



XIII.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Capturista (2)

NIVEL:

JEFE/A INMEDIATO:

Director de Recursos Humanos

PERSONAL A SU CARGO:

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Aplicar las percepciones y deducciones en la nómina de: Cabildo, confianza, sindicalizados, lista de raya y pensionados administrativos.
2. Importar y exportar los reportes de nómina quincenal para la tesorería municipal.
3. Entregar reportes de cobranza de proveedores y otros a tesorería municipal.
4. Enviar recibos electrónicos.
5. Timbrar e imprimir los recibos del pago de los trabajadores para tesorería.
6. Elaborar memorándums y oficios.
7. Recepcionar de documentos.
8. Respaldar de facturas.
9. Atender al personal física y telefónicamente.
10. Apoyar en la entrega de información a la ASF (Auditoría superior de fiscalización).

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	 C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC



RELACIONES INTERNAS:

- Tesorería/ Auxiliar Contable/Pago de Nómina, Facturas, etc.
- Dirección de Recursos Humanos/Director /Autorización de pago de gastos médicos y solicitudes personales.
- Oficialía Mayor/Auxiliar Administrativo/Entrega de solicitudes y memos para autorización.
- Todos los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal/ Para tratar asuntos relacionados con los trabajadores a su cargo.
- Representantes del Sindicato de Trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos/ Para tratar asuntos relacionados con los trabajadores Sindicalizados.
- Trabajadores en general del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos/Para tratar asuntos de su Nómina, Cargo, Permisos, Vacaciones y Respaldos de Medicamentos.

RELACIONES EXTERNAS:

- Ninguna

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Capturista (2)

NIVEL:

ESCOLARIDAD:

Bachillerato equivalente o carrera técnica afin.

EXPERIENCIA LABORAL:

- 2 Años en Administración Publica
- 2 Año en Recursos Humanos

CONOCIMIENTOS:

- Computación
- Administración Publica
- Básicos de Reclutamiento de Personal
- Básicos de Normatividad Municipal, Estatal, y Federal.

HABILIDADES:

- Responsabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Disponibilidad de tiempo.
- Discreción.
- Calidad de atención al trabajador.
- Creatividad.
- Solución de problemas.
- Capacidad de análisis.

ELABORÓ

C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ
DIRECTOR DE RECURSOS
HUMANOS

REVISÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRIA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

C. AGUSTÍN ALONSO
SILVERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
YAUTEPEC



XIII.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar Administrativo (I)

NIVEL:

G

JEFE/A INMEDIATO:

Director de Recursos Humanos

PERSONAL A SU CARGO:

Ninguna

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Aplicar las percepciones y deducciones en la nómina de: Seguridad pública, tránsito municipal, protección civil, prevención del delito (Promotores) por honorarios y pensionados de seguridad pública.
2. Importar y exportar los reportes de nómina quincenal para la tesorería municipal.
3. Enviar de recibos electrónicos.
4. Timbrar e imprimir los recibos del pago de los trabajadores para tesorería.
5. Atender al personal para resolver o aclarar alguna situación.
6. Recepcionar de documentos.
7. Respaldar de facturas.
8. Elaborar la agenda para el desarrollo municipal.
9. Impulsar cursos de capacitación al personal.
10. Apoyar en la entrega de información a la ASF (Auditoría superior de fiscalización).

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUAREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





11. Elaborar, modificar y estructurar los Manuales de Organización y Procedimientos de cada uno de las áreas del H. Ayuntamiento con la finalidad de hacer de su conocimiento las funciones que cada uno desempeña y con ello deslindar responsabilidades y evitar la duplicidad de esfuerzos.

RELACIONES INTERNAS:

- Tesorería/ Auxiliar Contable/Pago de Nómina, Facturas, etc.
- Dirección de Recursos Humanos/Director /Autorización de pago de gastos médicos y solicitudes personales.
- Oficialía Mayor/Auxiliar Administrativo/Entrega de solicitudes y memos para autorización.
- Todos los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal/ Para tratar asuntos relacionados con los trabajadores a su cargo.
- Representantes del Sindicato de Trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos/ Para tratar asuntos relacionados con los trabajadores Sindicalizados.
- Trabajadores en general del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos/Para tratar asuntos de su Nómina, Cargo, Permisos, Vacaciones y Respaldos de Medicamentos.

RELACIONES EXTERNAS:

- Empresas, Institutos o Dependencias/Capacitadores/ Que ofrezcan capacitaciones

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





XIII.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar Administrativo (2)

NIVEL:

JEFE/A INMEDIATO:

Director de Recursos Humanos

PERSONAL A SU CARGO:

Ninguna

FUNCIONES PRINCIPALES:

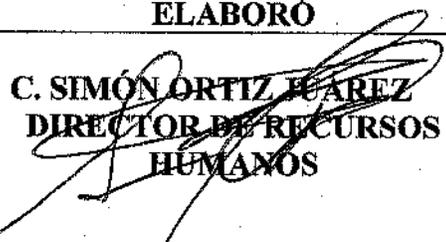
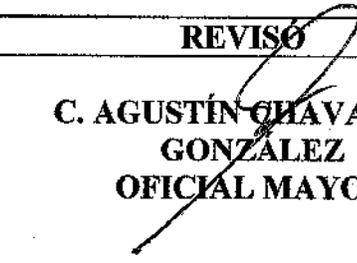
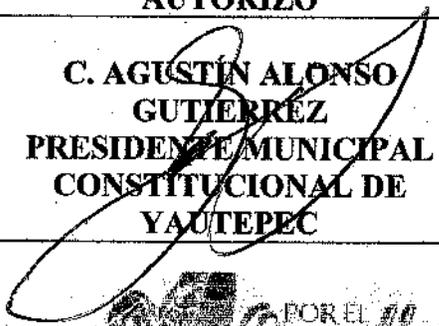
1. Recolectar, organizar y controlar los movimientos que se originen en el estacionamiento público de la explanada municipal, con la finalidad de tener ingresos económicos por dicha actividad.
2. Controlar los boletos y suministrarlos.
3. Tener control del dinero y depositarlo a la persona del área responsable.

RELACIONES INTERNAS:

- Recursos humanos

RELACIONES EXTERNAS:

- Recursos humanos

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	 C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar Administrativo (2)

NIVEL:

ESCOLARIDAD:

Bachillerato equivalente.

EXPERIENCIA LABORAL:

- 6 meses en administración pública

CONOCIMIENTOS:

- Contables y Administrativos.

HABILIDADES:

- Activo
- Dirección

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUAREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





XIII.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar (1)

NIVEL:

JEFE/A INMEDIATO:

Director de Recursos Humanos

PERSONAL A SU CARGO:

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Archivar la documentación originada de las funciones a su cargo.
2. Atender al personal física y telefónicamente.
3. Controlar las asistencias del personal (Reporte de incidencias, altas, bajas del personal en el reloj checador)
4. Elaborar respaldos de factura (gastos ejercidos por el trabajador para su reembolso)
5. Controlar incapacidades
6. Recaudar ingresos generados por la cuota cobrada por concepto de Estacionamiento municipal.

RELACIONES INTERNAS:

- Tesorería/ Auxiliar Contable/Pago de Nómina, Facturas, etc.
- Dirección de Recursos Humanos/Director /Autorización de pago de gastos médicos y solicitudes personales.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUAREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ/ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





- Oficialía Mayor/Auxiliar Administrativo/Entrega de solicitudes y memos para autorización.
- Todos los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal/ Para tratar asuntos relacionados con los trabajadores a su cargo.
- Representantes del Sindicato de Trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepéc, Morelos/ Para tratar asuntos relacionados con los trabajadores Sindicalizados.
- Trabajadores en general del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepéc, Morelos/Para tratar asuntos de su Nómina, Cargo, Permisos, Vacaciones y Respaldos de Medicamentos.

RELACIONES EXTERNAS:

- Ninguna

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar (1)

NIVEL:

ESCOLARIDAD:

Bachillerato equivalente o carrera técnica afin.

EXPERIENCIA LABORAL:

- 3 Años en Administración Pública.

CONOCIMIENTOS:

- Computación
- Máquina de escribir mecánica.
- Ley Federal del Trabajo.
- Administración Pública

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN EBARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





HABILIDADES:

- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Trabajo en equipo.
- Resolución y manejo de conflictos.
- Disponibilidad.
- Amabilidad.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC



XIII.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar (2)

NIVEL:

JEFE/A INMEDIATO:

Director de Recursos Humanos

PERSONAL A SU CARGO:

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Recepcionar documentación de diversas áreas.
2. Revisar y controlar de documentación del personal para la alta al servicio médico municipal,
3. Recepcionar y elaborar llamadas telefónicas, memorándums, oficios y respaldos de factura.
4. Controlar y archivar de incapacidades, fatigas y vacaciones de personal de Seguridad pública y tránsito.
5. Controlar de expedientes del personal de confianza y honorarios.

RELACIONES INTERNAS:

- Tesorería/ Auxiliar Contable/Pago de Nómina, Facturas, etc.
- Dirección de Recursos Humanos/Director /Autorización de pago de gastos médicos y solicitudes personales.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





- Oficialía Mayor/Auxiliar Administrativo/Entrega de solicitudes y memos para autorización.
- Todos los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal/ Para tratar asuntos relacionados con los trabajadores a su cargo.
- Representantes del Sindicato de Trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos/ Para tratar asuntos relacionados con los trabajadores Sindicalizados.
- Trabajadores en general del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos/Para tratar asuntos de su Nómina, Cargo, Permisos, Vacaciones y Respaldos de Medicamentos.

RELACIONES EXTERNAS:

- Ninguna

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	 C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar (2)

NIVEL:

ESCOLARIDAD:

Bachillerato equivalente o carrera técnica afin.

EXPERIENCIA LABORAL:

- 3 Años en Administración Pública.

CONOCIMIENTOS:

- Computación
- Máquina de escribir mecánica.
- Ley Federal del Trabajo.
- Administración Publica

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JEREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Revisión: 1

Pág. 40 de 50

HABILIDADES:

- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Trabajo en equipo.
- Resolución y manejo de conflictos.
- Disponibilidad.
- Amabilidad.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





XIII. - DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar Técnico (1)

NIVEL:

JEFE/A INMEDIATO:

Director de Recursos Humanos

PERSONAL A SU CARGO:

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Realizar los cálculos correspondientes a la terminación laboral del trabajador con el ayuntamiento.
2. Controlar personal por contrato de trabajo de honorarios asimilables a salario.
3. Realizar oficios, memorándums, respaldos de factura.
4. Recepcionar de documentos a los aspirantes para ingresar a Seguridad pública.
5. Realizar contratos por honorarios asimilables a salario del personal de nuevo ingreso.
6. Controlar y archivar de los expedientes y de los aspirantes a seguridad pública.

RELACIONES INTERNAS:

- Tesorería/ Auxiliar Contable/Pago de Nómina, Facturas, etc.
- Dirección de Recursos Humanos/Director /Autorización de pago de gastos médicos y solicitudes personales.
- Oficialía Mayor/Auxiliar Administrativo/Entrega de solicitudes y memos para autorización.
- Todos los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal/ Para tratar asuntos relacionados con los trabajadores a su cargo.

ELABORÓ

C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ
DIRECTOR DE RECURSOS
HUMANOS

REVISÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRIA
GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

C. AGUSTÍN ALONSO
GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
YAUTEPEC



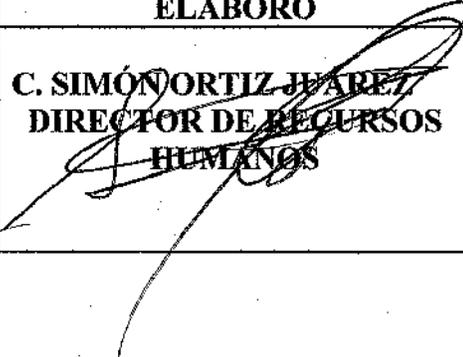
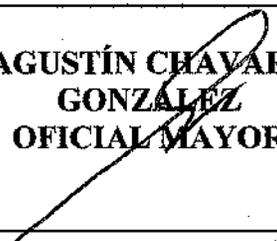
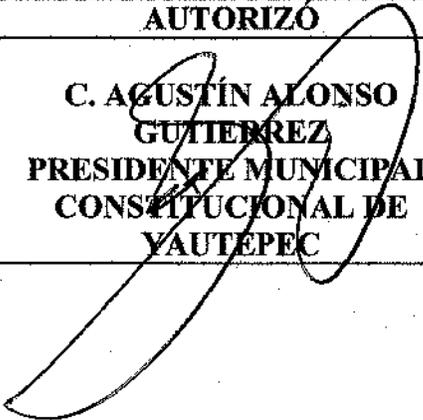


MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Representantes del Sindicato de Trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos/ Para tratar asuntos relacionados con los trabajadores Sindicalizados.
- Trabajadores en general del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos/Para tratar asuntos de su Nómina, Cargo, Permisos, Vacaciones y Respaldos de Medicamentos

RELACIONES EXTERNAS:

- Instituciones Educativas de Nivel Medio Superior/ Directores y Alumnos/ Para tratar asuntos de relacionados sobre sus prácticas o servicio social de los alumnos.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. SIMÓN NORTIZ JUAREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	 C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar Técnico (1)

NIVEL:

ESCOLARIDAD:

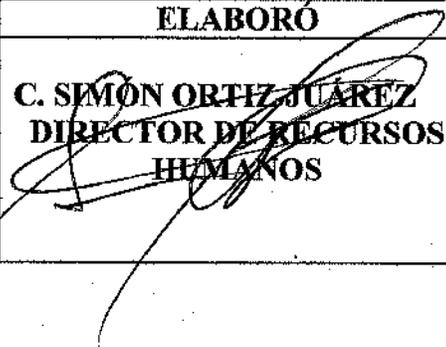
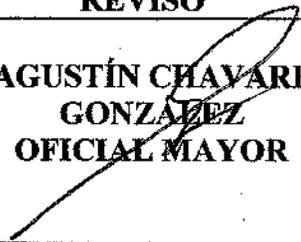
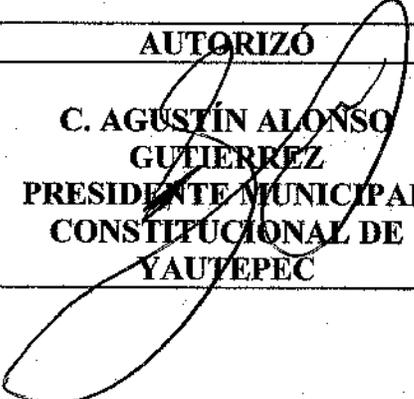
Bachillerato equivalente o carrera técnica afin.

EXPERIENCIA LABORAL:

- 2 Años en Administración Pública.
- 1 Año en Recursos Humanos.

CONOCIMIENTOS:

- Computación.
- Administración Pública.
- Básicos de Recursos Humanos.
- Básicos de Normatividad Municipal, Estatal y Federal.
- Archivar
- Redactar

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	 C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





HABILIDADES:

- Trabajo en equipo.
- Disponibilidad.
- Responsabilidad.
- Facilidad de expresión oral y escrita.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC



XIII.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar Técnico (2)

NIVEL:

A

JEFE/A INMEDIATO:

Director de Recursos Humanos

PERSONAL A SU CARGO:

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Entregar oficios y memorándums a las diferentes áreas que integran el H. Ayuntamiento municipal, así como dependencias externas al mismo.
2. Recepcionar documentos de diversas áreas tanto internas como externas.
3. Apoyar a las comisiones que se derivan de los servicios que presta el H. Ayuntamiento municipal, tales como: colaborador del estacionamiento, apoyo en los eventos.
4. Buscar y archivar expedientes.
5. Auxiliar en labores derivadas del ingreso por concepto de estacionamiento, conteo de boletos, entrega de los mismos, y entrega del recurso a la tesorería municipal.

RELACIONES INTERNAS:

- Todas las áreas del H. Ayuntamiento Municipal.

RELACIONES EXTERNAS:

- Ninguna

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar Operativo

NIVEL:

C

ESCOLARIDAD:

Secundaria o Bachillerato equivalente.

EXPERIENCIA LABORAL:

- 1 Año en Administración Pública.

CONOCIMIENTOS:

- Administración Publica

HABILIDADES:

- Facilidad de expresión verbal.
- Trabajo en equipo.
- Resolución y manejo de conflictos.
- Disponibilidad.
- Amabilidad.

ELABORÓ

C. SIMÓN ORTIZ JUAREZ
DIRECTOR DE RECURSOS
HUMANOS

REVISÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRIA
GONZALEZ
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

C. AGUSTÍN ALONSO
GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
YAUTEPEC





XIII.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar operativo

NIVEL:

B, C Y D

JEFE/A INMEDIATO:

Director de Recursos Humanos

PERSONAL A SU CARGO:

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Recolectar, organizar y controlar los movimientos que se originen en el estacionamiento público de la explanada municipal, con la finalidad de tener ingresos económicos por dicha actividad.
2. Controlar los boletos y suministrarlos.
3. Tener control del dinero y depositarlo a la persona del área responsable.

RELACIONES INTERNAS:

- Recursos humanos

RELACIONES EXTERNAS:

- Recursos humanos

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SIMÓN ORTIZ JUÁREZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC





XIV. DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C. Simón Ortiz Juárez Director de Recursos Humanos	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos
C. Argelia Iztaccihuatl Mendoza Linares Capturista	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos
C. Adelina Arteaga Nava Capturista	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos
Ing. y M.B.A Zaira Azarel Ortiz González Auxiliar Administrativo	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos
Lic. Jonathan Vázquez Sámano Auxiliar Técnico	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos
C. Nora González Zúñiga Auxiliar	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos
C. Olga Valencia García Auxiliar	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos
C. J. Natividad Cervantes Vidal Auxiliar Técnico "F"	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos





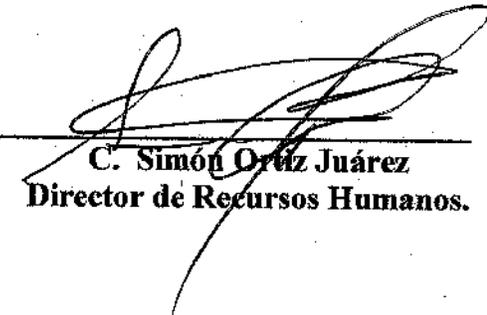
C. Patricia Guadalupe Poltron González Auxiliar Operativo "B"	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos
C. Rosa María Sánchez Cruz Auxiliar operativo "D"	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos
C. Eduardo Meza Gómez Auxiliar Administrativo "C"	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos
C. Nayeli Yazmin Galván Ortiz Auxiliar operativo "B"	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos
C.P. Mario Martínez Valencia Auxiliar Contable	(735) 39 2 62 39	Jardín Juárez, No. 1, Col. Centro, Yautepec, Morelos



XV.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

Nombre de los/las Participantes	Puesto
Ing. y M.B.A. Zaira Azarel Ortiz González Auxiliar Administrativo	C. Simón Ortiz Juárez Director de Recursos Humanos

**Responsable de la Elaboración del
Manual.**



C. Simón Ortiz Juárez
Director de Recursos Humanos.

