MORELOS
PODER EJECUTIVO

Secretaría
de Desarrollo Social

# Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Coordinación Territorial

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Cuernavaca, Mor., a 27 de junio de 2013

# II.- CONTENIDO

| Apartado | Consecutivo del Apartado |
|---|---|
| Portada | I |
| Contenido | II |
| Autorización | III |
| Introducción | IV |
| Políticas | V |
| Procedimientos | VI |
| Indicadores Clave de Desempeño | VII |
| Directorio | VIII |
| Colaboración | IX |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

# III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Coordinación Territorial, el cual contiene información referente a sus procedimientos 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 VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos vigente,
- Artículo 8 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social vigente;

---

**AUTORIZÓ**
C. Adriana Díaz Contreras
**Secretaría de Desarrollo Social**

---

**REVISÓ**
Lic. Jorge Erik Alquicira Cedillo
**Director General de Coordinación Territorial**

---

**APROBÓ**
C. Carlos Riva Palacio Than
**Secretario de Administración**

---

**VISTO BUENO**
C. Arturo Albarrán Salazar
**Director General de Desarrollo Organizacional**

**Fecha de Autorización Técnica:** 27 de junio de 2013

**Número de páginas: 27**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

# IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos es un instrumento técnico–administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Este documento sirve para:

- 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 Políticas y Procedimientos está integrado por los siguientes apartados: autorización, políticas, procedimientos, indicadores clave de desempeño y colaboración.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

# V.- POLÍTICAS

**PROCEDIMIENTO:** Promoción para el fomento del desarrollo comunitario

1. La Dirección General de Coordinación Territorial debe realizar las acciones de promoción del desarrollo comunitario para definir proyectos y acciones priorizando las comunidades con mayor índice de pobreza y marginación.

2. La Dirección General de Coordinación Territorial debe coadyuvar con la Dirección General de Gestión Social Participativa en el diseño y supervisión de los cursos, conferencias y talleres de capacitación en materia de desarrollo social, para promover la implementación de proyectos que permitan la generación de empleos y alternativas para el aumento del ingreso económico en las comunidades con mayor índice de pobreza y marginación.

3. La Dirección General de Coordinación Territorial debe promover la formación de grupos, mediante la capacitación, de los enlaces que serán intermediarios entre la sociedad civil y la ciudadanía con la Secretaría de Desarrollo Social, otras Secretarias, Dependencias y Entidades para la instrumentación de acciones que permitan la implementación adecuada de programas sociales tendientes al combate a la pobreza.

**PROCEDIMIENTO:** Desarrollo de grupos para el desarrollo comunitario

1. La Dirección General de Coordinación Territorial debe diseñar e instrumentar los mecanismos para identificar y localizar físicamente a la población objetivo de los programas de desarrollo social, donde tenga injerencia la Secretaría de Desarrollo Social.

2. La Dirección General de Coordinación Territorial debe coadyuvar con la Dirección General de Gestión Social Participativa en la elaboración y actualización del padrón de beneficiarios en materia de desarrollo social, a partir de los grupos de desarrollo comunitarios conformados; así mismo, debe conformar grupos para el desarrollo comunitario, a partir de las personas que se encuentren registradas en el padrón referido, y no sean parte de algún grupo.

3. La Dirección General de Coordinación Territorial debe diseñar mecanismos para la formación de grupos para el desarrollo comunitario, a partir del fomento a la participación organizada dirigida a las organizaciones vecinales, gremiales, comunitarias y similares, no formales.

4. La Dirección General de Coordinación Territorial debe priorizar la formación de grupos para el desarrollo comunitario bajo la perspectiva de que operen proyectos sociales con el objetivo de incrementar la calidad de vida de los integrantes y en la medida de lo posible fomentar el desarrollo económico de la comunidad, donde estos se desarrollen.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

# VI.- PROCEDIMIENTOS

Se incluye dentro de este apartado las siguientes cédulas de proceso:

- Ninguna

Se documentan a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos:

| Número de Procedimiento | Nombre | Clave | Pág. |
|---|---|---|---|
| 1 | Promoción para el fomento del desarrollo comunitario | PR-DGCT-DZU-01 | 7 |
| 2 | Desarrollo de grupos para el desarrollo comunitario | PR-DGCT-DZU-02 | 7 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

## HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

| No. Rev. | Pág (s). Afectadas | Naturaleza del Cambio | Motivo del Cambio | Fecha de Autorización |
|---|---|---|---|---|
| 0 | -- | Emisión | Emisión | 27/Junio/2013 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |


SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

## HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento Promoción para el Fomento del Desarrollo Comunitario

El Original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

| Área Funcional | Copia No. |
|---|---|
| Dirección General de Administración y Presupuesto | 01 |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

**1.- Propósito:**
Establecer el mecanismo para realizar la promoción para el fomento del desarrollo comunitario

**2.- Alcance:**
Este procedimiento aplica a:
- Dirección General de Coordinación Territorial

**3.- Referencias:**
Este Procedimiento está basado en:
- Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

**4.- Responsabilidades:**
Es responsabilidad del personal técnico y de apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento y la ejecución de éste se realizará en función a la estructura orgánica y línea de mando de la unidad administrativa.
Es responsabilidad del Director General de Coordinación Territorial revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.
Es responsabilidad del Director de la Zona Uno elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

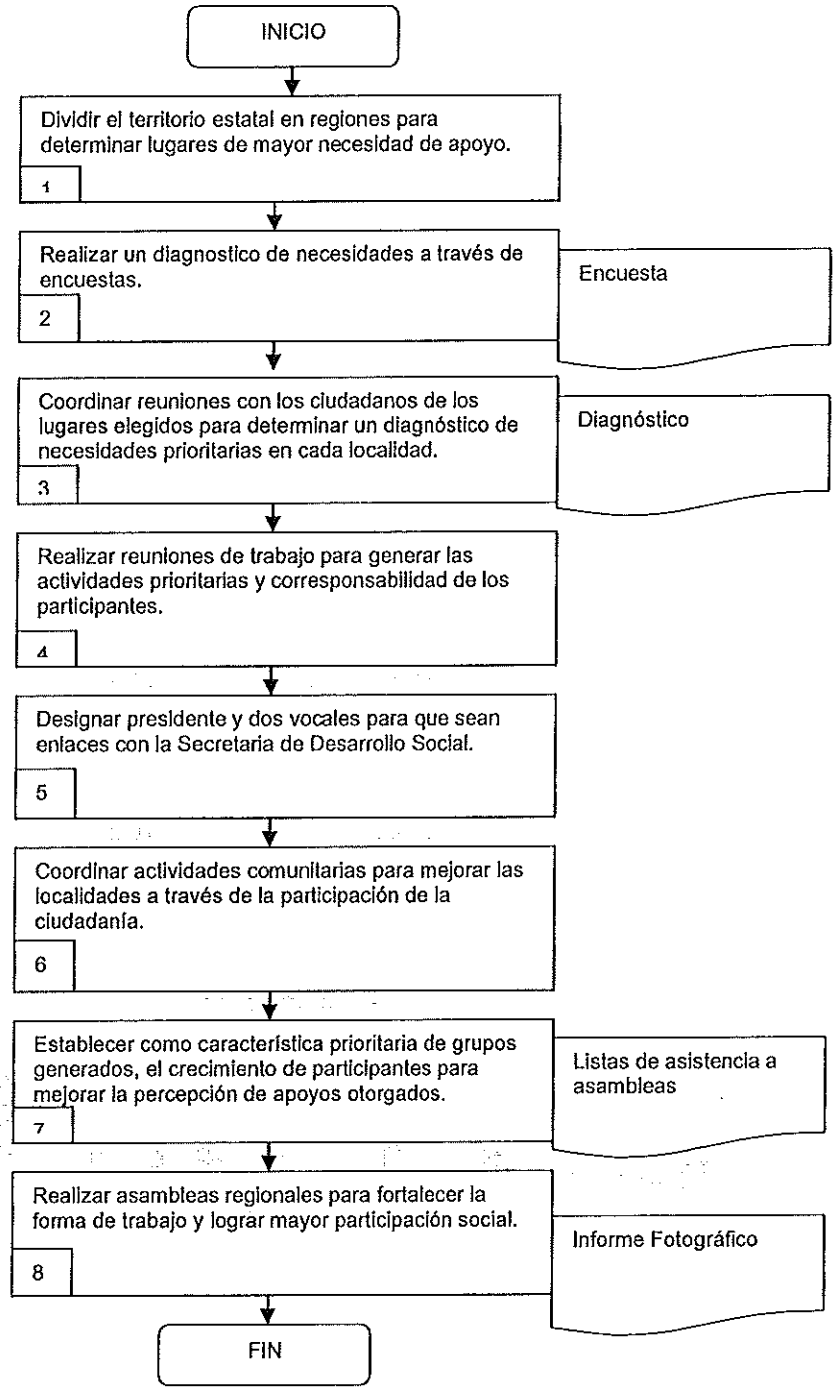
**5.- Definiciones:**
**Fomento al Desarrollo Comunitario:** instrumentación de acciones de participación ciudadana, las cuales incluyen foros, reuniones de trabajo, cursos de capacitación y toda aquella acción tendiente a organizar la participación ciudadana y la formación de enlaces en el Estado de Morelos, en base a los preceptos de la Ley General de Desarrollo Social.

**6.- Método de Trabajo.**

| Elaboró | Revisó |
|---|---|
| Lic. Jorge Erik Alquicira Cedillo<br>Director General de Coordinación Territorial | Lic. Jorge Erik Alquicira Cedillo<br>Director General de Coordinación Territorial |
| Fecha: 27 de Junio de 2013 | Fecha: 27 de Junio de 2013 |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

## 6.1 Diagrama de Flujo:





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

**6.2 Descripción de actividades:**

| Paso | Responsable | Actividad | Tipo de Documento (No. de Control) |
|---|---|---|---|
| 1 | Director General de Coordinación Territorial (DGCT) | Divide el territorio estatal en Regiones para mejor atención a la ciudadanía por medio de enlaces territoriales que realizarán visitas comunitarias para determinar el lugar/lugares de mayor necesidad de apoyo de programas y promoción de actividades de desarrollo comunitario, en función a los tiempos que se determine la implementación de estrategias en materia de desarrollo comunitario. | |
| 2 | Director Zona (DZ) | Realiza un diagnóstico de las necesidades comunitarias a través de encuestas y en coordinación de la Dirección General de Gestión Social y Participativa sistematiza los datos de las mismas, para así desarrollar estrategias territoriales de la difusión, gestión, organización y control de los diversos programas sociales que otorga la Secretaría de Desarrollo Social y otras dependencias de Gobierno. | Encuestas |
| 3 | Subdirector Zona (SZ) | Coordina de manera directa a través del Jefe de Departamento de Enlace territorial, reuniones con los ciudadanos de las localidades elegidas para lograr un diagnostico ciudadano que ayude a determinar las necesidades prioritarias que requiere la localidad para el desarrollo comunitario. | Diagnóstico |
| 4 | SZ | Realiza en coordinación con los ciudadanos reuniones de trabajo que generaran las actividades prioritarias de orden comunitario y pondrán la voluntad de las personas a organizarse por medio de estas reuniones se determinará las actividades que se implementarán en la localidad a través de los apoyos de la Secretaría de Desarrollo Social con la participación y trabajo de la comunidad. | |
| 5 | Jefe de departamento de Enlace Territorial (JDET) | Establece, a través de la participación ciudadana, en la reuniones de trabajo a un responsable presidente con apoyo de dos vocales para que sean el enlace establecido con la Secretaría de Desarrollo Social. Estos responsables se harán cargo de las actividades que surjan de la reunión en coordinación de los enlaces territoriales señalados por la Secretaría de Desarrollo Social. | |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

| Paso | Responsable | Actividad | Tipo de Documento (No. de Control) |
|---|---|---|---|
| 6 | JDET | Coordina reuniones de trabajo, asambleas o actividades similares de carácter comunitario, con los enlaces territoriales y los presidentes de asamblea para determinar acciones de mejora en las localidades, buscando la participación de la ciudadanía a través de la formación de un voluntariado ciudadano, esas actividades se establecerán en periodos que determinen los grupos y sus representantes. | |
| 7 | SZ | Establece criterios y/o políticas de desarrollo grupal que fomenten el aumento de participantes en el grupo, mismo que se comprobará mediante listas de asistencia a asambleas, esto para generar en la comunidad el deseo de la participación social donde se involucre a los ciudadanos de manera directa en cada una de las actividades que se propongan al interior del grupo y así cambiar la percepción de los apoyos otorgados. | Lista de asistencia de Asambleas |
| 8 | DZ | Realiza asambleas regionales en coordinación con los presidentes de cada grupo y los Jefes de Departamento de Enlace Territorial de la zona correspondiente, en las cuales participen todos los grupos de la región para fomentar la corresponsabilidad en el trabajo comunitario, integrando un informe fotográfico como evidencia de cada asamblea.<br><br>Con esta actividad se da fin al procedimiento | Informe fotográfico |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

**7. Registro de Calidad:**

| No. | Documentos (Clave) | Responsabilidad de su Custodia | Tiempo de Retención |
|---|---|---|---|
| 1 | Encuesta | Director General de Coordinación Territorial | 1 año |
| 2 | Diagnóstico | Director General de Coordinación Territorial | 1 año |
| 3 | Listas de asistencia de asambleas | Director General de Coordinación Territorial | 1 año |
| 4 | Informe fotográfico | Director General de Coordinación Territorial | 1 año |

**8. Anexos:**

| Anexo No. | Descripción | Clave |
|---|---|---|
| | Ninguno | |

MORELOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

| No. Rev. | Pág (s). Afectadas | Naturaleza del Cambio | Motivo del Cambio | Fecha de Autorización |
|---|---|---|---|---|
| 0 | -- | Emisión | Emisión | 27/Junio/2013 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

## HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento Desarrollo de Grupos para el Desarrollo Comunitario

El Original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

| Área Funcional | Copia No. |
|---|---|
| Dirección General de Administración y Presupuesto | 01 |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

**1.- Propósito:**
Establecer los mecanismos para conformar los grupos para el desarrollo comunitario.

**2.- Alcance:**
Este procedimiento aplica a:
- Dirección General de Coordinación Territorial

**3.- Referencias:**
Este Procedimiento está basado en:
- Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

**4.- Responsabilidades:**
Es responsabilidad del personal técnico y de apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento y la ejecución de éste se realizará en función a la estructura orgánica y línea de mando de la unidad administrativa.
Es responsabilidad del Director General de Coordinación Territorial revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.
Es responsabilidad del Director General de Coordinación Territorial elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

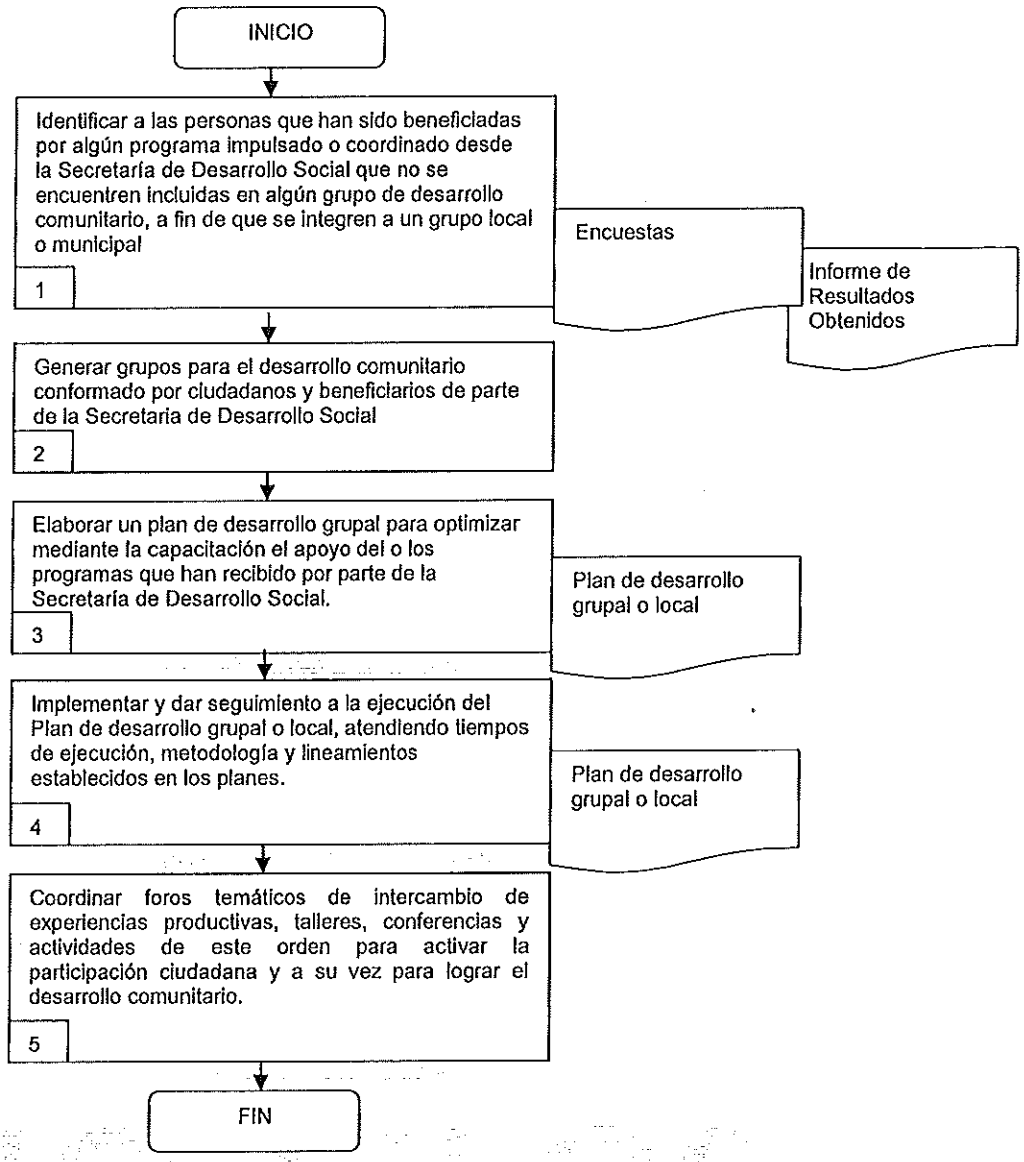
**5.- Definiciones:**
Ninguna

**6.- Método de Trabajo.**

MORELOS

| Elaboró | Revisó |
|---|---|
| Lic. Jorge Erik Alquicira Cedillo<br>Director General de Coordinación Territorial | SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN<br>Dirección General de Desarrollo Organizacional<br>Documento Controlado<br>Lic. Jorge Erik Alquicira Cedillo<br>Director General de Coordinación Territorial |
| Fecha: 27 de Junio de 2013 | Fecha: 27 de Junio de 2013 |

## 6.1 Diagrama de Flujo:




SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

**6.2 Descripción de actividades:**

| Paso | Responsable | Actividad | Tipo de Documento (No. de Control) |
|---|---|---|---|
| 1 | Jefe de Departamento de Enlace Territorial (JDET) | Identifica, mediante la aplicación de encuestas a las personas que han sido beneficiadas por algún programa impulsado o coordinado desde la Secretaría de Desarrollo Social que no se encuentren incluidas en algún grupo de desarrollo comunitario, a fin de que se integren a un grupo local o municipal (grupo de desarrollo comunitario nuevo), localizándolos a través de visitas domiciliarias y elaborando un informe de las encuestas aplicadas y los resultados obtenidos. | Encuestas<br><br>Informe de Resultados Obtenidos |
| 2 | Director General de Coordinación Territorial (DGCT) | Conforma grupos para el desarrollo comunitario integrados por ciudadanos y beneficiarios de programas de la Secretaria de Desarrollo Social, en cada localidad o municipio de atención prioritaria según las estrategias de desarrollo social coordinadas por la Secretaría de Desarrollo Social para difundir, organizar, gestionar y coordinar el mejor aprovechamiento de los programas sociales a favor de cada municipio del Estado y así contribuir a reducir las condiciones de pobreza y marginación. | |
| 3 | Director de Zona | Elabora un plan de desarrollo grupal o local que les permita a sus integrantes optimizar mediante la capacitación el apoyo del o los programas que los han beneficiado o pueden gestionar. Se hará en las cinco regiones del estado para así lograr mayor productividad, organización y control en los grupos de desarrollo comunitario y así mismo lograr un desarrollo humano y personal de cada uno de los integrantes de los grupos beneficiados. Los cursos se realizaran de manera regionalizada con apoyo de especialistas en materia de negocios emprendedores. | Plan de desarrollo grupal o local |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

| Paso | Responsable | Actividad | Tipo de Documento (No. de Control) |
|---|---|---|---|
| 4 | JDET | Implementa y da seguimiento al plan de desarrollo grupal o local, atendiendo los tiempos, la metodología y lineamientos de aplicación que se señalen en el plan de desarrollo grupal. | Plan de desarrollo grupal o local |
| 5 | DGCT | Coordina, directamente con las direcciones de zona la ejecución de foros temáticos para el intercambio de experiencias productivas, talleres, conferencias y actividades de este orden, que permita a los grupos participar activamente, a nivel municipal, estatal o nacional para activar la participación ciudadana y fomentar el desarrollo comunitario.<br><br>Con esta actividad se da fin al procedimiento | |

MORELOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

**7. Registro de Calidad:**

| No. | Documentos (Clave) | Responsabilidad de su Custodia | Tiempo de Retención |
|---|---|---|---|
| 1 | Encuestas | Director General de Coordinación Territorial | 1 Año |
| 2 | Informe de Resultados Obtenidos | Director General de Coordinación Territorial | 1 Año |
| 3 | Plan de desarrollo grupal o local | Director General de Coordinación Territorial | 1 Año |

**8. Anexos:**

| Anexo No. | Descripción | Clave |
|---|---|---|
| | Ninguno | |

MORELOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

# VII.- INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:** Dirección General de Coordinación Territorial
**Procedimiento Clave:** Promoción para el Fomento del Desarrollo Social

| Denominación | Dimensión | Interpretación | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición |
|---|---|---|---|---|
| Eventos realizados de promoción para el fomento del desarrollo social | Eficacia | A mayor número de de eventos realizados se incrementa la participación ciudadana | Número de eventos realizados | Trimestral |

**Procedimiento Clave:** Desarrollo de Grupos para el Desarrollo Comunitario

| Denominación | Dimensión | Interpretación | Fórmula de cálculo | Frecuencia de medición |
|---|---|---|---|---|
| Desarrollo de grupos para el desarrollo comunitario | Eficacia | A mayor número del indicador se incrementa la cantidad de grupos desarrollados por la SEDESO. | Número de grupos desarrollados | Anual |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

# VIII.- DIRECTORIO

| Nombre y Puesto | Teléfonos Oficiales | Domicilio Oficial |
|---|---|---|
| Lic. Jorge Erik Alquicira Cedillo<br>Director General de Coordinación Territorial | Conmutador:<br>(777) 310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Director de la Zona Uno | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| C. Dulce María Mujica Sánchez<br>Subdirector de la Zona Centro | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal Huitzilac | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal Cuernavaca | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Emiliano Zapata | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Jiutepec | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Temixco | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

# VIII.- DIRECTORIO

| Nombre y Puesto | Teléfonos Oficiales | Domicilio Oficial |
|---|---|---|
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Tepoztlán | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Xochitepec | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| C. Oscar Rancho Torres<br>Subdirector de la Zona Territorial Norte Oriente | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Axochiapan | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Atlatlahucan | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Cuautla | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Ayala | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Jantetelco | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

# VIII.- DIRECTORIO

| Nombre y Puesto | Teléfonos Oficiales | Domicilio Oficial |
|---|---|---|
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Jojutla | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Jonacatepec | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Tepalcingo | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Tetela del Volcán | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Tlalnepantla | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Tlayacapan | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Totolapan | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Yautepec | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

# VIII.- DIRECTORIO

| Nombre y Puesto | Teléfonos Oficiales | Domicilio Oficial |
|---|---|---|
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Yecapixtla | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Zacualpan de Amilpas | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Temoac | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Director de la Zona Dos | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| C. Pablo Josué Ochoa Esquivel<br>Subdirector de la Zona Territorial Sur | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Amacuzac | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Puente de Ixtla | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Tlaltizapan | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

# VIII.- DIRECTORIO

| Nombre y Puesto | Teléfonos Oficiales | Domicilio Oficial |
|---|---|---|
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Tlaquiltenango | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Zacatepec | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| C. Genaro Vázquez Tlatenchi<br>Subdirector de Zona Territorial Sur Poniente | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Coatlán del Río | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Mazatepec | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Miacatlán | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Ocuituco | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |
| Vacante<br>Jefe de Departamento de Enlace Municipal en Tetecala | Conmutador:<br>310-06-40<br>Extensión: 66465 | Calle Miguel Hidalgo número 4, esq. Juan Aldama y Plan de Ayala; Colonia Vicente Guerrero<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P. 62430 |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

# IX.- COLABORACIÓN

| Nombre de las/los Colaboradores | Puesto |
|---|---|
| Lic. Jorge Erik Alquicira Cedillo | Director General de Coordinación Territorial |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

C. Alba B. García Robles
**Profesional Ejecutivo "B"**
**Asesor/a Designado/a**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Coordinación

Psic. Leslie Paola García Rocha
**Subdirectora de Enlace Administrativo**
**Enlace Designado/a**