

Manual de Organización Oficina del Subsecretario de Ingresos

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

III.- AUTORIZACIÓN

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, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente.
- Artículo 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos; vigente.
- Artículo 10 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda vigente

AUTORIZÓ

Lic. Adriana Flores Garza
Secretaria de Hacienda

REVISÓ

C. Jorge Sánchez Rodríguez
Subsecretario de Ingresos

APROBÓ

C. Carlos Riva Palacio Than
Secretario de Administración

VISTO BUENO

C. Arturo Albarrán Salazar
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 13 de agosto del 2014.

Número de páginas: 20

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico–administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

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.

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 5 de abril de 1989 fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 3425, el Reglamento Interior de la Secretaría de Programación 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 de Coordinación Administrativa.

El 29 de septiembre de 1992 se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 3659, el acuerdo por el cual 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 dos Subsecretarías, que son la Subsecretaría de Finanzas y la Subsecretaría de Desarrollo Social.

La estructura de 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.

El 18 de mayo de 1994, fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 3692, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, en la que se modifica la denominación de Secretaría de Programación y Finanzas a Secretaría de Hacienda.

El 9 de Noviembre de 1994, se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, bajo el número 3717, el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, por el que se crea la Subsecretaría de Ingresos, la cual se encontraba estructurada por las Direcciones Generales siguientes: Dirección General de Política de Ingresos, Dirección General de Auditoría Fiscal y Dirección General de Catastro.

El 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.

El 9 de abril de 2003, es publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4247, el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, por el cual desaparece de la estructura la Dirección General de Coordinación Hacendaría, creándose la Dirección Técnica Hacendaría dentro de la estructura de la Oficina del Subsecretario de Ingresos, con la finalidad de dar soporte Técnico a las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos.

El 28 de Agosto de 2003, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", bajo el número 4275, el Decreto número mil ocho, por el que se derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, 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 en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, la denominación de la Secretaría de Hacienda por la de Secretaría de Finanzas y Planeación.

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 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, la cual queda integrada por las Direcciones Generales siguientes: Dirección General de Recaudación, Dirección General de Auditoría Fiscal, Dirección General de Control Vehicular y Dirección General del Sistema de Información Catastral, así mismo se desintegra de la estructura de la Subsecretaría de Ingresos la Dirección Técnica Hacendaría, pasando a formar parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

El 06 de abril de 2011, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación por el que se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación publicado en fecha veintiséis de octubre de dos mil cinco.

El 28 de septiembre de 2012, fue publicada la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, en la cual se fundamente el cambio de denominación de la Secretaría de Finanzas y Planeación a Secretaría de Hacienda. Derivado de lo establecido en el disposición transitoria número DÉCIMA SEGUNDA de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, que a la letra dice: Los reglamentos interiores de la Administración Pública Central, deberán expedirse en el término de ciento veinte días hábiles, a partir de la fecha de vigencia de esta Ley; en tanto sucede esto, se mantendrán vigentes los actuales, con la aplicación por cada secretaría o dependencia según su ámbito de competencia.

El 06 de marzo de 2013, bajo el número 5074, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda. Es por ello que la Subsecretaría de Ingresos para el despacho de los asuntos de su competencia, se encuentra organizado de la manera siguiente: Artículo 21. Quedan adscritas a la Subsecretaría de Ingresos las siguientes unidades administrativas:

- I. La Dirección General de Política de Ingresos;
- II. La Dirección General de Recaudación, y
- III. La Dirección General de Auditoría Fiscal.

El 28 de mayo de 2014, se publica en el periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno de Estado de Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, derivado de los cambios de atribuciones de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Hacienda, y en competencia a esta Subsecretaría de Ingresos se reforman y adicionan algunas atribuciones de la Dirección General de Recaudación, Dirección General de Auditoría Fiscal, Dirección General de Política de Ingresos, así como de la propia oficina del Subsecretario de Ingresos.

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 1888.

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.

3.1.1.3. Ley de Ingresos de la Federación vigente

3.1.1.4. Ley de Impuesto sobre la Renta vigente

3.1.1.5. Ley de Coordinación Fiscal vigente

3.1.1.6. Ley Federal de Procedimientos Contencioso Administrativo

3.1.1.7. Ley Federal de Derechos del Contribuyente

3.1.1.8. Ley de Impuesto a los Depósitos en Efectivo vigente

3.1.1.9. Ley del Impuesto al Activo vigente

3.1.1.10. Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente

3.1.1.11. Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única vigente

3.1.1.12. Ley de Impuesto Especial sobre Producción y Servicio vigente

3.1.1.13. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

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

3.1.2.3. Ley de Justicia Administrativa del Estado Libre y Soberano de Morelos

3.1.2.4. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos

3.1.2.5. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

3.1.2.6. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado Libre y Soberano de Morelos

3.1.2.7. Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos

3.1.2.8. Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Morelos

3.1.2.9. Ley del Servicio Civil del Estado Libre y Soberano de Morelos

3.1.2.10. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

3.1.2.11. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos vigente

3.1.2.12. Ley General de Bienes del Estado Libre y Soberano de Morelos

3.1.2.13. Ley General de Documentación para el Estado Libre y Soberano de Morelos

3.1.2.14. Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Morelos

3.1.2.15. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos vigente

3.1.2.16. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos

3.1.2.17. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

3.1.2.18. Ley de Ingresos del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal del 1º de Enero al 31 de Diciembre del año 2014

3.1.2.19. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos

3.1.2.20. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos

VI.- MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

3.2. Códigos:

3.2.1. Federales:

- 3.2.1.1. Código Fiscal de la Federación
- 3.2.1.2. Código Federal de Procedimientos Civiles
- 3.2.1.3. Código Civil Federal

3.2.2. Estatales:

- 3.2.2.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 3.2.2.2. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- 3.2.2.3. Código Fiscal para el Estado de Morelos

4. PLANES:

4.1 Federales:

- 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo vigente

4.2. Estatales:

- 4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo vigente

5. REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:

5.1. Reglamentos:

5.1.1. Federales:

- 5.1.1.2. Reglamento interior de la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico
- 5.1.1.3. Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria
- 5.1.1.4. Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor agregado
- 5.1.1.5. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
- 5.1.1.6. Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
- 5.1.1.7. Reglamento del Código Fiscal de la Federación
- 5.1.1.8. Reglamento de la Ley Federal de Instituciones de Finanzas

5.1.2. Estatales:

- 5.1.2.1. Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
- 5.1.2.2. Reglamento de Comisión de Avalúos de Bienes Estatales
- 5.1.2.3. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 5.1.2.4. Reglamento de la Ley de Catastro
- 5.1.2.5. Reglamento Interior de la Secretaria de Hacienda
- 5.1.2.6. Reglamento Interior la Secretaría de la Contraloría

5.2. Decretos:

5.2.1. Estatales:

- 5.2.1.1. Decreto número 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 titulares han dejado definitivamente su función por causas previstas en la Ley, y que se encuentren pendientes de inscripción.
- 5.3.1.5. Acuerdo por el que se establecen los principios de ética y conducta a que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Morelos.

VI.- MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

6. MANUALES:

6.1. Estatales:

- 6.1.1. Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina del Subsecretario de Ingresos.
- 6.1.2. Manual de Organización de la Oficina del Subsecretario de Ingresos.

7. CONVENIOS:

7.1. Federal:

- 7.1.1. Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Morelos

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. Publicación del Índice Nacional de Precios al Consumidor
- 8.1.2. Comisión Nacional de los Salarios Mínimos
- 8.1.3. 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

8.2. Estatales:

- 8.2.1. Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos, para el Ejercicio Fiscal del 1º de Enero al 31 de diciembre del año 2014.
- 8.2.2. 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 Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

Nota: Los ordenamientos del marco jurídico 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 Hacienda vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas

Artículo 12. Las personas titulares de las Subsecretarías, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado y las Unidades, tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar las actividades de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;
- 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. 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;
- V. Ejercer, en su caso, en forma directa las atribuciones que otorga este Reglamento a las Unidades Administrativas que tengan adscritas;
- VI. Ejercer, por sí o a través de sus áreas correspondientes, las atribuciones y funciones que se deriven del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, así como los diversos de planeación o de cualquier otra índole, cuando sean congruentes con el ámbito de competencia que les confiere este Reglamento, así como las que se deriven de los Convenios y Acuerdos que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación con los Gobiernos Municipales y con los Organismos Auxiliares;
- VII. Participar en la elaboración del ante Proyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, según corresponda;
- VIII. Revisar, coordinar, aprobar y vigilar la ejecución de Programas de actividades y presupuestos anuales de las Unidades Administrativas a su cargo;
- IX. Revisar y someter a la aprobación del Secretario, los Manuales de Organización, y de Políticas y de Procedimientos de las Unidades Administrativas que tengan adscritas;
- X. Proponer al Secretario la designación, licencia, promoción o remoción del personal a su cargo;
- XI. Emitir opinión y, en su caso, suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o adquiridos por delegación o le correspondan por suplencia;
- XII. Coordinar, con otros servidores públicos de la Secretaría, las actividades que específicamente les hayan sido encomendadas;
- XIII. Analizar e informar, periódicamente o cuando así se requiera, sobre los asuntos competencia de las Subsecretarías y Unidades, la Procuraduría Fiscal del Estado, la Tesorería General del Estado o de las Unidades Administrativas adscritas a aquellas, que les hayan sido turnados;
- XIV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndole informado sobre el desarrollo de las mismas, así como representar a la Secretaría en los actos que éste determine;
- XV. Representar al Secretario en los Órganos de Gobierno, Organismos y demás Entidades Paraestatales que le sean asignadas, y desarrollar las responsabilidades y facultades que le sean delegadas e informar su resultado;
- XVI. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que les competan;
- XVII. Opinar en los casos de celebración de Convenios entre el Estado con la Federación y los Municipios de la Entidad, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Revisar y autorizar los informes que con motivo de sus atribuciones generen las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;
- XIX. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario;

VII.- ATRIBUCIONES

XX. Certificar documentos que obren en su poder y expedientes que se tramitan en su Unidad Administrativa en el ejercicio de sus atribuciones en el ámbito de sus respectivas competencias;

XXI. 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;

XXII. Establecer sistemas de control y seguimiento que permitan determinar el avance de los Programas de las Unidades Administrativas bajo su adscripción, y establecer conforme a los resultados las medidas preventivas;

XXIII. Promover la participación de los servidores públicos en las acciones tendientes a elevar la eficiencia, eficacia y congruencia con los objetivos trazados por la Secretaría;

XXIV. Fomentar la coordinación administrativa de las actividades encomendadas a las Unidades Administrativas según corresponda;

XXV. Coordinar las propuestas de alternativas de sistemas y métodos de trabajo interdisciplinarios para un logro eficaz y eficiente de sus atribuciones;

XXVI. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con la Procuraduría Fiscal del Estado, los Proyectos de modificación respectivos;

XXVII. Dar respuesta a todas y cada una de las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, que sean de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVIII. Delegar la firma hasta nivel de Dirección General, respecto del ejercicio de sus facultades, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;

XXIX. Conceder audiencias a los ciudadanos que así lo soliciten para tratar asuntos de su competencia y recibir en acuerdo a todo servidor público subalterno;

XXX. Habilitar a servidores públicos, como peritos, en las materias de su competencia;

XXXI. Coadyuvar en las tareas de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, en la materia de su competencia;

XXXII. Proponer al Secretario, los anteproyectos de iniciativas de Ley, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en el ámbito de su competencia, y

XXXIII. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias les atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Secretario.

VIII.- MISION Y VISION

MISIÓN

Establecer la política y estrategia tributaria del Gobierno del Estado, a través de la planeación, recaudación y fiscalización de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y ciudadanía.

VISIÓN

Ser una Subsecretaría de Ingresos transparente, con una Administración Tributaria de la Hacienda Pública Estatal fortalecida y moderna, mediante la implementación de un Sistema Recaudatorio y de Fiscalización coordinado y eficiente, diseñado a partir del comportamiento y actitud de los sujetos obligados.

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Subsecretario de Ingresos

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Oficina del Subsecretario de Ingresos

Nivel:

105

Número de plaza:

8

Jefe inmediato:

Secretario de Hacienda

Personal a su cargo:

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

Funciones Principales:

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

Artículo 13.- A la persona Titular de la Subsecretaría de Ingresos, le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las Unidades Administrativas que le sean adscritas y tendrá, además, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Dirigir y coordinar los estudios de política fiscal, que sirvan como base para la elaboración del anteproyecto de iniciativa de la Ley de Ingresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- II. Elaborar el Proyecto de Ingresos como estimación a la iniciativa de Ley de Ingresos del Estado y remitirlo a la Subsecretaría de Presupuesto para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos;
- III. Proponer al Secretario, para su autorización, la política general de ingresos propios y administración de ingresos federales coordinados, de Convenios Federales y los derivados de actos de fiscalización del Estado y de asistencia al contribuyente;
- IV. Autorizar el Programa Anual de Fiscalización;
- V. Establecer la Política y los Programas que deben seguir las Unidades Administrativas que se le sean adscritas, en las siguientes materias: Revisión de las declaraciones de los contribuyentes y de los dictámenes de contador público registrado, visitas domiciliarias, auditorías, requerimientos y demás facultades de comprobación previstas en el Código Fiscal para el Estado de Morelos, así como en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- VI. Recaudar los impuestos, derechos, contribuciones especiales, productos y aprovechamientos que correspondan al Estado, así como aquellos que se establezcan en los Convenios de Coordinación con la Federación y los Municipios del Estado;
- VII. 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;
- VIII. Participar en las actividades de los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- IX. 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;
- X. Autorizar a los contribuyentes, las solicitudes de pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, dación en pago de créditos fiscales, compensaciones, de contribuciones omitidas y de sus accesorios en materia de contribuciones Estatales y Federales, de acuerdo con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Supervisar la autorización de las solicitudes sobre devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco Estatal y las que procedan conforme a las leyes fiscales, así como solicitar documentación para verificar dicha procedencia y, en su caso, determinar las diferencias;
- XII. Coordinar y vigilar los procedimientos legalmente aplicables para la elaboración de las liquidaciones de créditos fiscales, tanto de los determinados por auditoría, como por incumplimiento a las disposiciones Fiscales Estatales y Federales;
- XIII. Resolver sobre la aplicación de subsidios fiscales, de conformidad con los acuerdos publicados por el Gobernador y, en su caso, por autoridades fiscales federales, dentro del ámbito de su competencia;
- XIV. Aceptar, previa calificación, las garantías que, respecto de los créditos fiscales que le hubieren sido radicados, se otorguen a favor del Gobierno del Estado, registrarlas, 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 jurídicas aplicables y a los Convenios de Colaboración en Materia Fiscal Federal;
- XV. Organizar, vigilar y mantener actualizada la estructura de las Administraciones y Rentísticas, según las normas establecidas por la Secretaría;
- XVI. Autorizar la cuenta comprobada mensual que se rinde a la Tesorería de la Federación;
- XVII. Autorizar la condonación de multas 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, y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Proponer al Secretario, la cancelación de cuentas incobrables de créditos fiscales estatales;
- XIX. Proponer al Secretario, la determinación del mecanismo de distribución de estímulos entre el personal que intervenga directamente en el ejercicio de las facultades derivadas de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XX. Dar seguimiento a la determinación, radicación, calendarización y saldos por los distintos montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, e informar al respecto a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;
- XXI. Establecer un control, evaluación y seguimiento en el proceso que comprenda la distribución de participaciones y la asignación de recursos federales;
- XXI. Establecer un control, evaluación y seguimiento en el proceso que comprenda la distribución de participaciones y la asignación de recursos federales;
- XXII. Solicitar a la persona Titular de la Subsecretaría de Presupuesto, la aplicación de las retenciones o afectaciones a las aportaciones federales que correspondan, conforme a las Leyes, Códigos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia fiscal;
- XXIII. Coordinar y gestionar ante las instancias del Gobierno Federal, las acciones tendientes a mejorar y optimizar la distribución de los recursos federales;
- XXIV. Emitir, previo acuerdo del Secretario, resoluciones por las cuales se fijen o modifiquen los aprovechamientos o productos generados por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XXV. Emitir, cuando proceda, las resoluciones que modifiquen los precios y tarifas que sean reportados por las Entidades Públicas;
- XXVI. Coordinar la elaboración de documentos de orientación en materia fiscal;
- XXVII. Coordinar las acciones de asistencia y orientación al contribuyente, para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XXVIII. Coordinar con la Secretaría de Información y Comunicación del Poder Ejecutivo Estatal, las campañas de difusión en materia fiscal;
- XXIX. Vigilar que el Registro de Contribuyentes del Estado se encuentre actualizado;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

XXX. Someter a consideración del Secretario, la ubicación o reubicación de las oficinas recaudadoras para eficientar e incrementar la recaudación de las contribuciones que correspondan al Estado;

XXXI. Proponer al Secretario las acciones necesarias que permitan disminuir y evitar la evasión fiscal;

XXXII. Participar en integración de la información que en materia financiera sea requerida, dentro del ámbito de su competencia;

XXXIII. Informar al Secretario los montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de otros fondos y Convenios;

XXXIV. Autorizar las propuestas de campañas de difusión en materia fiscal;

XXXV. Autorizar la selección de las obras aceptadas como dación en pago que serán destinadas al Estado o a sus Municipios por la autoridad competente;

XXXVI. Aprobar los documentos de orientación en materia fiscal y las acciones de asistencia al contribuyente, y

XXXVII. Aprobar el informe sobre la propuesta de preinscripción de los créditos fiscales, para su posterior remisión a la Procuraduría Fiscal del Estado.

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C. Jorge Sánchez Rodríguez Subsecretario de Ingresos	Directo: (777) 318-60-60 312-26-63 Conmutador: 318-80-98 310-09-21 Extensión: 103	Boulevard Benito Juárez No. 73 esq. Himno Nacional Tercer Piso Col. Las Palmas Cuernavaca, Morelos C.P. 62050
Vacante Asesor en Procesos Internos y Vinculación Ciudadana	318-60-60 312-26-63 Conmutador: 318-80-98 310-09-21 Extensión: 145	Boulevard Benito Juárez No. 73 esq. Himno Nacional Tercer Piso Col. Las Palmas Cuernavaca, Morelos C.P. 62050
Subdirector de Enlace Administrativo	318-60-60 312-26-63 Conmutador: 318-80-98 310-09-21 Extensión: 109	Boulevard Benito Juárez No. 73 esq. Himno Nacional Tercer Piso Col. Las Palmas Cuernavaca, Morelos C.P. 62050
Jefe de Departamento de Seguimiento y Apoyo Administrativo	318-60-60 312-26-63 Conmutador: 318-80-98 310-09-21 Extensión: 107	Boulevard Benito Juárez No. 73 esq. Himno Nacional Tercer Piso Col. Las Palmas Cuernavaca, Morelos C.P. 62050

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
C. Jorge Sánchez Rodríguez	Subsecretario de Ingresos

C. Alba Berenice García Robles
Auxiliar Técnico
Asesor/a Designado/a

Lic. María de los Ángeles Bastida Pérez
Encargada de Servicios Administrativos
Enlace Designado/a