



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto Original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE MACROECONOMÍA Y
FOMENTO A LA EXPORTACIÓN**

OBSERVACIONES GENERALES.-



000001

 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDEyT-DGMyFE-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 1 de 9



SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO
Y DEL TRABAJO



**Manual de Políticas y Procedimientos
Dirección General de Macroeconomía y
Fomento a la Exportación**

MORELOS
2018 - 2024

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

Cuernavaca, Mor., a 31 de enero de 2022

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Año: 4

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
6



000002

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDEyT-DGMyFE-MPP
			Revisión: 0
			Pág. 2 de 9

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Hoja de Control	V
Políticas	VI
Procedimientos	VII
Directorio	VIII
Colaboración	IX

MORELOS
2018 - 2024

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Año: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 6



000003

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDEyT-DGMyFE-MPP
			Revisión: 0
			Pág. 3 de 9

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación, 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 XXIII y artículo 29 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 9 fracción XLI y artículo 10 fracciones XVII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo vigente.

APROBÓ
Ana Cecilia Rodríguez González
Secretaria de Desarrollo Económico y del Trabajo

ELABORÓ
José Andrés Pérez Moreno Álvarez
Director General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación

VALIDÓ
Amalia Berenice Hernández Bracho
Directora General de Desarrollo Organizacional

2018 - 2024

Fecha de autorización: 31 de enero de 2022

Número de páginas: 22

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

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

Formato:	Manual de Políticas y Procedimientos	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO02	Revisión:	6
Anexo:	4		



000004

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDEyT-DGMyFE-MPP
			Revisión: 0
			Pág. 4 de 9

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 Económico y del Trabajo

- 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: portada, contenido, autorización, introducción, hoja de control, políticas, procedimientos, directorio y colaboración.

En cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y de conformidad con el Reglamento Interior Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, se ha integrado el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación, en donde se describe su ámbito de acción enmarcado por las disposiciones jurídicas aplicables.



MORELOS
2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Año: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 6



000005

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDEyT-DGMyFE-MPP
			Revisión: 0
			Pág. 5 de 9

V.- HOJA DE CONTROL

EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s) Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	Todas	Emisión	Emisión	31/enero/2022

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 Macroeconomía y Fomento a la Exportación.

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



MORELOS
2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Año: 4

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
6



000006

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDEyT-DGMMyFE-MPP
			Revisión: 0
			Pág. 6 de 9

VI.- POLÍTICAS

No se documentan políticas en el presente manual.



MORELOS

2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 6



000009

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGMFE-DFE-PR01
	PROMOVER LA ATENCIÓN A LA INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 2 de 2
<p>1. Propósito: Garantizar una eficiente atención a las empresas establecidas y a los inversionistas potenciales, así como mantener una estrecha vinculación con funcionarios de los tres niveles de gobierno a efecto de facilitar las demandas y necesidades a fin de agilizar el establecimiento de las inversiones y reinversiones en el Estado.</p> <p>2. Alcance Este procedimiento aplica a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación • Coordinación de Atracción de Inversiones • Personas Físicas con actividad empresarial • Inversionistas nacionales e internacionales <p>3. Referencias: Este procedimiento está basado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos. • Artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo. • Manual de Organización de la Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación <p>4. Responsabilidades: Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Fomento a la Exportación, elaborar y mantener actualizado este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p>5. Definiciones: Empresario: Inversionista interesado en colocar un proyecto de inversión nuevo o desea elaborar proyectos de reinversión en industria establecida. Funcionario: Mandos altos y medios del Gobierno del Estado. Solicitud de Proyecto: Es un escrito en donde se solicita un proyecto de inversión, que detone el desarrollo económico en el estado de Morelos.</p> <p>6. Método de Trabajo: 6.1 Diagrama de Flujo 6.2 Descripción de Actividades:</p>		
Elaboró	Revisó	
 León Felipe Picazo Hernández Director de Fomento a la Exportación Fecha: 31 de enero de 2022	 José Andrés Pérez Moreno Álvarez Director General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación Fecha: 31 de enero de 2022	

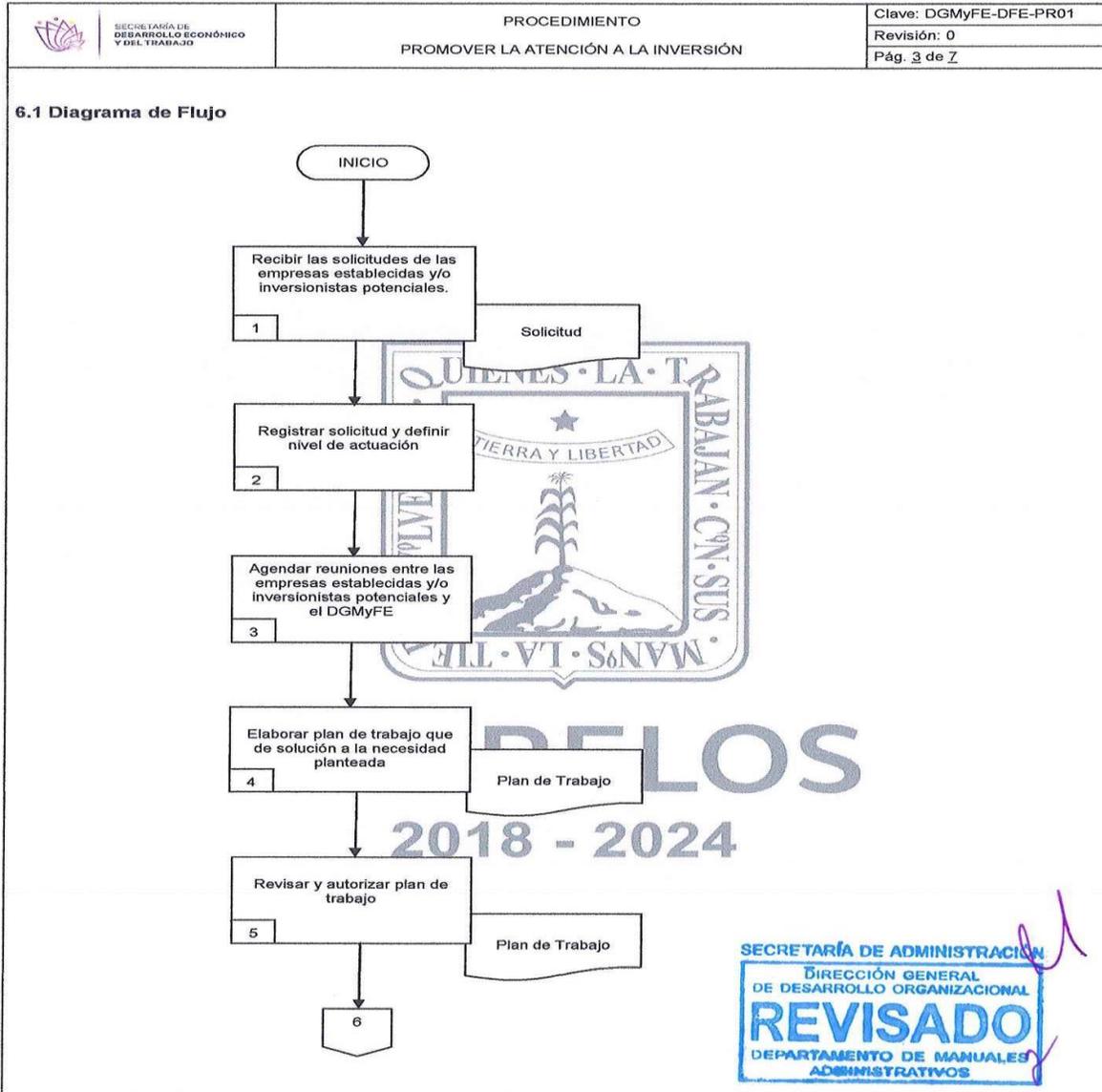
MORELOS
2018 - 2024

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

Formato:	Procedimiento	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO03	Revisión:	0
Anexo:	5		



000010

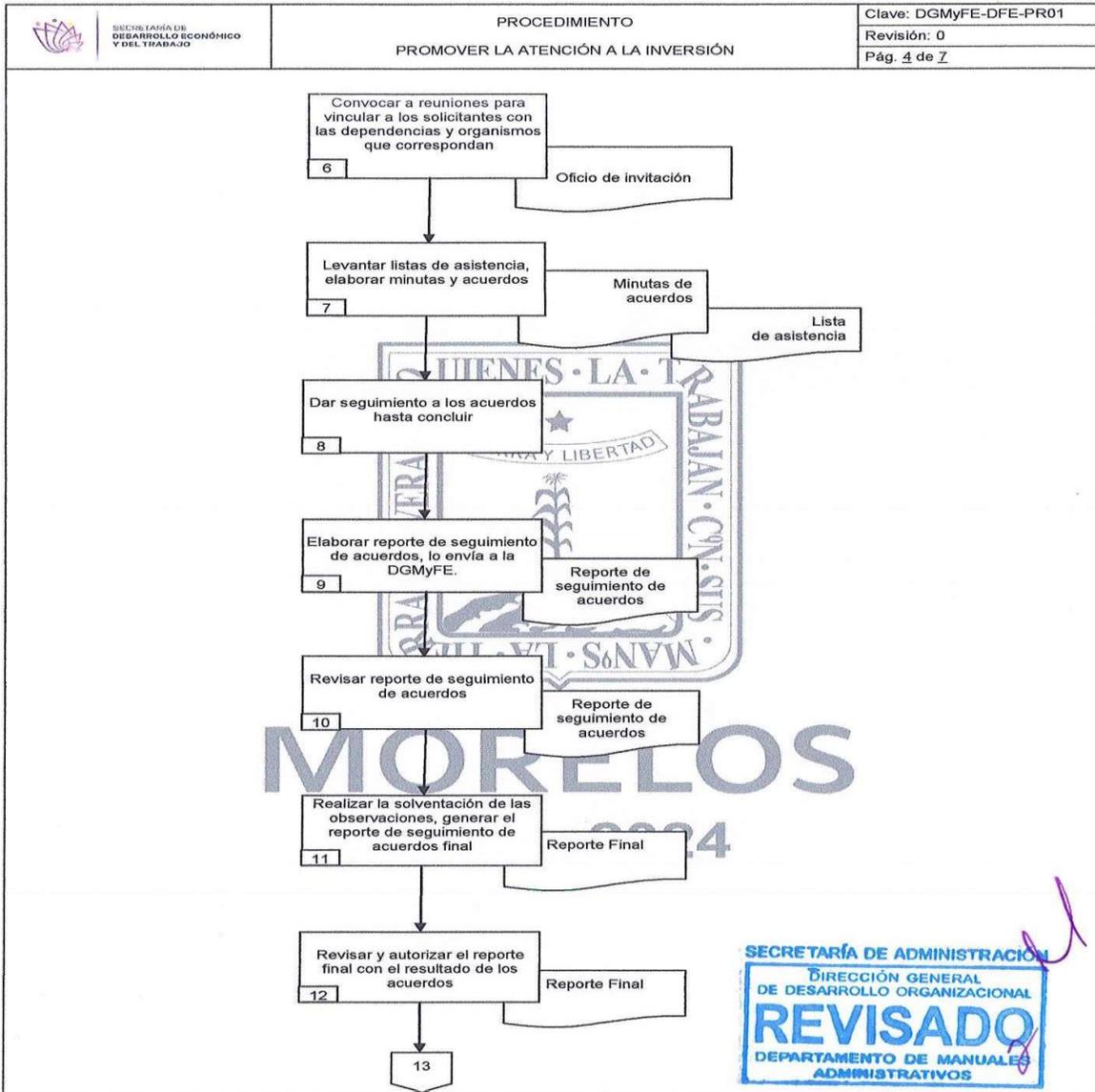


Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anejo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



000011



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Año: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



000012



Formato:
Clave:
Anejo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0



000013

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGMyFE-DFE-PR01
		PROMOVER LA ATENCIÓN A LA INVERSIÓN	Revisión: 0
			Pág. 6 de 7

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación (DGMyFE)	Recibe las solicitudes de las empresas establecidas e inversionistas potenciales, a través del contacto de la empresa con la Secretaría y/o viceversa y turna al Director de Fomento a la Exportación.	Solicitud
2	Director de Fomento a la Exportación (DFE)	Registra en archivo electrónico las solicitudes de las empresas establecidas y/o inversionistas potenciales definiendo el nivel de actuación.	Registro de solicitudes de empresas (electrónico)
3	DFE	Agenda reuniones entre las empresas establecidas y/o inversionistas potenciales y el Director General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación con el fin de conocer sus necesidades.	
4	DFE	Elabora plan de trabajo que dé solución a la necesidad planteada por las empresas establecidas y/o inversionistas potenciales y envía al Director de Macroeconomía y Fomento a la Exportación.	Plan de Trabajo
5	DGMyFE	Revisa y autoriza el plan de trabajo que dé solución a la necesidad planteada por empresas establecidas y/o inversionistas potenciales y presenta a los mismos.	Plan de Trabajo
6	DFE	Convoca a reunión mediante oficio para vincular a los solicitantes de la gestión con las dependencias estatales, federales y organismos que correspondan.	Oficio de invitación
7	DFE	Levanta lista de asistencia de la reunión, elabora minuta de los acuerdos tomados en la reunión para establecer los compromisos de cada una de las partes.	Lista de asistencia Minuta de acuerdos
8	DFE	Da seguimiento a los acuerdos a través de reuniones y/o vía telefónica con los empresarios, inversionistas potenciales y dependencias hasta su conclusión.	
9	DFE	Elabora reporte de seguimiento de acuerdos, y envía al Director General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación para su revisión.	Reporte de Seguimiento de Acuerdos
10	DGMyFE	Revisa el reporte de seguimiento de acuerdos, realiza observaciones y solicita al Director de Fomento a la Exportación su corrección.	Reporte de Seguimiento de Acuerdos
11	DFE	Realiza la solventación de las observaciones, genera el reporte de seguimiento de acuerdos final con el resultado de los acuerdos generados y envía al DGMyFE.	Reporte Final
12	DGMyFE	Revisa y autoriza el reporte final del resultado de los acuerdos generados.	Reporte Final
13	DFE	Integra el expediente completo del reporte de acuerdos final y envía al DGMyFE.	Expediente
14	DGMyFE	Resguarda el expediente del reporte final. Con esta actividad concluye el procedimiento.	Expediente



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Año: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



000014

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGMyFE-DFE-PR01
		PROMOVER LA ATENCIÓN A LA INVERSIÓN	Revisión: 0
			Pág. 7 de 7

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Registro de solicitudes de empresas (electrónico)	Titular de la Dirección de Fomento a la Exportación	3 años
2	Plan de Trabajo	Titular de la Dirección de Fomento a la Exportación	3 años
3	Lista de asistencia	Titular de la Dirección de Fomento a la Exportación	3 años
4	Minutas de acuerdos	Titular de la Dirección de Fomento a la Exportación	3 años
5	Reporte de seguimiento de acuerdos	Titular de la Dirección de Fomento a la Exportación	3 años
6	Reporte Final	Titular de la Dirección de Fomento a la Exportación	3 años

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



000016

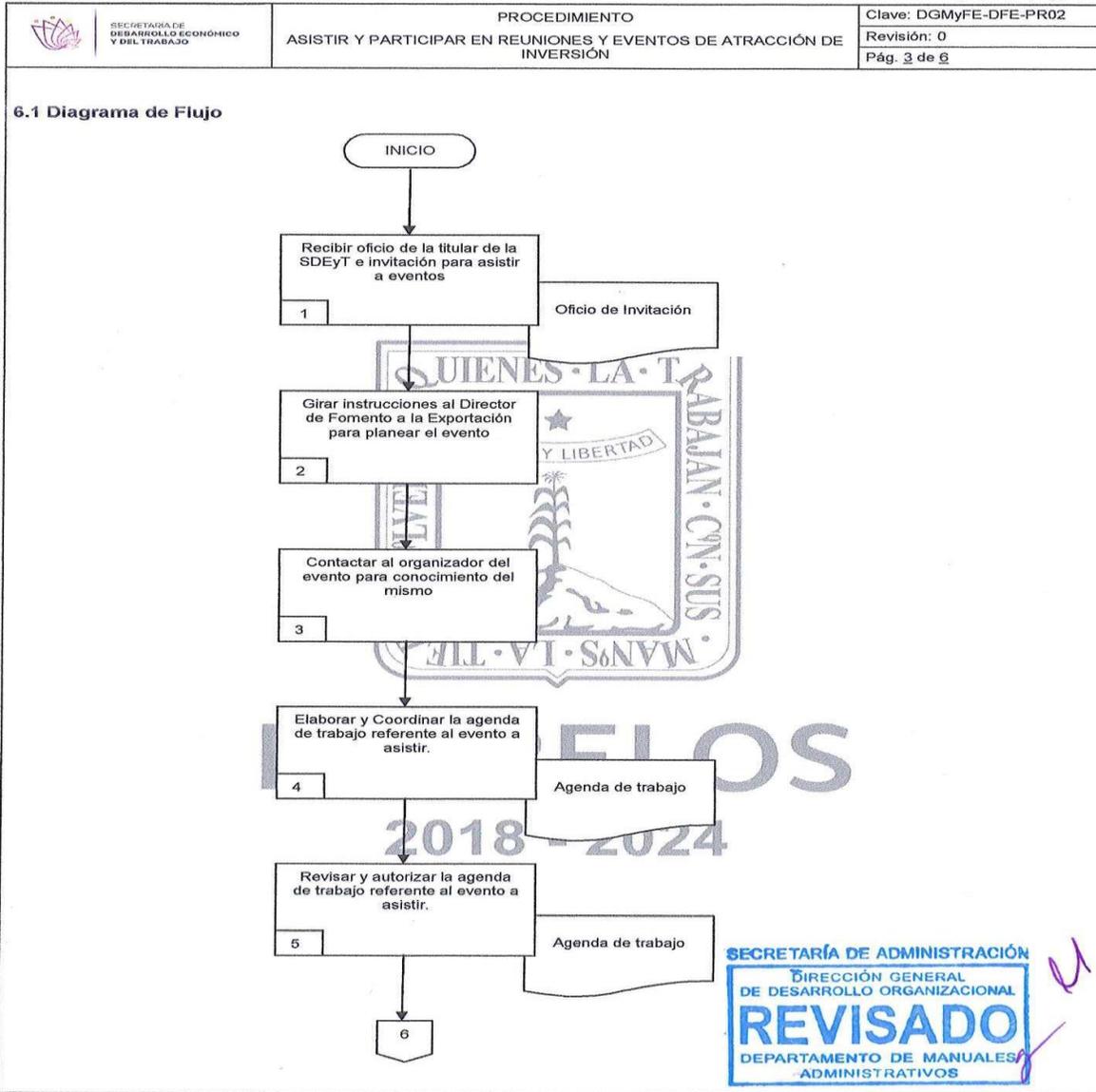
	PROCEDIMIENTO	Clave: DGMyFE-DFE-PR02
	ASISTIR Y PARTICIPAR EN REUNIONES Y EVENTOS DE ATRACCIÓN DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 2 de 6
<p>1. Propósito: Promover las fortalezas competitivas del Estado, mediante la asistencia a eventos y/o reuniones con empresas y organismos públicos y privados, empresas nacionales e internacionales con miras a expandir sus operaciones a través de inversión directa en Morelos.</p> <p>2. Alcance Este procedimiento aplica a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas Físicas con actividad empresarial • Organizaciones sociales y privadas • Empresas nacionales e internacionales • Personal de la Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación <p>3. Referencias: Este procedimiento está basado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos. • Artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo. • Manual de Organización de la Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación. <p>4. Responsabilidades: Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Fomento a la Exportación, elaborar y mantener actualizado de este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p>5. Definiciones: Empresario: Inversionista interesado en colocar un proyecto de inversión nuevo o desea elaborar proyectos de reinversión en industria establecida. Funcionario: Mandos altos y medios del Gobierno del Estado. Solicitud de Proyecto: Es un escrito en donde se solicita un proyecto de inversión, que detone el desarrollo económico en el estado de Morelos.</p> <p>6. Método de Trabajo: 6.1 Diagrama de Flujo 6.2 Descripción de Actividades:</p>		
<p>MORELOS 2018 - 2024</p>		
Elaboró	Revisó	
 León Felipe Picazo Hernández Director de Fomento a la Exportación Fecha: 31 de enero de 2022	 José Andrés Pérez Moreno Álvarez Director General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación Fecha: 31 de enero de 2022	

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



000017

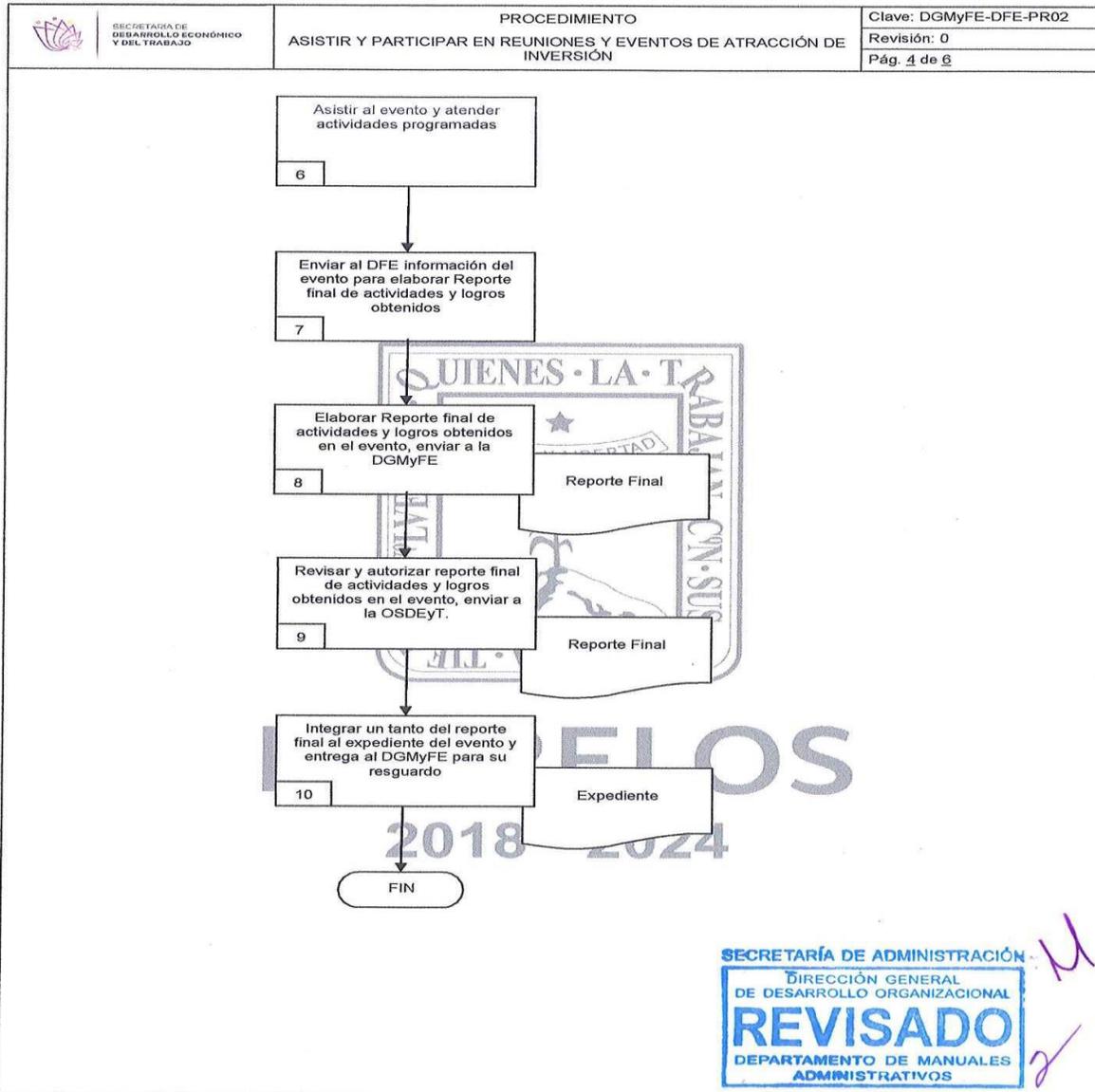


Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



000018



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

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



000019

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGMyFE-DFE-PR02
		ASISTIR Y PARTICIPAR EN REUNIONES Y EVENTOS DE ATRACCIÓN DE INVERSIÓN	Revisión: 0
			Pág. 5 de 6

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación (DGMyFE)	Recibe oficio de invitación de la Oficina del Secretario/a de Desarrollo Económico y del Trabajo para asistir a eventos en los que sea factible promover los sectores industriales. Asimismo se reciben invitaciones que empresas y organismos internacionales realizan a la SDEyT para asistir a convenciones o eventos.	Oficio de Invitación
2	(DGMyFE)	Gira instrucción al Director de Fomento a la Exportación, para comenzar la planeación del evento a participar.	
3	Director de Fomento a la Exportación (DFE)	Contacta al organizador del evento para conocer el objetivo, fecha, integrantes y duración del mismo.	
4	(DFE)	Elabora y coordina agenda de trabajo para determinar las actividades del evento, realiza el itinerario del mismo y envía al Director General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación para su revisión.	Agenda de trabajo
5	(DGMyFE)	Revisa y autoriza la Agenda de Trabajo para el evento a asistir.	Agenda de trabajo
6	(DGMEFE)	Asiste al evento y atiende las actividades del mismo de acuerdo a lo programado en la agenda de trabajo.	
7	(DGMEFE)	Envía al Director de Fomento a la Exportación información recabada en el evento, para elaborar el Reporte final de actividades y logros obtenidos en el evento.	
8	(DFE)	Elabora reporte final de actividades y logros obtenidos en el evento y turna al Director General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación.	Reporte final
9	(DGMEFE)	Revisa y autoriza dos tantos del reporte final de actividades y logros obtenidos en el evento y envía un tanto a la oficina del Secretario/a de Desarrollo Económico y del Trabajo. En caso de que se realicen observaciones al reporte, solicita al Director de Fomento a la Exportación su corrección inmediata.	Reporte final
10	(DFE)	Integra un tanto del reporte final al expediente del evento y entrega al Director General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación para su resguardo. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Expediente



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



000020

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGMMyFE-DFE-PR02
		ASISTIR Y PARTICIPAR EN REUNIONES Y EVENTOS DE ATRACCIÓN DE INVERSIÓN	Revisión: 0
			Pág. 6 de 6

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Agenda de Trabajo	Titular de la Dirección Fomento a la Exportación	3 años
2	Reporte Final	Titular de la Dirección Fomento a la Exportación	3 años
3	Expediente	Titular de la Dirección Fomento a la Exportación	3 años



8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

MORELOS
2018 - 2024



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anejo: 6

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



000021

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDEyT-DGMMyFE-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 8 de 9

VIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
José Andrés Pérez Moreno Álvarez Director General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación	Conmutador: 777 3 29 22 00 Extensión 1516	Calle Miguel Hidalgo número 239, 6° piso, Cuernavaca Mor C.P. 62000
León Felipe Picazo Hernández Director de Fomento a la Exportación	Conmutador: 777 3 29 22 00 Extensión 1549	Calle Miguel Hidalgo número 239, 6° piso, Cuernavaca Mor C.P. 62000
Guadalupe Mendoza Zamora Técnico Profesional	Conmutador: 777 3 29 22 00 Extensión 1514	Calle Miguel Hidalgo número 239, 6° piso, Cuernavaca Mor C.P. 62000

MORELOS
2018 - 2024

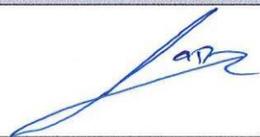
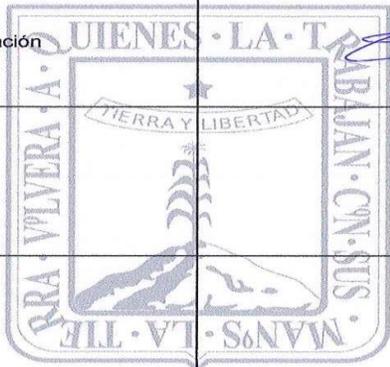
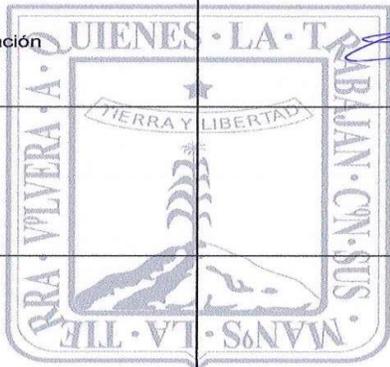
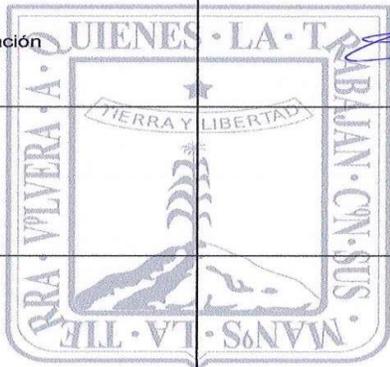
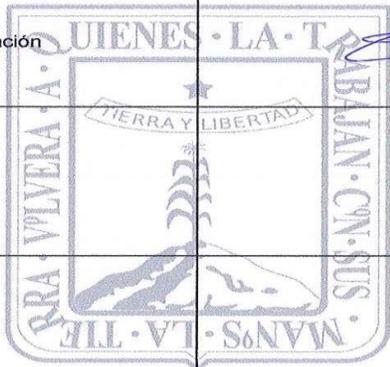
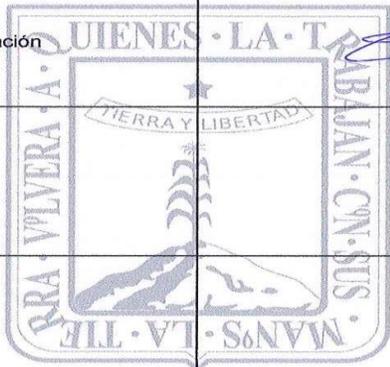
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Año: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 6



000022

 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDEyT-DGMyFE-MPP Revisión: 0 Pág. 9 de 9
IX.- COLABORACIÓN		
Nombre y puesto de las Personas Servidoras Públicas colaboradoras		Firmas
José Andrés Pérez Moreno Álvarez Director General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación		
León Felipe Picazo Hernández Director de Fomento a la Exportación		
		
		
		
		
		

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Año: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 6