



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto Original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA
OFICINA DEL COORDINADOR DE DESARROLLO
ECONÓMICO**

OBSERVACIONES GENERALES.-



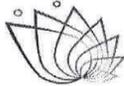
MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto Original

000001

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



SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO
Y DEL TRABAJO



**Manual de Políticas y Procedimientos
Oficina del Coordinador de
Desarrollo Económico**

MORELOS
2018 - 2024

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

Cuernavaca, Mor., a 30 de septiembre de 2020

Handwritten signature

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

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



000002



SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO
Y DEL TRABAJO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Clave: SDEyT-OCDE-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



Handwritten signature

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

Referencia:
Revisión:

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



000003

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

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina del Coordinador de Desarrollo Económico, 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:

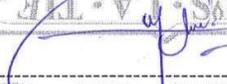
- Artículo 13 fracción XXIII y artículo 29 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 9 fracción XLI y artículo 10 fracción 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
 Xóchitl Jiménez Núñez
 Coordinadora de Desarrollo Económico



VALIDÓ
 María Antonieta Vera Ramírez
 Directora General de Desarrollo Organizacional

Fecha de autorización: 30 de septiembre de 2020

Número de páginas: 15



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
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia:
Revisión:

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



000004



SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO
Y DEL TRABAJO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Clave: SDEyT-OCDE-MPP

Revisión: 0

Pág. 4 de 2

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.

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: 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 de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, se ha integrado el Manual de Políticas y Procedimientos, en donde se describe su ámbito de acción enmarcado por las disposiciones jurídicas aplicables.



MORELOS

2018 - 2024

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

Handwritten signature

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

Referencia:
Revisión:

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



000005

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDEyT-OCDE-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	-----	Emisión	Emisión	30/septiembre/2020

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 Oficina del Coordinador de Desarrollo Económico.

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
Anexo: 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-OCDE-MPP

Revisión: 0

Pág. 6 de 9

VI.- POLÍTICAS

No se documentan políticas en el presente manual.



MORELOS

2018 - 2024



Handwritten signature in blue ink

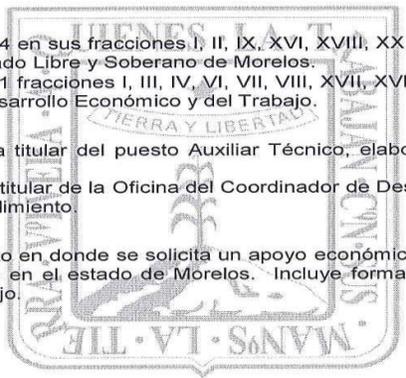
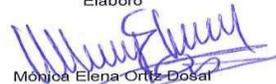
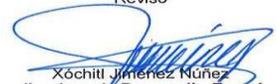
Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia:
Revisión:

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



000009

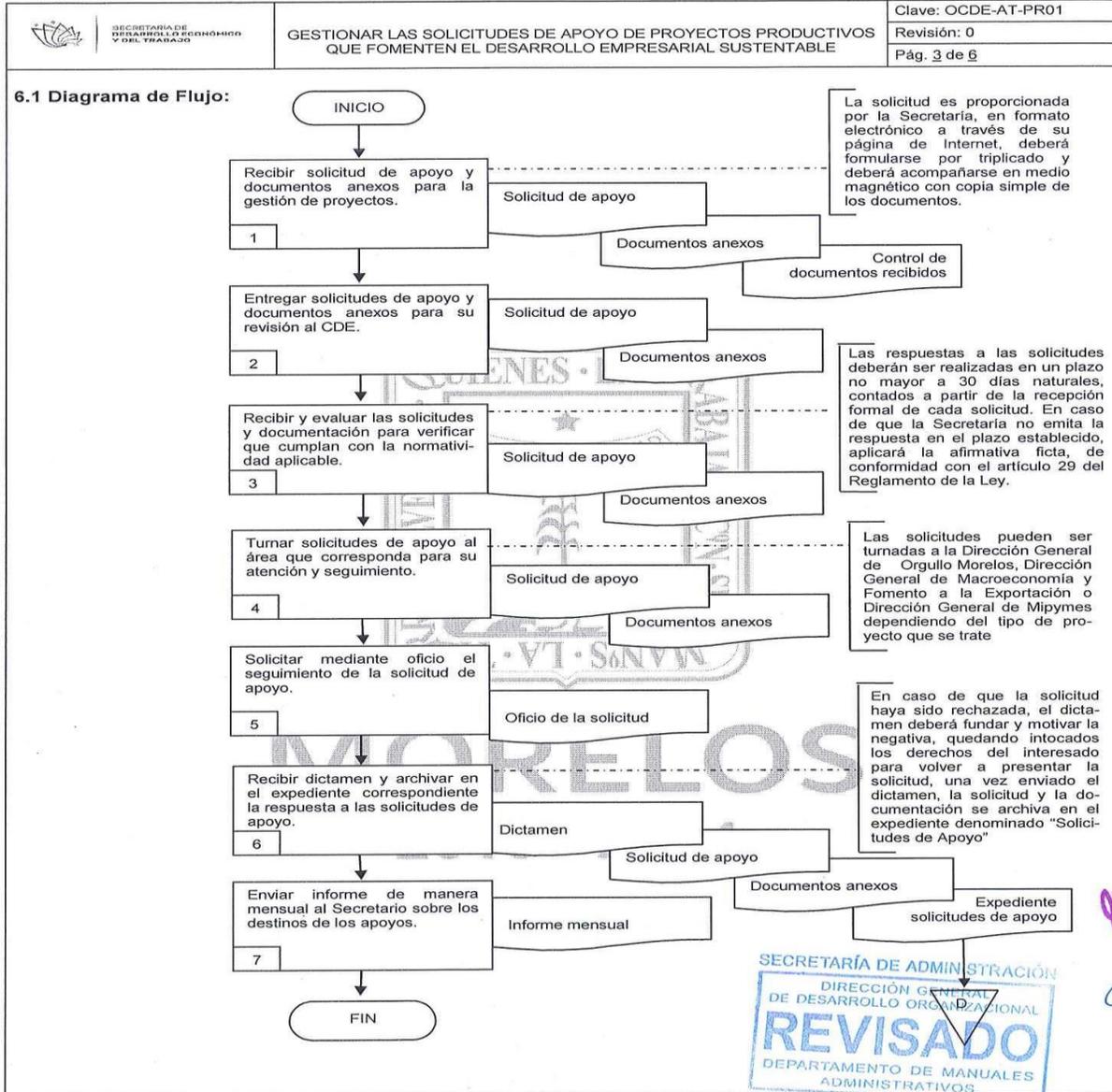
 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE APOYO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE FOMENTEN EL DESARROLLO EMPRESARIAL SUSTENTABLE	Clave: OCDE-AT-PR01
		Revisión: 0
		Pág. 2 de 6
<p>1. Propósito: Fomentar el desarrollo de empresas, organizaciones sociales, privadas y personas físicas con actividad empresarial, gestionando proyectos productivos, a través de la promoción de la cultura empresarial que permita la permanencia y consolidación de las mismas, en el mercado nacional e internacional con apoyo de las dependencias internacionales, federales, estatales y municipales, con el fin de mejorar la competitividad y productividad de la entidad morelense.</p> <p>2. Alcance: Este procedimiento aplica a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empresas • Organizaciones sociales y privadas • Personas Físicas con actividad empresarial • Oficina del Coordinador de Desarrollo Económico <p>3. Referencias: Este procedimiento está basado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En términos del artículo 24 en sus fracciones I, II, IX, XVI, XVIII, XXIII de la Ley Orgánica de la Administración pública del Estado Libre y Soberano de Morelos. • En términos del artículo 11 fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII, XVII, XVIII, XIX, XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo. <p>4. Responsabilidades: Es responsabilidad de la persona titular del puesto Auxiliar Técnico, elaborar y mantener actualizado este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Oficina del Coordinador de Desarrollo Económico, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p>5. Definiciones: Solicitud De Apoyo: Es un escrito en donde se solicita un apoyo económico para un proyecto que detone el desarrollo económico sustentable en el estado de Morelos. Incluye formato diseñado por la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.</p> <p>6. Método de Trabajo: 6.1 Diagrama de Flujo. 6.2 Descripción de Actividades.</p>		
 <h1>MORELOS</h1> <h2>2018 - 2024</h2> <div style="text-align: right;">  </div>		
Elaboró  Mónica Elena Ortiz Doval Auxiliar Técnico	Revisó  Xóchitl Jiménez Núñez Coordinadora de Desarrollo Económico	
Fecha: 30 de septiembre de 2020	Fecha: 30 de septiembre de 2020	

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

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



000010



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

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





000011

		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	
GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE APOYO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE FOMENTEN EL DESARROLLO EMPRESARIAL SUSTENTABLE		Clave: OCDE-AT-PR01	Revisión: 0
		Pág. 4 de 6	
6.2 Descripción de Actividades:			
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Auxiliar Técnico (AT)	<p>Recibe solicitud de apoyo y documentación anexa de las empresas, organizaciones sociales, privadas y personas físicas con actividad empresarial, para la gestión de proyectos productivos y realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la información de la solicitud 2. Registrar la solicitud en el control de documentos recibidos y 3. Asignar número de control a la solicitud. <p>Documentación anexa: Descripción del Proyecto, Constancia de situación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Opinión de Cumplimiento SAT (positiva), Identificación oficial, Comprobante de domicilio, Registro Patronal en el Instituto Mexicano del Seguro Social. Personas Morales además de lo anterior; Acta Constitutiva de la empresa, debidamente inscrita en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales, identificación oficial del Representante Legal.</p> <p>Nota: La solicitud es proporcionada por la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo en formato electrónico a través de su página de internet, dicha solicitud deberá elaborarse en tres tantos y deberá presentarse en archivo electrónico con copia de los documentos Solicitados.</p>	<p>Solicitud de apoyo</p> <p>Documentos anexos</p> <p>Control de documentos recibidos</p>
2	AT	Entrega las solicitudes de apoyo y documentos anexos al Coordinador de Desarrollo Económico.	Solicitud de Apoyo Documentos anexos
3	Coordinador de Desarrollo Económico (CDE)	<p>Verifica que las de empresas, organizaciones sociales, privadas y personas físicas con actividad empresarial, cumplan con lo establecido en la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos, en cuanto a los requisitos de elegibilidad, y que cumplan con las Reglas de Operación de los Programas Estatales y Federales que le apliquen según el tipo de proyecto. Así como evaluar el impacto en el desarrollo económico de Morelos.</p> <p>Nota: En caso de que resulte insuficiente la información presentada por el solicitante, La Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo podrá requerir, los datos adicionales que juzgue necesarios, los cuales se deberán presentar dentro de los 10 días naturales siguientes a que sea notificado. Dicha notificación suspenderá el plazo para la evaluación del proyecto. En caso de no presentar la información requerida la solicitud será cancelada.</p>	<p>Solicitud de Apoyo</p> <p>Documentos anexos</p>
4	AT	<p>Turna las solicitudes de apoyo y documentos anexos a la Dirección General correspondiente para su atención, según la naturaleza del proyecto.</p> <p>Nota: Las solicitudes pueden ser turnadas a la Dirección General de Desarrollo Económico y del Trabajo, Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación o Dirección General de Mipymes dependiendo del tipo de proyecto que se trate.</p>	<p>Solicitud de Apoyo</p> <p>Documentos anexos</p>

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



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto Original

000012

		GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE APOYO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE FOMENTEN EL DESARROLLO EMPRESARIAL SUSTENTABLE	Clave: OCDE-AT-PR01
			Revisión: 0
			Pág. 5 de 6
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
5	AT	Solicita mediante oficio a la Dirección General correspondiente la información acerca del seguimiento del proyecto, y de su gestión con las entidades internacionales, federales, estatales o municipales. Nota: Las respuestas a las solicitudes deberán ser realizadas en un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de la recepción formal de cada solicitud. En caso de que la Secretaría no emita la respuesta en el plazo establecido, aplicará la afirmativa ficta, de conformidad con el artículo 29 del Reglamento de la Ley.	Oficio de solicitud
6	AT	Recibe de las Direcciones Generales el dictamen de las solicitudes de apoyo, según sea el caso, y entregar al Coordinador de Desarrollo Económico para que someta al organismo financiero correspondiente. Nota: En caso de que la solicitud haya sido rechazada, el dictamen deberá fundar y motivar la negativa, quedando intocados los derechos del interesado para volver a presentar la solicitud, una vez enviado el dictamen, la solicitud y la documentación se archiva en el expediente denominado "Solicitudes de Apoyo".	Dictamen Documentos anexos Solicitud de apoyo Expediente solicitudes de apoyo
7	CDE	Elabora y envía informe de manera mensual al Secretario de Desarrollo Económico y del Trabajo sobre la aplicación y destino de los apoyos gestionados. Con esta actividad se da fin a este procedimiento.	Informe mensual

MORELOS
2018 - 2024



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

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



000013

 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO	GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE APOYO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE FOMENTEN EL DESARROLLO EMPRESARIAL SUSTENTABLE	Clave: OCDE-AT-PR01
		Revisión: 0
		Pág. 6 de 6

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Solicitud de apoyo	Titular del puesto de Auxiliar Técnico	2 años
2	Oficio de solicitud	Titular del puesto de Auxiliar Técnico	2 años
3	Dictamen	Titular del puesto de Auxiliar Técnico	2 años
4	Expediente solicitudes de apoyo	Titular del puesto de Auxiliar Técnico	2 años
5	Informe mensual	Titular del puesto de Auxiliar Técnico	2 años

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

MORELOS
2018 - 2024



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

Referencia:
Revisión:

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



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto Original

000014



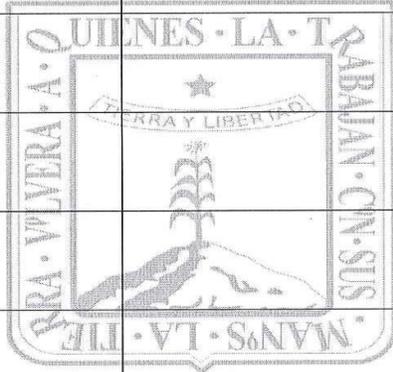
SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO
Y DEL TRABAJO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Clave: SDEyT-OCDE-MPP
Revisión: 0
Pág. 8 de 9

VIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Xóchitl Jiménez Núñez Coordinadora de Desarrollo Económico	777 313 56 80 Extensión: 1504	Calle Hidalgo no. 239, 6° Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Mor. C.P. 62000
Mónica Elena Ortiz Dosal Auxiliar Técnico	777 313 56 80 Extensión: 1525	Calle Hidalgo no. 239, 6° Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Mor. C.P. 62000



MORELOS
2018 - 2024

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

Handwritten signature

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

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

