HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	N/A	N/A	Emisión	Emisión	28/Abril/2006
1	Portada	1	Modificación de Fecha de Vigencia	Actualización del Manual	16/Feb/2006
1	Hoja de Autorización	1	Modificación de Fecha de Autorización, y nombres de Titulares	Actualización del Manual	16/Feb/2006
1	Marco Jurídico	4	Actualización a este apartado	Actualización del Manual	16/Feb/2006
1	Organigrama	1	Modificación de Organigrama	Actualización del Manual	16/Feb/2006
1	Estructura Orgánica	1	Modificación de Estructura	Modificación de Estructura	16/Feb/2006
1	Descripción de Puestos	5	Modificación de Puestos	Actualización del Manual	16/Feb/2006
1	Directorio	1	Modificación al Directorio	Actualización del Manual	16/Feb/2006
1	Hoja de Participación	1	Modificación de Hoja de Participación	Actualización al Manual	26/Junio/2007
2	Portada	1	Modificación en la Fecha de Vigencia	Actualización al Manual	26/Junio/2007
2	Hoja de Autorización	1	Modificación en la Fecha de Actualización	Actualización al Manual	11/Abril/2008
3	Portada	1	Modificación en la Fecha de Vigencia	Actualización al Manual	11/Abril/2008
3	Hoja de Autorización	1	Modificación en la Fecha de Autorización	Actualización al Manual	11/Abril/2008
2	Organigrama	1	Modificación de Organigrama	Modificación de Estructura	09/Junio/2008
2	Estructura Orgánica	1	Modificación de Estructura	Modificación de Estructura	09/Junio/2008
3	Estructura Orgánica	Todas	Modificación de Estructura	Modificación de Estructura	15/Agos./2008
2	Hoja de Participación	1	Modificación de Hoja de Participación	Actualización al Manual	23/Noviembre/2009
4	Portada	1	Modificación en la Fecha de Vigencia	Actualización al Manual	23/Noviembre/2009

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
1	Contenido	1	Modificación en la Hoja del Contenido	Actualización al Manual	23/Noviembre/2009
4	Hoja de Autorización	1	Modificación de Fecha de Autorización	Actualización al Manual	23/Noviembre/2009
1	Introducción	1	Modificación en la Hoja de Introducción	Actualización al Manual	23/Noviembre/2009
1	Antecedentes	2	Modificación en la Hoja de Antecedentes	Actualización al Manual	23/Noviembre/2009
2	Marco Jurídico	2	Modificación en la Hoja de Marco Jurídico	Actualización al Manual	23/Noviembre/2009
1	Atribuciones	2	Modificación en la Hoja de Atribuciones	Actualización al Manual	23/Noviembre/2009
1	Misión y Visión	1	Modificación en la Hoja de Misión y Visión	Actualización al Manual	23/Noviembre/2009
2	Descripción de Puestos	5	Modificación en la Hoja de Descripción de Puesto	Actualización al Manual	23/Noviembre/2009
2	Directorio	1	Modificación en la Hoja del Directorio	Actualización al Manual	23/Noviembre/2009
3	Hoja de Participación	1	Modificación en la Hoja de Participación	Actualización al Manual	23/Noviembre/2009
4	Estructura Orgánica	2	Movimiento de Estructura Orgánica DGDO-EA-051-2010	Movimiento Estructural	11/octubre/2010
8	Portada Contenido Autorización Marco Jurídico Atribuciones Estructura Orgánica Organigrama Descripción y Perfil del Puesto Directorio Hoja de Participación	Todas	Actualización de Fecha de Autorización Actualización de Contenido Actualización de Fecha de Autorización Actualización de Orden Jerárquico Actualización de Redacción Actualización de Formato Actualización de Formato Actualización de Redacción Actualización de Directorio Actualización de Participantes	Actualización del Manual	13/junio/2011
9	Estructura Orgánica Organigrama	2 1	Movimiento de Estructura Orgánica DGDO-EA-024-2011	Movimiento Estructural	17/junio/2011

Gobierno del Estado de Morelos

Secretaría de Finanzas y Planeación

Manual de Organización
Oficina del Subsecretario de Ingresos

Cuernavaca, Mor., a 13 de junio del 2011.

II. CONTENIDO

Apartado	***Consecutivo del apartado***
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes	V
Marco Jurídico	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Descripción y Perfil del Puesto	XI
Directorio	XII
Hoja de Participación	XIII

III. AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4720 del 26 de junio de 2009 y artículo 8, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4884 del 6 de abril de 2011 se expide el presente Manual de Organización de la Oficina del Subsecretario de Ingresos, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

_____
L. C. José Alejandro Jesús Villarreal Gasca
Secretario de Finanzas y Planeación

REVISÓ

_____
Ing. Oscar Armando Cano Mondragón
Subsecretario de Ingresos.

APROBÓ

Artículo 37, fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4720 del 26 de junio de 2009.

_____
Ing. Rey David Olguín Rosas
Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director General de Desarrollo Organizacional	No. de Páginas
13 de junio de 2011	L.A. Noé Guadarrama Mariaca	23

IV. INTRODUCCIÓN

El presente documento, tiene como finalidad el que se constituya como un instrumento consulta permanente, que sea reflejo fiel de nuestra cultura organizacional, de acuerdo a nuestros objetivos y metas que nos hemos establecido.

El presente documento, deben conocerlo, analizarlo y mejorarlo permanentemente todos los colaboradores de esta Oficina del Subsecretario de Ingresos, para ubicar su posición dentro de la estructura orgánica, sus líneas de autoridad y sus relaciones, sin dejar de lado los canales de comunicación que adoptarán para lograr una plena coordinación entre los mismos, buscando el objetivo de que cada uno de los servidores públicos cumpla con la parte proporcional de responsabilidad que le corresponda, y además con su participación en equipo, se logren cumplir las expectativas de los contribuyentes, mejorando la imagen de nuestra Institución Pública.

El presente documento, fue estructurado conforme a las reglas marcadas por la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental a través de la Dirección General de Desarrollo Organizacional, teniendo como principal objetivo, homologar la información, así como la normatividad de todas las dependencias del Gobierno.

V. ANTECEDENTES

Por medio del Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 3425, se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Programación Presupuesto y Finanzas, en el que se establece que para el despacho de los asuntos de la propia Secretaría, se integran con las Direcciones Generales de Programación y Evaluación, de Ingresos, Egresos y Contabilidad.

La Dirección General de Ingresos, se integraba a su vez, por las Direcciones de Área de Impuestos Coordinados, de Procedimiento y Ejecución Fiscal, de Contribuciones Estatales, así Como la Unidad Coordinación Administrativa.

Con fecha 29 de septiembre de 1993 se publica en el Periódico “Tierra y Libertad” número 3659 el acuerdo con el que se reforma el artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Programación y Finanzas, para actuar la estructura de la propia Secretaría, creando las dos Subsecretarías, que son la Subsecretaría de Finanzas y la Subsecretaría de Desarrollo Social.

La Subsecretaría de Finanzas, se integraba por la coordinación Administrativa, Asesoría Jurídica, la Unidad de Control Interno, las Direcciones Generales de Control Fiscal, de Recaudación, Auditoría Fiscal y Control Vehicular.

Con Fecha 18 de mayo de 1994, se publica en el periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 3692, la ley Orgánica de la administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, en que se modifica la nominación de la Secretaría de Programación y Presupuesto y Finanzas a Secretaría de Hacienda.

Con fecha de 9 de Noviembre de 1994, se publica en el periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 3717, el reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, en el que se crea la Subsecretaría de Ingresos, que se integra con las Direcciones Generales de Política de Ingresos, Auditoría Fiscal y la de Catastro.

Con fecha de 31 de Diciembre del 2000, se publica en el periódico Oficial “Tierra y libertad” Número 4096, el reglamento interior de la Secretaría de Hacienda, en el que se modifica la estructura de la Subsecretaría de Ingresos, integrándose esta por la Dirección General de Recaudación, Auditoría Fiscal, Control Vehicular, Catastro y Coordinación Hacendaría.

Con fecha de 9 de abril de 2003, se publica en el periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4247, el Reglamento Interior, el cual desaparece la Dirección General de Coordinación Hacendaría, teniendo que crear la Dirección Técnica Hacendaría dentro de la Oficina del Subsecretario de Ingresos, para dar soporte Técnico a las Unidades Administrativas adscritas ala Subsecretaria de Ingresos.

Con fecha de 28 de Agosto de 2003, se publica en el periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4275, el reglamento interior, el cual dice: Que la Secretaría de Hacienda ha venido ejerciendo atribuciones relacionadas con la planeación, tales como la elaboración del plan Estatal de Desarrollo, la coordinación de Comités de Planeación tanto a nivel estatal como municipal, la promoción de programas de desarrollo subregionales, la participación en la elaboración del proyecto de Convenio de Desarrollo Social, entre otras, las cuales se llevarán a cabo de conformidad con las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y su Reglamento Interior; en ese sentido y con el fin de facilitar el ejercicio de las acciones en materia de planeación y desarrollo social, así como impulsar esta área tan importante para el progreso de nuestro Estado de Morelos, el Ejecutivo a mi cargo propone cambiar la Ley Orgánica, la denominación de la Secretaría de Hacienda por la de Secretaría de Finanzas y Planeación.

Con fecha 26 de octubre del 2005, se publica en el periódico oficial “Tierra y Libertad” número 4420, el reglamento interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en la que se modifica la estructura de la Subsecretaría de Ingresos integrándose esta por la Dirección General de Recaudación, Dirección General de Auditoria Fiscal, Dirección General de Control Vehicular y Dirección General de Información Catastral, así mismo desapareciendo la Dirección Técnica Hacendaría, pasando a formar parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

VI. MARCO JURÍDICO

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 1988.

3. LEYES/CÓDIGOS:
3.1. Leyes:
3.1.1. *Federales:*
3.1.1.1 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
3.1.1.2. Ley de Planeación.
3.1.2. *Estatales:*
3.1.2.1. Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos
3.1.2.2. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
Ley de Justicia Administrativa del Estado Libre y Soberado de Morelos
3.1.2.3. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos
3.1.2.4. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
3.1.2.5. Ley de Obra Publica y Servicios Relacionados con la misma del Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.2.6. Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
3.1.2.7. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.2.8. Ley del Servicio Civil del Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.2.9. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.
3.1.2.10. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
3.1.2.11. Ley General de Bienes del Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.2.12. Ley General de Documentación para el Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.2.13. Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.2.14. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
3.1.2.15. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.2.16. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
3.1.2.17. Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos, correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

3.2. Códigos:
3.2.1. *Estatales:*
3.2.1.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
3.2.1.2. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
3.2.1.3. Código Fiscal para el Estado de Morelos

4. PLANES:
4.1. *Estales:*
4.1.1. Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012

5. REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:
5.1. Reglamentos:
5.1.1. Estatales:
5.1.1.1. Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
5.1.1.2. Reglamento de Comisión de Avalúos de Bienes Estatales
5.1.1.3. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
5.1.1.4. Reglamento de la Ley de Catastro
5.1.1.5. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación
5.1.1.6. Reglamento Interior la Secretaría de la Contraloría

5.2. Decretos:
5.2.1. *Estatales:*
5.2.1.1. Decreto numero 1057 que aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos para el ejercicio Fiscal 2009 del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

5.3. Acuerdos
5.3.1. Estatales:
5.3.1.1 Acuerdo por el que se otorgan los subsidios fiscales a los notarios públicos y aspirantes de notarias públicas en funciones de notarios del Estado de Morelos, en el pago de derechos por concepto de autorización y certificación de cierre de libros notariales, así como de su impuesto adicional.
5.3.1.2. Acuerdo por el que se otorga un Subsidio Fiscal en el Pago de Derechos por Servicios de Control Vehicular por la Expedición de Permisos para Camiones de Carga Particulares.
5.3.1.3. Acuerdo por el que se otorga un Subsidio Fiscal a los trabajadores del Gobierno del Estatal en el pago de derechos por la expedición de licencias para conducir, así como del impuesto adicional respectivo.
5.3.1.4. Acuerdo por el que se otorga un Subsidio Fiscal en el pago de derechos por inscripción en el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del estado de Morelos, a todas aquellas personas que protocolizaron actos jurídicos ante Notarias Públicas cuyos titulare han dejado definitivamente su función por causas previstas en la Ley, y que se encuentren pendientes de inscripción.

6. **MANUALES:**
6.1. *Estatales:*
6.1.1. Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina del Subsecretario de Ingresos

7. **CONVENIOS:**
7.1. *Federal:*
7.1.1. Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
7.2. *Estatales*:
7.2.1. Convenios de Administración de Contribuciones derivadas de la propiedad inmobiliaria Celebrada entre el Gobierno del Estado y los Municipios de Amacuzac, Coatlan del Río, Xochitepec, Miacatlan, Huitzilac, Yautepec, Ayala, Yecapixtla, Ocuituco, Zacualpan, Jantetelco y Axochiapan.

8. OTROS:
8.1. *Federales:*
8.1.1. Comisión Nacional de los Salarios Mínimos
8.1.2. Mecanismos y reglas para la distribución de estímulos y recompensas al personal que interviene en actos de fiscalización, recaudación y defensa de créditos fiscales. De fecha 01 de julio de 2004

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

VII. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Morelos, publicado el 26 de Octubre del 2005, Periódico Oficial Tierra y Libertad número 4420.

Articulo 10. Corresponde a los Subsecretarios y al Procurador Fiscal el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Coordinar las actividades de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;

II. Aprobar los planes y programas de trabajo, supervisar y evaluar las actividades que tengan encomendadas las Unidades Administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, Lineamientos, Normas, Políticas y Procedimientos aplicables;

III. Establecer, de acuerdo con su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las Unidades Administrativas de la Secretaría que se les hubiere adscrito;

IV. Ejercer, en su caso en forma directa las atribuciones que otorga este reglamento a las Unidades Administrativas que tenga adscritas;

V. Ejercer, por si o a través de sus áreas correspondientes, las atribuciones y funciones Que deriven de los Sistemas Nacionales y Estatales de Coordinación Hacendaría, de Planeación o de cualquier otra índole, cuando sea congruentes con el ámbito de competencia que le confiere este Reglamento, así como las que deriven de los convenios y acuerdos que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación con los Gobiernos Municipales y con los Organismos Auxiliares;

VI. Revisar, coordinar, aprobar y vigilar la ejecución de programas de actividades y Presupuestos anuales de las unidades administrativas a su cargo;

VII. Revisar y someter a aprobación los manuales de organización y procedimientos delas Unidades Administrativas que tengan adscritas;

VIII. Proponer al Titular de la Secretaría la designación, licencia, promoción o remoción de Directores o, de ser el caso, Subprocuradores Fiscales o encargado de Despacho, en su caso, adscritos al área a su cargo;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o adquiridos por delegaciones o le correspondan por suplencia.

X. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las actividades que específicamente les hayan sido encomendadas;

XI. Acordar con el Titular de la Secretario los asuntos de su competencia.

XII. Representar al Titular de la Secretaría en los asuntos que les encomiende;

XIII. Proponer al titular de la Secretaría, los proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones Jurídicas, en el ámbito de su competencia;

XIV. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que les competan;

XV. Opinar en los casos de celebración de convenios con la Federación y Ayuntamientos de la Entidad, en el ámbito de su competencia;

XVI. Revisar y autorizar los informes que con motivo de sus atribuciones generen las Unidades Administrativas adscritas a su cargo.

XVII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el titular de la Secretaría.

XVIII. Proporcionar la información y el apoyo que les sean requeridos por otras áreas del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría;

XIX. Certificar hechos y expedir constancias correspondientes de los expedientes que se tramitan en su unidad administrativa;

XX Otorgar fianza que garantice su actuación, en los casos en que manejen fondos y valores, y solicitar a sus subalternos la exhibición de la misma;

XXI Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración del proyecto del programa financiero del Estado, y

XXII Las demás que les confieran otros ordenamientos legales o les delegue el Titular de la Secretaría.

VIII. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Definir e instrumentar la política de Ingresos del Estado de Morelos, a través de la Coordinación de las actividades de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control en materia de Ingresos Públicos, así como en la administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros otorgados a las Unidades adscritas a la Subsecretaría; contribuyendo a elevar la recaudación estatal que permita el logro de los Objetivos de las Dependencias del Gobierno del Estado de Morelos.

VISIÓN

Instrumentar y consolidar los procesos de Registro, Recaudación, Fiscalización y Cobranza de créditos fiscales determinados por la entidad federativa y aquellos derivados del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal proporcionando un servicio ágil, cordial y eficiente al contribuyente, con altos índices recaudatorios.

XI. DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO: **NIVEL:**

Subsecretario/a de Ingresos.	107

JEFE INMEDIATO:

Secretario/a de Finanzas y Planeación

PERSONAL A SU CARGO:

Asesor/a en Procesos Internos y Vinculación Ciudadana	1
Subdirector/a de Enlace Administrativo	1
Auditor/a Fiscal	1
Administrativo/a Especializado/a	1
Mensajero/a	1
Auxiliar Administrativo/a	1
Capturista	1

FUNCIONES PRINCIPALES:

I. Son atribuciones del titular de la Subsecretaría de Ingresos, elaborar el proyecto de ingresos como estimación a la iniciativa de Ley de Ingresos correspondiente y remitirlo a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto para la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos.

II. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Estado, así como aquellos que se establezcan en los Convenios de Coordinación Fiscal con la Federación y los Ayuntamientos:

III. Ejercer las facultades que el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal otorguen al Estado;

IV. Establecer la política y los programas que deben seguir las unidades administrativas que le sean adscritas, en las siguientes materias: revisión de las declaraciones de los contribuyentes y de los dictámenes de contador público registrado; visitas domiciliarias, auditorias, requerimientos y demás facultades de comprobación previstas en el Código Fiscal para el Estado de Morelos, así como en los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal federal;

V. Autorizar a los contribuyentes el pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, de contribuciones omitidas y de sus accesorios en materia

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	**NIVEL:**
Subsecretario/a de Ingresos.	107

VI. Resolver sobre la aplicación de subsidios fiscales, de conformidad con los acuerdos publicados por el Ejecutivo Estatal;

VII. Aceptar previa calificación las garantías que, respecto de los créditos fiscales que le hubieren sido radicados, se otorguen a favor del Gobierno del Estado, registradas, autorizar su sustitución, cancelarlas y, en su caso, ordenar su ampliación; así como hacer efectivas aquellas garantías que se constituyan en materia distinta a la fiscal, conforme a las disposiciones legales aplicables;

VIII. Establecer las políticas de recaudación y vigilancia del cumplimiento del pago de las contribuciones estatales por parte de los contribuyentes así como vigilar que se apliquen las establecidas por la Secretaría de Hacienda y crédito Público, en materia de impuestos federales coordinados;

IX. Organizar, vigilar y mantener actualizada la estructura de las Administraciones y Receptorías de Rentas, Delegaciones de Control Vehicular y Delegaciones de las Direcciones Generales del Sistema de Información Catastral, según las normas establecidas por la Secretaría;

X. Coordinar y vigilar los procedimientos legalmente aplicables para la elaboración de las liquidaciones de créditos fiscales, tanto de los determinados por auditoria como por cumplimiento voluntario;

XI. Autorizar el Programa Anual de Fiscalización;

XII. Autorizar la cuenta comprobada que se rinde a la Tesorería de la Federación;

XIII. Autorizar la condonación de multas y recargos por infracciones a las disposiciones fiscales locales, así como federales cuando sea con motivo de las facultades de fiscalización conferidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal;

XIV. Proponer al Secretario la cancelación de cuentas incobrables de créditos fiscales;

XV. Autorizar la devolución de las cantidades pagadas indebidamente al fisco;

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	NIVEL:
Subsecretario/a de Ingresos.	107

XVI. Proponer al Secretario la determinación del mecanismo de distribución de estímulos entre el personal que intervenga directamente en el ejercicio de las facultades derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

XVII. Revisar y autorizar la devolución de depósitos judiciales y de impuestos de conformidad con las normas establecidas;

XVIII. Celebrar en materia de administración del catastro municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIX. Controlar los montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Hacendaria, e informar al respecto a sus superiores jerárquicos;

XX. Establecer un control y evaluación en el proceso que comprenda la distribución de participaciones y la asignación de recursos federales.

XXI. Coordinar y gestionar ante las instancias del Gobierno Federal, las acciones tendientes a una mejor y más eficiente celeridad en la distribución de los recursos federales, y

XXII. Las demás que determinen las disposiciones legales vigentes o le delegue el secretario.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Subsecretario/a de Ingresos.

RELACIONES INTERNAS:

-Todas la Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas y Planeación

RELACIONES EXTERNAS:

- Contribuyentes
- Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal y Estatal
- Legisladores del Congreso Federal
- Diputados del Congreso Local
- Gobiernos de las Entidades Federativas.
- Gobiernos Municipales del Estado de Morelos
- Partidos Políticos
- Organizaciones Civiles
- Cámaras de comercio
- Colegios de Profesionistas
- Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria
- Administración Local de Auditoria Fiscal de Cuernavaca del Servicio de Administración Tributaria.
- Administración Regional de Auditoria Fiscal Zona Golfo – Pacifico del SAT
- Administración Regional Jurídica de Ingresos Zona Golfo – Pacifico del SAT
- Administración Regional de Auditoria Fiscal del SAT.
- Instituto para el Desarrollo Técnico de la Hacienda Pública.
- Tesorería de la Federación.
- Funcionarios Homólogos de otras Entidades Federativas.
- Instituciones bancarias y de crédito.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Subsecretario/a de Ingresos.

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Contaduría Pública ó Carrera afín y/o Experiencia curricular

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia mínima de 5 años en puestos de la Administración Pública en las áreas:
- Finanzas
- Fiscal.
- Administración Pública.

CONOCIMIENTOS:

- Contables. Respecto a la instrumentación y supervisión de políticas y
- Administrativos. Procesos recaudatorios
- Financieros.
- Conformación y Función de Administración Pública en sus tres niveles de Gobierno.

HABILIDADES:

- Manejo de Grupos.
- Toma de Decisiones.
- Trabajo en Equipo.
- Relaciones Públicas.
- Capacidad de Análisis.

XII. DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Ing. Oscar Armando Cano Mondragon Subsecretario de Ingresos	(777) 3 18 60 60 3 12 26 63	Boulevard Benito Juárez No 73 esq. Himno Nacional Col. Las Palmas Cuernavaca, Morelos. C.P. 62050
Lic. Verónica Esquivel Camacho Asesora en Procesos Internos y Vinculación Ciudadana	3 18 60 60 3 12 26 63	Boulevard Benito Juárez No 73 esq. Himno Nacional Col. Las Palmas Cuernavaca, Morelos. C.P. 62050
C.P. Ricardo Solís Flores Subdirector de Enlace Administrativo	3 18 60 60 3 12 26 63	Boulevard Benito Juárez No 73 esq. Himno Nacional Col. Las Palmas Cuernavaca, Morelos C.P. 62050
C. Mirna Abundez Ramos Jefa del Departamento de Seguimiento y Apoyo Administrativo	3-10-09-21 (ext-110)	Boulevard Benito Juárez No 73 esq. Himno Nacional Col. Las Palmas Cuernavaca, Morelos C.P. 62050

XIII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

Participantes	Puesto
Ing. Oscar Armando Cano Mondragon	Subsecretario de Ingresos
Lic. Verónica Esquivel Camacho	Asesora en Procesos Internos y Vinculación Ciudadana
C.P. Ricardo Solís Flores	Subdirector de Enlace Administrativo

Ing. Rogelio Lozano Nava
Profesional Ejecutivo B
Asesor Designado

C. María Teresa Mendoza Cabrera
Jefa de Unidad
Responsable de la Elaboración del Manual