XXX. Coordinarse con la UEJ en la sustanciación y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia;
- XXXI. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier persona servidora pública subalterna, conforme a los Manuales Administrativos respectivos;
- XXXII. Coordinarse con las unidades administrativas 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;
- XXXIII. Asistir en representación de la Persona Titular de la Secretaría a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
- XXXIV. Proponer y someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
- XXXV. Organizar, resguardar y actualizar la información y documentos en sus respectivas áreas de competencia, para su fácil localización y consulta haciendo uso de métodos y técnicas estandarizados para la sistematización de la información, así como el uso de las nuevas tecnologías conforme a la normativa.
- XXXVI. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega recepción de la Administración Pública Centralizada, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y la Secretaría de Administración
- XXXVII. Dar seguimiento hasta su conclusión, a los asuntos materia de su competencia o aquellos que le encomiende la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico;
- XXXVIII. Actualizar los registros y documentos generados en el ámbito de su competencia, en el portal de transparencia, dentro de los plazos previstos por la normativa; y,
- XXXIX. Las demás que le confieran la normativa o les delegue la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico.



9



IX.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Somos una unidad administrativa comprometida con el desarrollo sostenible del estado, que trabaja con una perspectiva inclusiva en la formalización de las micro, pequeñas y medianas empresas con el fin de promover, apoyar y comercializar productos elaborados por productores, artesanos y emprendedores en el mercado local, nacional e internacional.

VISIÓN

DOCUMENTO INFORMATIVO

Buscar que los productos morelenses sean un referente nacional e internacional y a más no tener que comercializar una economía solidaria y local, generando empleo y oportunidades a micro, pequeñas y medianas empresas del estado a través de espacios de venta y promoción, para posteriormente consolidarlos en el mercado y convertirlas en empresas exportadoras para el desarrollo sostenible.

Revisó:


Jorge Orihuela Pérez

Director General de "Orgullo Morelos"

MORELOS

TIERRA QUE NOS UNE

GOBIERNO DEL ESTADO

2024 - 2030



Última fecha de actualización: 10/02/2026

E

000014



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: SDET-DGOM-MO

Revisión: 01

Pág. 14 de 24

X.- ESTRUCTURA ORGÁNICA



MORELOS
SECRETARÍA DE FINANZAS

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Pag. 6 de 21

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
105	177	4 0 2 6 0 0 0 0	DIRECTORÍA GENERAL DE ORGULLO MORELOS	3
228	625	4 0 2 6 0 0 0 0	AUXILIAR	
228	626	4 0 2 6 0 0 0 0	AUXILIAR	
Total Plazas Por Dirección:				3

DOCUMENTO INFORMATIVO



MORELOS

LA TIERRA MORELOS
GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO

DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS



FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Elaboró/Aplicó
Carlos Josué Enríquez Pérez Borja
Subdirector de Control de Entidades Organizacionales
Fecha:
09/02/2026

Validó
María del Rocío Gómara Jiménez
Directora de Análisis de Estructuras Organizacionales
Fecha:
09/02/2026

Emitió
Georgina Aranda Santana
Directora General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración y Finanzas
Fecha:
09/02/2026

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

Referencia:
Revisión:
Páginas del Formato:

DGDO-SEODPP-PR01
10
1

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

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
12

60

000015

**ECONOMÍA**
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: SDET-DGOM-MO

Revisión: 01

Pág. 15 de 24

XI.- ORGANIGRAMA

**FINANZAS**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

ORGANIGRAMA

Pág. 7 de 17

Nivel

105

Dirección General de
Orgullo Morelos
40260000**DOCUMENTO INFORMATIVO****MORELOS**

LA TIERRA QUE NOS UNE

GOBIERNO DEL ESTADO

2024 - 2030

**FINANZAS**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZASDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
ORGANIZACIONALEmitió
Georgina Vázquez Sultana
Directora General de Desarrollo Organizacional
Fecha: 09 de febrero de 2026Elaboró
Carlos Jesús Emestor Pérez Dorja
Subdirector de Control de Estructuras Organizacionales
Fecha: 09 de febrero de 2026Verificó
María del Tránsito Grandos Jiménez
Directora de Análisis y Estructuras Organizacionales
Fecha: 09 de febrero de 2026Formato: Organigrama
Clave: DGDO-SEODPP-PR01-FO04
Anexo: 5Referencia: DGDO-SEODPP-PR01
Revisión: 10LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2024 - 2030Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3Referencia:
Revisión:DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
12

40



XII.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Director General de Orgullo Morelos

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Dirección General de "Orgullo Morelos"

Nivel:

105

Número de plaza:

177

Jefe inmediato:

Subsecretario de Desarrollo Económico

Personal a su cargo:

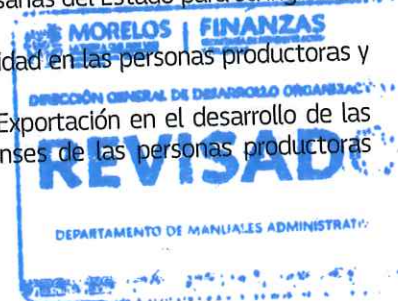
Auxiliar

2

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6366 de fecha 13 de noviembre de 2024 vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

- Artículo *15 Ter.** A la persona titular de la Dirección General de "Orgullo Morelos" le corresponden las atribuciones específicas siguientes:
- I. Controlar, dirigir y vigilar la marca y diseño "Orgullo Morelos" en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Económico, y proponer demás signos distintivos de acuerdo con los lineamientos, programas y acciones definidos por el Poder Ejecutivo del Estado y la normativa aplicable, así como previa autorización de la Persona Titular de la Secretaría;
 - II. Promover e implementar el Programa "Orgullo Morelos" en términos de la normativa;
 - III. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, los lineamientos, métodos, políticas de operación y procedimientos para el funcionamiento del Programa "Orgullo Morelos", previa validación de la Subsecretaría de Desarrollo Económico;
 - IV. Implementar, bajo la supervisión y validación de la Subsecretaría de Desarrollo Económico, las acciones necesarias para la difusión del Programa "Orgullo Morelos" en el ámbito local, regional e internacional;
 - V. Autorizar, previa validación de la Subsecretaría de Desarrollo Económico, el ingreso de los productores y actividades mineras, artesanales, industriales, comerciales y de servicios al programa "Orgullo Morelos", en términos de la normativa aplicable y los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban;
 - VI. Brindar información, asesoría y capacitación a personas productoras y artesanas del Estado para su ingreso al Programa "Orgullo Morelos";
 - VII. Fomentar la adopción de la cultura de calidad, productividad y competitividad en las personas productoras y artesanas adheridas al Programa "Orgullo Morelos";
 - VIII. Colaborar con la Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación en el desarrollo de las actividades que fomenten la comercialización de los productos morelenses de las personas productoras ingresadas al Programa "Orgullo Morelos";



90



XII.- FUNCIONES PRINCIPALES

- IX. Vigilar que las personas productoras, artesanas y, en su caso, empresarias ingresadas al Programa "Orgullo Morelos", garanticen de manera permanente la calidad, autenticidad y sustentabilidad en los productos autorizados para portar la marca y diseño "Orgullo Morelos";
- X. Consolidar y administrar el padrón de personas beneficiarias del Programa "Orgullo Morelos";
- XI. Asesorar y orientar la adopción de mecanismos de protección de la propiedad industrial mediante el registro de marcas, avisos y nombres comerciales de los bienes y servicios de las personas productoras, artesanas y empresarias del Estado, así como de su aseguramiento mediante la gestión de la denominación de origen e indicaciones geográficas, en términos de la normativa aplicable;
- XII. Fortalecer la comercialización de los productos morelenses en el mercado interno, nacional e internacional, en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Económico, a través de la creación y establecimiento de canales de distribución para su consumo, y
- XIII. Impulsar a las personas emprendedoras y empresarias a formalizar o consolidar sus ideas y empresas o negocios, a través de la vinculación con la red de incubadoras en el Estado.

DOCUMENTO INFORMATIVO



MORELOS

LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO

2024 - 2030



60



XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 5
-----------------------	--	-------------

Fecha: 18/septiembre/2025

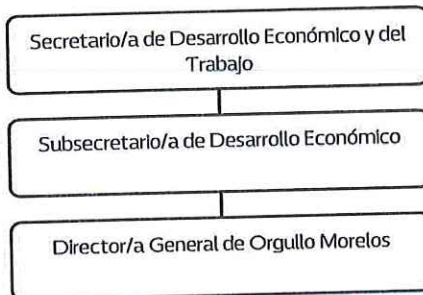
Nota: La presente descripción y perfil de puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Director General
 Título de Puesto: Director/a General de Orgullo Morelos
 Clave del Puesto: SDET/DGOM/116-17/DPPE
 Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo
 Subsecretaría/Dirección General: Subsecretaría de Desarrollo Económico/Dirección General de Orgullo Morelos
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
 Subdirección/Departamento: N/A
 Puesto al que reporta: Subsecretario/a de Desarrollo Económico
 Identidad de la función: Desarrollo de Programas y Proyectos Empresariales

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Implementar y Promover de manera permanente con un enfoque de inclusión, la formalización, promoción y comercialización de productos y servicios de empresas Morelenses, así como afiliadas a Orgullo Morelos, mediante distintos sectores productivos de la entidad en el mercado nacional e Internacional, con la finalidad de fortalecer y generar el crecimiento económico sostenible, el empleo pleno y productivo de la población, consolidándose como un referente de éxito a nivel local, nacional e internacional.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Impulsar el programa Orgullo Morelos a diferentes sectores socioeconómicos del Estado, para fortalecer la presencia de los productos y servicios, con base en una visión inclusiva y sustentable, que refleje los valores y/o rasgos de identidad de Morelos, con artesanos, emprendedores y empresarios locales, a través de campañas de difusión publicitaria, así como la participación en ferias, expos, eventos y puntos de venta para la comercialización de los productos, con la finalidad de favorecer oportunidades de autoempleo y empleo.
- II. Promover la inscripción de empresas locales en el programa Orgullo Morelos, a través de facilitar los trámites y procesos para la formalización de las empresas al programa, con la finalidad de incentivar el empleo formal y fortalecer la estructura de las empresas productoras en el Estado.
- III. Impulsar el Programa Orgullo Morelos a las empresas afiliadas, a través de asesorías personalizadas enfocadas al desarrollo de productos e innovación social con artesanos, emprendedores y empresas, con la finalidad de obtener mayor crecimiento y fortalecimiento de las empresas inscritas a Orgullo Morelos.

Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares

Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01

Anexo: 4

Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01

Revisión: 7

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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
 Revisión: 12

EO



XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 5
IV. Asegurar la gestión transparente en tiempo y forma de los recursos de aportación estatal, federal y de la iniciativa privada para la formalización de las empresas afiliadas al Programa Orgullo Morelos, con la finalidad de impulsar la oferta exportable de productos y servicios de la entidad y consolidarla en los mercados internacionales. V. Impulsar Convenios de colaboraciones Institucionales y Empresariales para la promoción e instalación de puntos de venta del programa Orgullo Morelos, atendiendo a las necesidades de la modernización y/o mejoramiento de las ya existentes, a través de presentar propuestas que den cumplimiento a las políticas de cada institución, con la finalidad de contribuir a la economía del consumo local y que los morelenses reconozcan, que lo hecho en Morelos es de calidad. VI. Determinar e interpretar la información socioeconómica del Estado, mediante el análisis de datos y comportamiento del panorama empresarial con la finalidad de contemplar indicadores estadísticos para la toma de decisiones en la apertura de un negocio y/o empresa. VII. Impulsar la asesoría y capacitación a productores y artesanos del Estado para su ingreso al programa "Orgullo Morelos" así como proporcionar información sobre (logo, acta constitutiva, constancia de situación fiscal etc); con un enfoque de identidad local de proyección internacional, a través de facilitar la formalización de empresas afiliadas al programa, con la finalidad de fortalecer a los emprendedores morelenses. 1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO: I. Valorar el programa Orgullo Morelos para posicionarlo a nivel local, nacional e internacional. II. Relacionar un mayor número de empresas locales al programa Orgullo Morelos fortaleciendo la estructura de las empresas productoras para la generación de empleos en el Estado. III. Comprobar al mayor número de emprendedores y empresarios para que impulsen sus productos y su comercialización en mercados nacionales e internacionales. IV. Verificar en tiempo y forma la entrega de los recursos de aportación estatal, federal y de la iniciativa privada. V. Asegurar el fortalecimiento de las empresas afiliadas al programa en base a los convenios de colaboración institucional y empresarial. VI. Evaluar la información de los indicadores económicos de los municipios que integran el Estado de Morelos y contribuir a impulsar las vocaciones productivas que influyen en el desarrollo económico y del trabajo de los empresarios morelenses con el programa Orgullo Morelos. VII. Asegurar el crecimiento económico en el Estado de Morelos. 1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE: • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888. • Ley General de Responsabilidades Administrativas. • Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley Federal del Trabajo (De aplicación supletoria a la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos). • Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios. • Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos. • Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. • Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos. • Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios. • Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos. • Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres para el Estado de Morelos. • Ley General de Hacienda del Estado de Morelos. • Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos. • Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos. • Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.		
Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01 Anexo: 4 Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01 Revisión: 7		

60



XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO



ADMINISTRACIÓN

 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO
 GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y
 ORGANISMOS AUXILIARES

Pág. 3 de 5

- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Reglamento de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, para el Poder Ejecutivo del Estado.
- Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Manual de Organización Dirección General de "Orgullo Morelos".
- Manual de Políticas y procedimientos Dirección General de "Orgullo Morelos".
- Decreto por el que se Establecen las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Contención al Gasto Público para la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo por el que se establecen las reglas de operación del Programa Orgullo Morelos.

Vo. Bo. Marco Normativo

 Karla Parra González
 Titular de la Unidad de Enlace Jurídico

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No

Horario: Disponibilidad de Horario

Viajar: No

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia	
	Bajo	Medio
Caídas	Si	No
Mutilaciones	Si	No
Golpes	Si	No
Otros	Si	No



Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares
 Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
 Anexo: 4

Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
 Revisión: 7

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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
 Revisión: 12



XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO


ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO
 GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y
 ORGANISMOS AUXILIARES

Pág. 4 de 5

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

 Si ☒ No ☐

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

DOCUMENTO INFORMATIVO

2. PERFIL DEL PUESTO

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en Administración, Carrera Afín, con título y cédula profesional legalmente expedidos, o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:

- Toma de decisiones
- Planeación y control
- Análisis e interpretación de información
- Imparcialidad de criterio
- Determinación

II. Técnicas:

- Exportación de productos
- Inversiones de negocios nacionales e internacionales
- Gestión de Recursos
- Gestión de Marcas y Patentes

III. Sociales:

- Relaciones Interpersonales e Inteligencia emocional
- Manejo y solución de conflictos
- Trabajo en equipo
- Productividad
- Liderazgo

IV. Valores:

- Honestidad
- Igualdad
- Responsabilidad
- Eficiencia
- Transparencia



Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares
 Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
 Anexo: 4

Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
 Revisión: 7

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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
 Revisión: 12

90

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 5 de 5
---	---	-------------

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:

AÑOS DE EXPERIENCIA:

- Desarrollo y seguimiento de proyectos
- Planeación estratégica de proyectos socio-económicos
- Administración general
- Relaciones públicas
- Comercio Internacional
- Diseño y Posicionamiento de Marcas y/o Productos

3
3
3
3
3
3

DOCUMENTO INFORMATIVO



Elaboró  Jorge Orihuela Pérez Director General de Orgullo Morelos	Revisó  María del Rosario Garza Jiménez Directora de Análisis Normativo y de Organización	Autorizó  Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional
--	--	---

Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y
Organismos Auxiliares

Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01

Anexo: 4

Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01

Revisión: 7

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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 12

90

000023



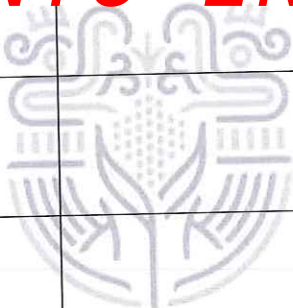
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: SDET-DGOM-MO

Revisión: 01

Pág. 23 de 24

XIV.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Jorge Orihuela Pérez Director General de Orgullo Morelos	Directo: 777 313 56 80 Ext. 1546 y 1523	Calle Miguel Hidalgo No. 239, 6to. Piso, Col, Centro, Cuernavaca Morelos, C.P 62000
DOCUMENTO INFORMATIVO		
		
MORELOS		
LA TIERRA QUE NOS UNE GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030		
		 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO

DOCUMENTO INFORMATIVO

MORELOS

LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO

2024 - 2030

MORELOS | **FINANZAS**
LA TERCERA OTRA VISTA DEL MUNDO
1994-2000
1994-2000

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZATIVO

REVISADO

DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

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

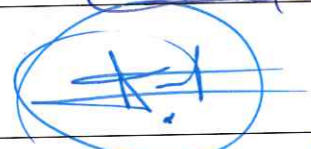
Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
12

9



XV.- COLABORACIÓN

Nombre y puesto de las personas servidoras públicas colaboradoras	Firmas
Jorge Orihuela Pérez Director General de Orgullo Morelos	
Esmeralda Valdovinos Santoyo Titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo	
Eugenia Rivas Palacios, Mte. Directora de Política Laboral y Contenciosa, Encargada del Despacho de la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, según el oficio SDEyT/0019/2026.	

DOCUMENTO INFORMATIVO

MORELOS

LA TIERRA QUE NOS UNE

GOBIERNO DEL ESTADO

2024 - 2030

