



Secretaría de Administración

FORMATO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

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

Clave: FO-DGDO-SMA-04

Revisión: 8

Anexo 7 Pág. 1 de 1



Secretaría de Economía

VISTO BUENO



Manual de Organización
Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión

MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



Cuernavaca, Mor., a 09 de noviembre de 2015.

II.- CONTENIDO

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

MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;

AUTORIZÓ

Lic. Juan Carlos Salgado Ponce
Secretario de Economía

REVISÓ

Lic. Marcia Angélica Alemán Cariño
Directora General de Atención a Proyectos de Inversión

APROBÓ

Lic. Alberto Javier Barona Lavín
Secretario de Administración

VISTO BUENO

Lic. Néstor Gabriel Medina Nava
Encargado de Despacho de la
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Según oficio SA/503/2015

Fecha de Autorización Técnica: 09 de noviembre de 2015

Número de páginas: 16

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



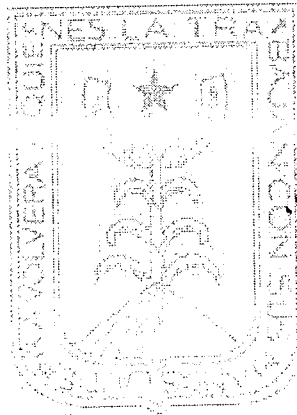
IV.- INTRODUCCIÓN

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 Economía.

Este documento sirve para:

- ✦ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ✦ Establecer los niveles jerárquicos;
- ✦ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ✦ Encomendar responsabilidades;
- ✦ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ✦ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ✦ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ✦ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ✦ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.



MORELOS

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado





V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 05 de abril de 1995, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 3738, el Acuerdo que crea la Comisión de Inversiones de Morelos, integrado por el Gobernador del estado, Secretario de Desarrollo Económico, Secretario de Hacienda, el Presidente del Consejo Mexicano de Inversiones, la representación del Gobierno del Estado, el Contralor General y cinco representantes de empresarios privados.

El 22 de octubre de 1997, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 3883, el Acuerdo por el que se modifican los artículos primero a séptimo del acuerdo publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el 5 de abril de 1995, mediante el cual se creó la Comisión de Inversiones de Morelos, a través del cual se adscribe a la Secretaría de Desarrollo Económico, quedando como Subsecretaría de Inversión y teniendo adscritas la Dirección de Planeación, Dirección de Cinematografía y Televisión y Dirección de Promoción.

El 08 de marzo de 2000, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4039, el Acuerdo que adiciona diversas fracciones al artículo Quinto del Acuerdo que crea la Comisión de Inversiones de Morelos.

El 14 de marzo de 2001, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4107, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, a través del cual se adscribe a la Subsecretaría de Inversiones la Dirección General de Planeación.

El 30 de abril de 2003, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4252, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante el cual se adscribe la Dirección General de Planeación, Dirección General de Promoción de Inversiones, y la Dirección General de Atención a la Inversión, anteriormente denominada Dirección General de Relaciones Públicas para la Inversión, a la Subsecretaría de Inversiones.

El 13 de diciembre de 2011, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico con número de movimiento DGDO-EA-081-2011; la Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión cambia de nombre a Dirección General de Planeación para la Inversión

El 13 de marzo de 2013, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5075, el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, mediante el cual cambia el nombre la Dirección General de Planeación para la Inversión a Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión.

El 19 de diciembre de 2013, se modificó la estructura orgánica de la Secretaría de Economía, con número de movimiento DGDO-EA-052-2013, mediante cancelaciones, transferencia y cambio de nombramiento de diversas plazas afectando a toda las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.

El 28 de enero de 2014, se modificó la estructura orgánica de la Secretaría de Economía, con número de movimiento DGDO-EA-007-2014, mediante la cual se cancela, re nivela, transfieren, fusionan y cambian de nombramiento diversas plazas, afectando a Oficina del Secretario de Economía, Dirección General de la Unidad de Coordinación Administrativa, Dirección General Jurídica, Dirección General de Análisis de Negocios, Dirección General de Agroindustria, Dirección General de Recursos Federalizados, Subsecretaría de Fomento Empresarial, Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión y la Dirección General de Promoción de Negocios

El 03 de junio de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5292, el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, mediante el cual queda adscrita a la Subsecretaría de Inversión y Fomento Empresarial, la Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión y el Departamento de Desarrollo Organizacional

El 25 de agosto de 2015, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica y Organigrama de la Secretaría de Economía con número de movimiento DGDO-EA-058-2015.

VISTO BUENO

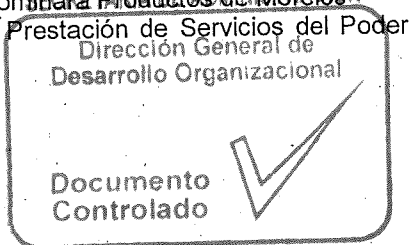
EN LA TRAZA

MORELOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Subsecretaría de Inversión y Fomento Empresarial
Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
 - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
 - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
 - 3.1. **Leyes:**
 - 3.1.1. **Federales:**
 - 3.1.1.1. Ley de Planeación
 - 3.1.1.2. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - 3.1.1.3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - 3.1.2. **Estatales:**
 - 3.1.2.1. Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.2. Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.3. Ley de Coordinación para el Desarrollo Metropolitano del Estado de Morelos
 - 3.1.2.4. Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 3.1.2.5. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios
 - 3.1.2.6. Ley de Firma Electrónica del Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 3.1.2.7. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
 - 3.1.2.8. Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos correspondiente del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
 - 3.1.2.9. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.10. Ley de Mercados del Estado de Morelos
 - 3.1.2.11. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos
 - 3.1.2.12. Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos
 - 3.1.2.13. Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos
 - 3.1.2.14. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
 - 3.1.2.15. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.16. Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.17. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Morelos
 - 3.1.2.18. Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos
 - 3.1.2.19. Ley del Fomento Económico para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.20. Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos
 - 3.1.2.21. Ley del Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo
 - 3.1.2.22. Ley del Registro Público de Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos
 - 3.1.2.23. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
 - 3.1.2.24. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
 - 3.1.2.25. Ley Estatal de Planeación
 - 3.1.2.26. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
 - 3.1.2.27. Ley General de Bienes del Estado de Morelos
 - 3.1.2.28. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
 - 3.1.2.29. Ley para la Creación de la Empresa Paraestatal que se Denominará Productos de Morelos
 - 3.1.2.30. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 3.2. **Códigos:**
 - 3.2.1. **Federales:**
 - 3.2.1.1. Código Civil Federal
 - 3.2.2. **Estatales:**
 - 3.2.2.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos



VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

4. PLANES:

4.1. Federales:

4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo

4.2. Estatales:

4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo

5. REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:

5.1. Reglamentos:

5.1.1. Estatales:

5.1.1.1. Reglamento de Escalafón para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos

5.1.1.2. Reglamento de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

5.1.1.3. Reglamento de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos

5.1.1.4. Reglamento de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos

5.1.1.5. Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en Materia de Evaluación del Impacto y Riesgo Ambiental

5.1.1.6. Reglamento de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Morelos

5.1.1.7. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos

5.1.1.8. Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos

5.1.1.9. Reglamento de la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos

5.1.1.10. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano

5.1.1.11. Reglamento de la Unidad de Información Pública y del Congreso de Información Clasificada de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario

5.1.1.12. Reglamento de la Unidad de Información Pública y del Consejo de Información Clasificada de la Junta Ejecutiva Estatal de Morelos del Partido Político Nueva Alianza

5.1.1.13. Reglamento de los Órganos Colegiados Apoyos Institucionales y Mecanismos de Coordinación Institucional de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Morelos

5.1.1.14. Reglamento del Registro Estatal de Vehículos y Automotores del Estado de Morelos

5.1.1.15. Reglamento del Registro Público de los Organismos Descentralizados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos

5.1.1.16. Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos

5.1.1.17. Reglamento Interior de la Secretaría de Economía

5.1.1.18. Reglamento Interior de la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos

5.1.1.19. Reglamento Interior de la Unidad de Información Pública del Partido Social Demócrata Partido Político Estatal

5.1.1.20. Reglamento Interior del Comité para la Planeación del Desarrollo del Estado de Morelos

5.1.1.21. Reglamento sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

5.1.1.22. 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

5.2. Decretos:

5.2.1. Federales:

5.2.1.1. Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción vigente

5.2.2. Estatales:

5.2.3. Decreto por el que se Emite el Programa Estatal de Administración Pública

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

5.3. Acuerdos:

5.3.1. Federales:

5.3.1.1. Acuerdo de Calidad Regulatoria

5.3.2. Estatales:

5.3.2.1. Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado

5.3.2.2. Acuerdo mediante el cual se establece la Unidades de Información Pública y se crea el Consejo de Información Clasificada de la Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Morelos

5.4. Programas:

5.4.1.1. Programa Estatal de innovación en la Economía 2013-2018

5.4.1.2. Programa de capacitación, vinculación y generación de empleos.

5.4.1.3. Programa para el Desarrollo Sustentable de la Economía

6. MANUALES:

6.1. Estatales:

6.1.1. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión

6.1.2. Manual de Organización de la Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión

7. CONVENIOS:

7.1. Federales:

7.1.1. Convenios o Bases de Desempeño

8. LINEAMIENTOS:

8.1. Estatales:

8.1.1. Lineamiento que Declara la Difusión de Oficio de las Cédulas Profesionales

8.1.2. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

8.1.3. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos

8.1.4. Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

9. GUÍAS/CATÁLOGOS:

9.1. Guías:

9.1.1. Estatales:

9.1.1.1. Guía Práctica en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos

10. OTROS:

10.1. Estatales:

10.1.1. Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Reservas Territoriales

10.1.2. Estatuto Orgánico del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



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

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Economía vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional
Documento
Controlado



VII.- ATRIBUCIONES

XXIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XXIV. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normatividad aplicable;

XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;

XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, según sea el caso;

XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la unidad administrativa competente;

XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;

XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;

XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;

XXXI. Asistir en representación del Secretario a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;

XXXII. Proponer y someter a consideración del Secretario, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;

XXXIII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;

XXXIV. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, y

XXXV. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Secretario o su superior jerárquico.

MORELOS

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado





VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

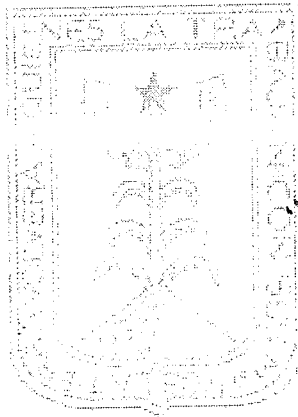
MISIÓN

Proponer estrategias para la planeación, atención y seguimiento de proyectos estratégicos, que procuren las condiciones necesarias para la captación de inversiones nacionales y extranjeras; así como también, que permitan vincular a las entidades de los tres niveles de gobierno con el sector empresarial, que permita el desarrollo local y regional.

VISIÓN

Ser la instancia que establezca eficiente y oportunamente la planeación, atención y seguimiento de proyectos estratégicos, para el desarrollo económico sustentable del Estado de Morelos, que permitan incrementar las inversiones nacionales y extranjeras.

VISTO BUENO



MORELOS

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Id. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
106	104	4 0 3 9 0 0 0 0	DIRECTOR GENERAL DE ATENCION A PROYECTOS DE INVERSION	6
110	1166	4 0 3 9 0 0 0 0	AUXILIAR TECNICO	
228	58	4 0 3 9 0 0 0 0	ANALISTA TECNICO	
230	634	4 0 3 9 0 0 0 0	CHOFER	
230	632	4 0 3 9 0 0 0 0	INTENDENTE	
618	231	4 0 3 9 0 0 0 0	PROFESIONAL EJECUTIVO E	
110	1255	4 0 3 9 0 0 0 1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE SISTEMAS	2
228	54	4 0 3 9 0 0 0 1	ANALISTA ESPECIALIZADO	
107	134	4 0 3 9 0 1 0 0	COORDINADOR DE PROYECTOS DE INVERSION	2
228	57	4 0 3 9 0 1 0 0	ANALISTA ESPECIALIZADO	
108	396	4 0 3 9 0 1 1 0	DIRECTOR DE ATENCION A LA INVERSION	2
230	275	4 0 3 9 0 1 1 0	ANALISTA ESPECIALIZADO	
109	105	4 0 3 9 0 1 1 1	SUBDIRECTOR DE GESTION DE PROYECTOS	2
228	64	4 0 3 9 0 1 1 1	ANALISTA TECNICO	
Total Plazas Unidad:				14

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



Elaboró
Francisco Edmundo Rodríguez Laos
Subdirector de Estructuras Organizacionales

Revisó
Francisco Edmundo Rodríguez Laos
Subdirector de Estructuras Organizacionales

Aprobó
Noé Guadarrama Méndez
Director General de Desarrollo Organizacional

X. ORGANIGRAMA

Nivel

106

Dirección General
de Atención a
Proyectos de
Inversión
4 0 3 9 0 0 0 0

107

Coordinación de
Proyectos de
Inversión
4 0 3 9 0 1 0 0

108

Dirección de
Atención a la
Inversión
4 0 3 9 0 1 1 0

109

Subdirección de
Gestión de
Proyectos
4 0 3 9 0 1 1 1

110

Departamento de
Análisis de
Sistemas
4 0 3 9 0 0 0 1

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado

Aprobó

Revisó

Elaboró
C. Francisco Edmundo Rodríguez Laos
Subdirector de Estructuras Organizacionales

C. Francisco Edmundo Rodríguez Laos
Subdirector de Estructuras Organizacionales

L.A. Noé Guadarrama Mariaca
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha: 25 de Agosto de 2015

Fecha: 25 de Agosto de 2015

Fecha: 25 de Agosto de 2015

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Director General de Atención a Proyectos de Inversión

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Director General de Atención a Proyectos de Inversión

Nivel:

106

Número de plaza:

104

Jefe inmediato:

Subsecretario de Inversión y Fomento Empresarial

Personal a su cargo:

Coordinador de Proyectos de Inversión

Director de Atención a la Inversión

Subdirector de Gestión de Proyectos

Jefe de Departamento de Análisis de Sistemas

1
1
1
1

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Economía vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 13. A la persona titular de la Dirección General de Atención a Proyectos de Inversión le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Crear mecanismos de atención y seguimiento a los proyectos de inversión para el fomento y desarrollo económico, presentados por los sectores público y privado;
- II. Desarrollar actividades que impulsen y consoliden la generación de espacios dedicados a las actividades industriales, comerciales y de servicios en el Estado;
- III. Establecer condiciones que generen la integración eficiente del sistema estatal de abasto;
- IV. Impulsar la mejora de la distribución y acceso de los productos básicos a la población;
- V. Fomentar la actividad agroindustrial, la industria rural, así como la industria penitenciaria;
- VI. Generar acciones de difusión y vinculación para la promoción de esquemas de producción, asociación y comercialización de la MIPYMES del sector agropecuario y de la industria penitenciaria, y
- VII. Establecer actividades de modernización y fortalecimiento del proceso de comercialización entre el sector empresarial y la industria penitenciaria.

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



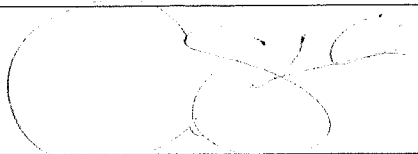
XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. Marcia Angélica Alemán Cariño Directora General de Atención a Proyectos de Inversión	Conmutador: 313 56 80 Extensión 146	Calle Miguel Hidalgo No.239 6to. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Adriana Hortensia Palacios Esquivel Coordinadora de Proyectos de Inversión	Conmutador: 313 56 80 Extensión 203	Calle Miguel Hidalgo No.239 6to. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos.
Vacante Director de Atención a la Inversión	Conmutador: 313 56 80 Extensión 196	Calle Miguel Hidalgo No.239 6to. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos.
Edwin Alf Carrillo Sandoval Subdirector de Gestión de Proyectos	Conmutador: 313 56 80 Extensión 138	Calle Miguel Hidalgo No.239 6to. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos.
Emilio Reza Morales Jefe de Departamento de Análisis de Sistemas	Conmutador: 313 56 80 Extensión 136	Calle Miguel Hidalgo No.239 6to. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Lic. Marcia Angélica Alemán Cariño	Directora General de Atención a Proyectos de Inversión



C. Alma Karen Viveros Ocampo
Profesional Ejecutivo "B"
Asesora Designada

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Ing. Emilio Reza Morales
Jefe de Departamento de Análisis de Sistemas
Enlace Designado