Secretario (a) de Hacienda:

Escolaridad mínima:

Licenciatura en Administración, Contabilidad, Economía o carrera a fin. Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto.

Finanzas Públicas. Impuestos y Materia fiscal. Programación y presupuestación. Economía Política.

Planeación.

Formación Complementaria requerida en el puesto

Manejo de Office

Internet

Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto

Administración Estratégica. Implementación y Desarrollo de Proyectos. Delegación Eficaz de Actividades. Aplicación de Acciones Disciplinarias. Capacidad de Acuerdo y Concertación.

Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto

Alto desempeño ético y profesional. Integridad y objetividad Compromiso

Responsabilidad y respeto a las Normas

Experiencia en áreas afines al puesto años de experiencia

Diseño y Evaluación de Proyectos Estratégicos 6 años Análisis y Valuación de información financiera 6 años Planeación y desarrollo de programas 6 años Administración Pública y Contabilidad Gubernamental 6 años

Competencias Laborales requeridas para el puesto

Estudio y evaluación de estructuras de organización, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo.

Desarrollo estratégico de recursos financieros

Proyección de programas en materia financiera, contable y fiscal. Análisis y evaluación de información geográfica, estadística y catastral

Implementación de registros contables para el control de los movimientos de recursos financieros

Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos

Ley del Servicio de Administración Tributaria. Ley Orgánica de la Administración Pública.

Secretario (a) Técnico (a):

• Escolaridad mínima:

Licenciatura en Administración, Comunicación, Ciencias Políticas, carrera afín o experiencia curricular

preferentemente.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Administración.
Planeación estratégica.
Estructura del Gobierno del Estado de Morelos y sus Municipios. Organización de giras y eventos.
Relaciones públicas.
Medidas de seguridad en eventos de trabajo.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Administración del tiempo.
Relaciones humanas. Estudio de proyectos.
Organización en el desarrollo de actividades. Facilidad de expresión verbal y escrita.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Alto nivel de compromiso.
Responsabilidad.
Alto desempeño ético y profesional. Integridad y participación activa
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Cargos administrativos a nivel directivo. 5
Funciones gerenciales. 5
Organización de giras y eventos de trabajo. 5
Planeación estratégica. 5
Relaciones públicas. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto:
Atención a usuarios(as) mediante información documental. Organización de reuniones de trabajo, giras y eventos. Planeación estratégica del talento en la organización.
Establecimiento de comunicación con el(a) usuario(a). Relaciones públicas.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
Manual de Organización de la Oficina del Secretario de Finanzas y Planeación.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina del Secretario de Finanzas y Planeación.
• Generales:
Edad: 28 a 55 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto

Director General de Administración:
• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Administración, Contabilidad, carrera afín o experiencia curricular

comprobable.

• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Administración Pública. Manejo y Control de Recursos Humanos, Materiales y Financieros. Evaluación y Desarrollo de Programas y Proyectos.

Planeación Estratégica.

Contabilidad Gubernamental y Proyección de Presupuestos. Lineamientos de Control de la Administración Pública.

• Formación complementaria requerida en el puesto:

Manejo de Office. Internet.

• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Aplicación de un liderazgo eficaz.

Relaciones Interpersonales.

Diseño de Soluciones Funcionales. Organización en el Desarrollo de Actividades. Optimización de Insumos.

• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:

Ética

Efectividad.

Alto Nivel de Compromiso. Responsabilidad.

• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia

Manejo y Control de Recursos Humanos, Materiales y Financieros. 5

Evaluación y Desarrollo de Programas y Proyectos. 5

Contabilidad Gubernamental. 5

Planeación Estratégica . 5

Lineamientos de Control de la Administración Pública. 5

• Competencias laborales requeridas para el puesto: Presupuestación de Programas y Proyectos.

Liderazgo y Efectividad Organizacional.

Coordinación del Proceso de Elaboración de un Plan Estratégico. Control de Incidencias y Movimientos de Personal.

Desarrollo de programas y proyectos

• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado libre y Soberano de Morelos. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos. Ley Orgánica de la Administración Pública.

Código Fiscal del Estado de Morelos. Código Fiscal de la Federación.

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Manual de Organización de la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo.

• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

Tesorero (a) General del Estado:

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Contabilidad, Administración, carrera afín o experiencia curricular comprobable.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:
Administración Pública.
Administración de Recursos Financieros, Materiales y Capital Humano. Contabilidad Pública y Gubernamental.
Evaluación y Desarrollo de Proyectos. Diseño e Implementación de Estrategias.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Aplicación de un liderazgo eficaz.
Calidad total en el servicio.
Capacidad de concertación. Delegación eficaz de funciones. Proyección financiera.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Alto desempeño ético y profesional.
Responsabilidad.
Confidenciabilidad.
Respeto a las Normas e Iniciativa.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Contabilidad Pública y Gubernamental. 5
Administración de Recursos. 5
Evaluación y Desarrollo de Proyectos. 5
Administración Pública. 5
Diseño e Implementación de Estrategias. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto:
* Análisis e Interpretación de Información en Estudios de Evaluación.
* Desarrollo de Actividades Directivas.
* Planeación Estratégica.
* Liderazgo y Efectividad Organizacional.
* Implementación de Registros Contables para el Control de Movimientos de los Recursos Financieros.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos. Ley de

Coordinación Fiscal.
Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Ley de Ingresos para el Estado de Morelos.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público
Ley Orgánica de la Administración Pública
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación. Programa Operativo Anual.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Tesorería General. Manual de Organización de la Tesorería General.
• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: No

Director General de Coordinación Hacendaria:

• Escolaridad mínima:
Licenciado en Derecho, Contabilidad, Administración, Informática, carrera afín o experiencia curricular comprobable.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Administración Pública.
Áreas Recaudatorias.
Estructura del Gobierno del Estado de Morelos y sus Municipios, en materia de funciones y obligaciones dentro del Sector
Financiero.
Área Fiscal Federal y Estatal. Contabilidad.
Ordenamientos Jurídicos del Área Fiscal.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Capacidad de Análisis y Discernimiento.
Trabajo bajo presión.
Iniciativa.
Liderazgo.
Análisis de proyectos.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Actitud Positiva.
Compromiso.
Honradez.
Confidencialidad.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia

Recaudación hacendaria. 5
Fiscal. 5
Administración. 5
Finanzas. 5
Desarrollo de Proyectos de Sistematización. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto: Manejo y control de información oficial Implantación y evaluación de nuevos sistemas.
Análisis e interpretación de información en estudios de evaluación. Coordinación del proceso de elaboración de un plan estratégico. Liderazgo.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos. Constitución Pólítica del Estado Libre y Soberano de Morelos. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley de Coordinación Fiscal.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos. Ley General de Hacienda del Estado Libre y Soberano de Morelos.
Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano del Estado de Libre y Soberano de Morelos.
Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado Libre y Soberano de Morelos. Ley del Servicio Civil del estado de Morelos.
Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado Libre y Soberano de Morelos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Código Fiscal de la Federación.
Código Fiscal del Estado de Morelos.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación. Plan Nacional de Desarrollo (vigente).
Plan Estatal de Desarrollo (vigente).
Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Presupuesto de Egresos de la Federación.
Presupuesto de Egresos del Estado libre y soberano de Morelos.
Manual de Organización de la Dirección General de Coordinación Hacendaria.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Coordinación Hacendaria.
• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

Subsecretario (a) de Ingresos:

• Escolaridad mínima:

Licenciado en Contaduría, Administración, Informática, carrera afin o experiencia curricular comprobable.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:
Administración Pública. Áreas Recaudatorias
Estructura del Gobierno del Estado de Morelos y sus Municipios, en materia de funciones y obligaciones dentro del sector económico.
Área Fiscal Federal y Estatal. Contabilidad.
Ordenamientos Jurídicos del Área Fiscal.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Aplicación de Métodos y Procedimientos.
Proyección Financiera. Desarrollo de Estrategias. Delegación Eficaz de Actividades. Análisis y Discernimiento.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Ética.
Honradez.
Espíritu de Servicio. Compromiso.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Finanzas. 5
Fiscal. 5
Administración. 5
Contabilidad. 5
Desarrollo de Proyectos de Sistematización. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto:
* Manejo y control de información oficial
* Desarrollo de programas y proyectos.
* Análisis e interpretación de información en estudios de evaluación.
* Coordinación del proceso de elaboración de un plan estratégico.
* Liderazgo.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado de Morelos Libre y Soberano.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Morelos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Ley General de Documentación para el Estado de Morelos
Ley General de Bienes del Estado de Morelos

Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos. Ley del impuesto sobre Tenencia y/o uso de Vehículos
Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Morelos
Ley del Impuesto Sobre la Renta.
Ley del Impuesto al Valor Agregado Código Fiscal del Estado de Morelos. Código Fiscal de la Federación.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación. Reglamento Interior de la Contraloría.
Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
Manual de Organización de la Oficina del Subsecretario de Ingresos.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina del Subsecretario de Ingresos.
• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

Director General de Recaudación:

• Escolaridad mínima:
Licenciado en Contabilidad, Administración, Informática, carrera afín o experiencia curricular comprobable.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:
Conocimiento de la integración de la Administración Pública en sus tres ámbitos de gobierno. Legislación Fiscal Federal y Estatal.
Ordenamientos Jurídicos de Coordinación Fiscal para entidades federativas. Asignación Financiera.
Administración de áreas recaudadoras.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo y dominio de Office.
Internet e Intranet.
Recursos Humanos.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Administración estratégica.
Delegación eficaz de actividades.
Aplicación de un liderazgo eficaz. Calidad Total en el Servicio. Trabajo bajo presión.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Alto nivel de compromiso.
Compromiso con las necesidades colectivas.
Confidencialidad. Honradez.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Recaudación. 5
Fiscal. 5

Administración. 5
Finanzas. 5
Jurídicos Fiscales.
• Competencias laborales requeridas para el puesto:
* Control de crédito y cobranza.
* Desarrollo de programas, orientación, capacitación y asistencia fiscal.
* Sistema de recaudación y control de ingresos del estado y federales.
* Registro y control de actividades de cobranza en materia de ingresos propios y federales.
* Análisis y estudio de condonación a contribuyentes deudores.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Código Fiscal del Estado de Morelos. Código Fiscal de la Federación.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
Manual de Organización de la Direcciòn General de Recaudación.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Recaudación.
• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: No

Director General de Auditoría Fiscal:

• Escolaridad mínima:
Licenciado en Contaduría, Administración, carrera afín o experiencia curricular preferentemente.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Contaduría.
Derecho Fiscal Federal y Estatal.
Estructura del Gobierno del Estado de Morelos y sus Municipios. Auditoria.
Impuestos Fiscales.
Administración, Finanzas.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Manejo y solución de conflictos.
Aplicación de un liderazgo eficaz. Manejo de estrategias.
Analisis y discernimiento. Visión estrategica.

• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Ética.
Honradez. Compromiso. Responsabilidad.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Auditoria Fiscal. 5
Impuestos Fiscales. 5
Contaduría. 5
Finanzas. 5
Administración. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto: Desarrollo de Programas y proyectos.
Atención a solicitudes administrativas mediante información documental.
Recopilación de información financiera en apoyo contable.
Análisis e interpretación de información en estudios de evaluación. Liderazgo.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos. Ley del Servicio de Administración Tributaria.
Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley de Responsabilidades para los Trabajadores del Estado de Morelos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Ley Orgánica de la Administración Pública.
Código Fiscal de la Federación.
Código Fiscal para el Estado de Morelos.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación. Manual de Organización y de de Políticas y Procedimientos.
• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

Subsecretario de Presupuesto:

• Escolaridad mínima:
Contador Público, Licenciado en Administración, carrera afín o experiencia curricular comprobable.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Normatividad y disposiciones jurídicas aplicables a materia presupuestal. Programación Pública, Desarrollo Organizacional.
Estructura del Gobierno del Estado de Morelos y sus Municipios, en materia de proyectos del sector económico-financiero.
Desarrollo de proyectos.
Administración Pública, Planeación estratégica.
Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica del Gobierno del Estado.

• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Administración Estratégica.
Distribución de actividades.
Estrategias para Optimizar Recursos y Aumentar Beneficios. Proyección Financiera.
Desarrollo de Estratégias.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Responsabilidad.
Honestidad. Ética.
Alto nivel de compromiso.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Desarrollo de programas y proyectos. 5
Administración Pública. 5
Planeación estratégica. 5
Finanzas. 5
Economía. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto:
* Manejo y control de información oficial
* Desarrollo de programas y proyectos.
* Análisis e interpretación de información en estudios de evaluación.
* Coordinación del proceso de elaboración de un plan estratégico.
* Liderazgo.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. Ley Orgánica de la Administración Pública.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos. Norma para trámites de Fondos Revolventes y Otros Gastos.
Clasificador por Objeto del Gasto.
Reglas para la comprobación del Gasto Público.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina del Subsecretario(a) de Programación y Presupuesto. Manual de Organización de la Oficina del Subsecretario(a) de Programación y Presupuesto..
• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

Director General de Evaluación de Proyectos:

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Administración, Contador Público, carrera afín o experiencia curricular preferentemente.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Administración Pública. Análisis e Interpretación Financiera.
Contabilidad y Finanzas (preferentemente públicas). Análisis y Evaluación de los Proyectos de Inversión Pública. Recursos Humanos.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Análisis y discernimiento. Aplicación de un Liderazgo eficaz.
Interpretación de Información. Orientación a Objetivos. Trabajo en equipo.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Alto desempeño ético y profesional.
Innovación. Tolerancia. Discreción.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Finanzas 5
Contabilidad. 5
Administración. 5
Analisis e Interpretación Financiera. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto:
* Análisis e Interpretación de Información.
* Programación y Presupuestación de los Programas de Inversión Pública.
* Manejo y control de información oficial.
* Liderazgo.
* Administración de recursos financieros.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados Federal y Estatal.
Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos.
Ley de Coordinación Fiscal.
Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
Manual de Organización de la Dirección General de Inversión y Deuda Pública.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Inversión y Deuda Pública.
• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: No

Director General de Presupuesto y Gasto Público:

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Economía, Administración, Contabilidad, carrera afín o experiencia curricular comprobable.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Administración de Recursos Financieros.
Análisis e Interpretación de Información Financiera. Proyección de Programas Presupuestales.
Administración Pública.
Contabilidad Gubernamental.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Interpretación de Estados Financieros.
Facilidad de Expresión Verbal y Escrita.
Manejo de Personal. Planeación y Control. Proyección Financiera.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Responsabilidad.
Honestidad.
Alto Nivel de Compromiso.
Alto Desempeño Ético y Profesional.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Desarrollo de Proyectos Estratégicos. 5
Proyección de Programas Presupuestales. 5
Derecho Fiscal. 5
Análisis e Interpretación de Información Financiera. 5
Contabilidad 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto:
* Recopilación de información financiera en apoyo contable.
* Análisis e interpretación de información financiera para la toma de decisiones.
* Administración de recursos financieros.
* Consultoría general en materia de ordenamientos financieros.
* Implementación de registros contables para el control de los movimientos de los recursos financieros.

• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos. Ley de Ingresos del Estado de Morelos.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación Manual de Organización de la Secretaría Finanzas y Planeación Manual de Políticas y Procedimientos Finanzas y Planeación
• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: No

Director General de Coordinación de Programas Federales:
• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Contabilidad, Economía, Administración, carrera afín o experiencia curricular preferentemente.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Contaduría Pública.
Análisis e Interpretación Financiera.
Estructura del Gobierno del Estado de Morelos y sus Municipios, en materia de funciones y obligaciones dentro del sector de presupuestos.
Economía. Administración Pública. Presupuestos.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Manejo de estrategias.
Trabajo bajo presión. Proyección financiera. Seguimiento de Información.
Aplicación de un liderazgo eficaz.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Responsabilidad.
Compromiso. Ética. Transparencia.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Finanzas. 5
Economía. 5
Administración. 5
Contabilidad. 5
Presupuestos. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto:

* Implementación de registros contables para el control de los movimientos de los recursos financieros.
* Análisis e interpretación de información en estudios de evaluación.
* Asesoría técnica administrativa y de gestión.
* Liderazgo.
* Presupuestación de Programas y Proyectos.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos. Ley Orgánica de la Administración Pública.
Ley de Presupuesto y Gasto Público.
Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
Manual de Organización de la Dirección General de Coordinación de Programas Federales.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Coordinación de Programas Federales.
• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: No

Director General de Contabilidad:

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Contabilidad, carrera afín o experiencia curricular comprobable.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:
Contables. Administrativos. Informáticos. Fiscales. Financieros.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Interpretación de Información.
Manejo y solución de Conflictos.
Aplicación de un Liderazgo eficaz. Manejo de Estrategias.
Análisis y discernimiento.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Confidencialidad.
Probidad.
Alto Desempeño Ético y Profesional. Alto Nivel de Compromiso.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Contabilidad. 5
Finanzas. 5

Administración. 5
Fiscal. 5
Informática. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto:
* Análisis de problemas y toma de decisiones
* Actualización y control de archivo documental
* Contabilidad Gubernamental
* Elaboración de Estados Financieros
* Estudio e Interpretación de Información Financiera
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos. Ley de Coordinación Fiscal.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos.
Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.
Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones y Prestación de Servicios del Estado Libre y Soberano de
Morelos.
Código Fiscal para el Estado de Morelos.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Morelos. Manual de Organización de la Dirección General de Contabilidad.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Contabilidad
• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

Procurador Fiscal del Estado:

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Derecho o experiencia curricular comprobable
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Derecho Administrativo. Derecho Civil, Constitucional y Financiero.
Derecho Fiscal Federal y Estatal. Legislación Federal y Estatal aplicable.

Administración Pública y Contabilidad Gubernamental.
Manejo de Amparos y Elaboración de Acuerdos, Convenios y Contratos en Materia Fiscal.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Amplio criterio y relaciones interpersonales.
Capacidad de resolución.
Imparcialidad de criterio.
Facilidad de redacción lógico-jurídica. Visión estratégica.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:
Respeto a las normas.
Imparcialidad y objetividad. Razonamiento lógico.
Alto nivel de compromiso.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Derecho Financiero. 5
Derecho Administrativo. 5
Derecho Civil. 5
Derecho Constitucional. 5
Amparos. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto:
* Asesoría Legal en Materia de Ordenamientos Fiscales.
* Análisis de la Política Fiscal e Implicaciones Contables y Financieras.
* Estudio e Interpretación de la Legislación Aplicable en Materia Fiscal.
* Análisis Jurídico de Procedimientos Administrativos y Fiscales.
* Representación Legal ante las Instancias Competentes.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
Ley de Coordinación Fiscal.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
Código Fiscal de la Federación.
Código Fiscal para el Estado de Morelos.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación. Manual de Organización de la Procuraduría Fiscal.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Procuraduría Fiscal.
• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto

Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

Subsecretario (a) de Planeación:

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Economía, Administración, carrera afín o experiencia curricular preferentemente.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Planeación estratégica.
Estructura del Gobierno del Estado de Morelos y sus Municipios, en materia de proyectos de desarrollo social.
Programación Pública.
Desarrollo Organizacional. Administración Pública.
Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica del Gobierno del Estado.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Liderazgo.
Estrategias para optimizar recursos y aumentar beneficios. Capacidad de Síntesis y análisis.
Trabajo en equipo.
Capacidad de manejo de audiencias.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Integridad.
Alto nivel de compromiso. Transparencia.
Ética
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Desarrollo de programas y proyectos. 5
Administración. 5
Planeación estratégica. 5
Estadística. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto: Desarrollo de Programas y proyectos.
Logística de los Foros de Consulta Ciudadana.
Asesoría a los Municipios del Estado en la Formulación de sus Programas Operativos Anuales.
Liderazgo.
Manejo y control de información oficial.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos. Ley Orgánica de la Administración Pública.
Ley Estatal de Planeación.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Plan Estatal de Desarrollo del Estado Libre y Soberano de Morelos vigente.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación. Manual de Organización de la

Subsecretaría de Planeación. Manual de Políticas y Procedimientos Subsecretaría de Planeación.
• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

Director General de Evaluación:

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Economía, Administración, carrera afín o experiencia curricular comprobable.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Planeación Estratégica.
Marco Jurídico de la Administración Pública. Finanzas.
Economía. Administración Pública.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Trabajo bajo presión.
Visión Estratégica.
Relaciones Públicas. Manejo de Estrategías. Delegación eficaz de funciones.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Actitud Positiva.
Capacicidad de Percepción.
Ética. Honorabilidad.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Finanzas. 5
Economía. 5
Administración. 5
Estadística. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto: Desarrollo de programas y proyectos.
Establecimiento de lineamientos y políticas.
Análisis e interpretación de información de estudios de evaluación. Liderazgo.
Planeación Estrtégica.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos. Ley Estatal de Planeación.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Manual de Organización de la Dirección General de Evaluación.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Evaluación.
• Generales:
Edad: 28 a 60 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

Director General de Planeación Participativa:

• Escolaridad mínima:
Licenciatura en Administración, Informática, carrera afín o experiencia curricular comprobable
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Planeación Estratégica
Administración Pública.
Manejo de Presupuestos.
Estructura del Gobierno del Estado de Morelos y sus Municipios, en materia de funciones y obligaciones dentro del sector de planeación.
Desarrollo de Programas y Proyectos.
• Formación complementaria requerida en el puesto:
Manejo de Office.
Internet.
Intranet
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Estudio de Proyectos
Manejo de Personal.
Integración de Grupos de Trabajo. Manejo de Reuniones de Trabajo. Manejo y solución de Conflictos.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Alto Nivel de Compromiso
Aportación, Objetividad
Ética
Transparencia
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Planeación Estratégica. 5
Administración Pública. 5
Manejo de Presupuestos. 5
Desarrollo de Programas y Proyectos. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto: Alto rendimiento del trabajo en equipo.
Análisis de problemas y toma de desiciones.
Análsis y ejecución de programas sociales. Planeación estratégica.
Liderazgo y efectividad organizacional
Trabajo orientado a resultados.
• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto: Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Ley Orgánica de la Administración Pública.
Ley Estatal de Planeación.
Decreto de creación del Coplade. Reglamento Interior del Coplade.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
Manual de Oraganización y de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Coordinación y
Planeación.
• Generales:
Edad: 28 a 55 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

Director General de Información Estratégica:

• Escolaridad mínima:
Ingeniería en Sistemas Computacionales, Economía, Administración, carrera afín o experiencia curricular comprobable.
• Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto: Informática.
Administración.
Sistemas de Información. Lenguajes de Programación. Métodos de Investigación.
• Formación complementaria requerida en el puesto: Manejo de Office.
Internet.
• Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto: Administración Estratégica.
Capacidad de Acuerdo.
Desarrollo e Implementación de proyectos. Integración de Información y Documentación.
Manejo de Estrategias.
• Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto: Actitud Positiva.
Competitividad.
Sensatez. Confidencialidad.
• Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia
Conocimiento de la Estructura y Operación en los tres ámbitos de Gobierno. 5
Conocimiento de Análisis Estadísticos. 5
Conocimientos en lógica y Estructura de Programación. 5
Métodos de Investigación. 5
Administración. 5
• Competencias laborales requeridas para el puesto:

* Supervisión del diseño y operación de los sistemas de computo.
* Diseño y programas informáticos con datos y estadísticos.
* Asesoria especializada
* Aplicación de sistemas electronicos en el analisis y procesamiento de la información.
* Análisis y diseño de sistemas de información.

• Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos. Ley Orgánica de la Administración Pública.
Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
Plan Estatal de Desarrollo del Estado Libre y Soberano de Morelos vigente.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
Manual de Organización de la Dirección General de Información Estratégica.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Información Estratégica.
Programa Operativo Anual.

• Generales:
Edad: 28 a 65 Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí