

# PERFILES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

**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.

**• Generales:**

Sexo: Indistinto  
Estado civil: Indistinto

**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 (a) General de Informática:**

**•Escolaridad mínima:**

Licenciatura en informática, Ingeniero en sistemas computacionales, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

**•Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**

Administración de sistemas gestores de bases de datos relacionales.  
Gestión y administración de proyectos en Tecnologías de Información.  
Administración y diseño de redes y telecomunicaciones.  
Seguridad y auditoría en sistemas de información.  
Gestión y Desarrollo de proyectos para comercio electrónico.

**•Formación complementaria requerida en el puesto:**

Certificaciones en administración de servidores y plataformas Microsoft, Unix y Linux.  
Dominio del idioma inglés oral y escrito.

**•Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:**

Planeación y control  
Manejo de personal.  
Liderazgo.  
Trabajo bajo presión.  
Trabajo en equipo.

**•Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:**

Espíritu de servicio.  
Cooperación.  
Honestidad.  
Compromiso.  
Responsabilidad

**•Experiencia en áreas afines al puesto en Años de experiencia:**

Administración de sistemas gestores de bases de datos relacionales. 5  
Gestión y administración de proyectos en Tecnologías de Información. 5  
Administración y diseño de redes y telecomunicaciones. 5  
Seguridad y auditoría en sistemas de información. 5  
Gestión y Desarrollo de proyectos para comercio electrónico. 5

**•Competencias laborales requeridas para el puesto:**

Administración de bases de datos.  
Análisis y diseño de sistemas de información.  
Análisis y diseño de redes de datos  
Aplicación de sistemas electrónicos en el análisis y procesamiento de la información  
Supervisión del diseño y operación de los sistemas de cómputo

**•Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.  
Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos  
Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.  
Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.  
Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Informática  
Manual de Organización de la Dirección General de Informática

**• Generales:**

Sexo: Indistinto  
Estado civil: Indistinto

**•Disponibilidad de:** Cambio de domicilio: Sí

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 Público 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 (a) 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. 5

• **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 Dirección 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 (a) 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. Auditoría.

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.

Análisis y discernimiento. Visión estratégica.

• **Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:**

Ética.

Honradez. Compromiso. Responsabilidad.

• **Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia:**

Auditoría 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

**Director (a) General de Políticas de Ingresos:**

• **Escolaridad mínima:**

Licenciatura en Contaduría, carrera económica financiera o experiencia curricular comprobable.

• **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**

Derecho  
Normatividad Fiscal Federal, Estatal y Municipal  
Finanzas Públicas.  
Administración Pública  
Contabilidad Gubernamental

• **Formación complementaria requerida en el puesto:**

Manejo de paquetería de cómputo (Microsoft Office).  
Manejo de exploradores de internet, correo electrónico y redes sociales

• **Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:**

Análisis de proyectos. Capacidad de negociación. Facilidad de redacción lógico-Jurídica.  
Manejo de Estrategias. Trabajo bajo presión

• **Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:**

Aportación. Responsabilidad. Lealtad. Objetividad. Transparencia

• **Experiencia en áreas afines al puesto: Años de experiencia:**

Derecho	5
Normatividad Fiscal Federal, Estatal y Municipal	5
Finanzas Públicas	5
Administración Pública	5
Contabilidad Gubernamental	5

• **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

Elaboración de proyectos, leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia.  
Establecimiento de lineamientos y políticas.  
Interpretación y análisis de disposiciones jurídicas. Opinión jurídica sobre la constitucionalidad de los anteproyectos de leyes o reglamentos. Análisis de la viabilidad de las reformas jurídicas.

• **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 Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos. Ley de Coordinación Fiscal. Ley de Impuesto al Valor Agregado. Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo. Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única. Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios  
Ley del Impuesto Sobre la Renta. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
Ley Federal de los Derechos de los Contribuyentes. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos  
Código Fiscal para el Estado de Morelos. Código Fiscal de la Federación. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Estado de Morelos. Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos. Manual de Organización de la Dirección General de Política de Ingresos. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Política de Ingresos. 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 y sus Anexos

• **Generales:**

Sexo: Indistinto  
Estado civil: Indistinto

• **Disponibilidad de:**

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



### **Subsecretario (a) de Presupuesto:**

- **Escolaridad mínima:**

Contador Público, Licenciado en Administración, carrera afin 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 Estrategias.

- **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 (a) 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 (a) 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

**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

**Procurador (a) 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

**Subprocurador (a) de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Estatal:**

• **Escolaridad mínima:**

Licenciatura en Derecho, carrera afín o experiencia curricular comprobable

• **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**

Derecho Fiscal. Derecho Administrativo. Amparo. Derecho Civil. Derecho Penal. Derecho Laboral

• **Formación complementaria requerida en el puesto:**

Manejo de Office.

• **Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:**

Planeación. Manejo de Personal. Manejo y solución de conflictos.  
Toma de decisiones. Trabajo bajo presión.

• **Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:**

Capacidad de percepción. Imparcialidad. Razonamiento lógico.  
Responsabilidad. Comunicación Asertiva.

• **Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia:**

Derecho Fiscal. 5

Derecho Administrativo. 5

Amparo. 5

Derecho Civil. 5

Derecho Penal. 5

Derecho Laboral. 5

• **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

\* Asesoría Legal en Materia Administrativa

\* Trabajo orientado a resultados

\* Estudio y análisis de legislación en Administración Pública

\* Implementación de políticas y procedimientos de apoyo legal conforme al marco jurídico vigente

\* Análisis de problemas y toma de decisiones

• **Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Ley de amparo

Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos

Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Morelos

Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Ley de Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos

Código Fiscal de la Federación.

Código Fiscal para el Estado de Morelos

Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Morelos

Código Federal de Procedimientos Civiles

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

Manual de Organización de la Procuraduría Fiscal del Estado.

Manual de Políticas y Procedimientos de la Procuraduría Fiscal.

Disposiciones Legales en Materia Fiscal Federal

• **Disponibilidad de:**

Cambio de domicilio: No

Horario: Disponibilidad de horario

Viajar: Sí

**Subprocurador (a) de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal:**

• **Escolaridad mínima:**

Licenciatura en Derecho, carrera afín o experiencia curricular comprobable

• **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**

Derecho Fiscal Federal.

Derecho Administrativo.

Amparo.

Derecho Civil.

Derecho Penal.

• **Formación complementaria requerida en el puesto:**

Manejo de Office.

• **Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:**

Planeación y control. Manejo de Personal. Capacidad de resolución.

Toma de decisiones. Trabajo bajo presión.

• **Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:**

Actitud positiva. Espíritu de Servicio. Razonamiento Lógico. Responsabilidad. Ética.

• **Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia:**

Derecho Fiscal. 5

Derecho Administrativo. 5

Amparo. 5

Derecho Civil. 5

Derecho Penal. 5

• **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

\* Asesoría Legal en materia Administración Pública

\* Trabajo orientado a resultados

\* Estudio y análisis de legislación en Administración Pública

\* Implementación de políticas y procedimientos de apoyo legal conforme al marco jurídico vigente

\* Análisis de problemas y toma de decisiones

• **Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Ley de Amparo

Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos

Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Morelos

Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Ley de Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos

Código Fiscal de la Federación.

Código Fiscal para el Estado de Morelos

Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Morelos

Código Federal de Procedimientos Civiles

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

Manual de Organización de la Procuraduría Fiscal del Estado.

Manual de Políticas y Procedimientos de la Procuraduría Fiscal.

Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

Disposiciones Legales en Materia Fiscal Federal

• **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 (a) General de Programación y 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 Estrategias.  
Delegación eficaz de funciones.

• **Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:**

Actitud Positiva.  
Capacidad 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 Estratégica.

• **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 (a) 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 decisiones.

Análisis 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 Hacienda.

Manual de Organización 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 (a) 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.

\* Asesoría especializada

\* Aplicación de sistemas electrónicos en el análisis 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

**Director (a) General de Evaluación de Proyectos:**

• **Escolaridad mínima:**

Licenciatura en Administración y Finanzas, Contaduría, Arquitectura, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

• **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**

Plan Estatal de Desarrollo  
Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión Pública  
Evaluación y análisis de Estudios de Impacto Social-Económico-Ambiental  
Normatividad aplicable en Materia de Obra Pública y Programas de Inversión Pública  
Avances Financieros

• **Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia:**

Dominio de Office. Dominio de Internet

• **Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:**

Análisis de Proyectos  
Análisis de la Información  
Control de Información  
Atención al Público  
Toma de decisiones

• **Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:**

Análisis de Proyectos  
Razonamiento Lógico  
Responsabilidad  
Delegación Eficaz de Funciones  
Toma de Decisiones

• **Experiencia en áreas afines al puesto:**

Plan Estatal de Desarrollo  
Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión Pública  
Evaluación y análisis de Estudios de Impacto Social-Económico-Ambiental  
Normatividad en Materia de Obra Pública y Programas de Inversión Pública  
Avances Financieros

**Años de experiencia:**

5  
5  
5  
5  
5

• **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

Análisis e Interpretación de Información en Estudios de Evaluación  
Desarrollo de Programas y Proyectos en materia de Obra Pública  
Revisión de los Presupuestos de Proyectos de Obra  
Proceso de Información Estadística, Gráfica y Cartográfica  
Análisis y Evaluación de los Proyectos de Inversión Pública

• **Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:**

Ley de Deuda Pública Estatal y Federal.  
Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.  
Ley de Obra Pública y Servicios Relaciones con las mismas y su Reglamento Estatal y Federal.  
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.  
Ley del servicio Civil del Estado de Morelos.  
Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.  
Manual de Organización y Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Evaluación de Proyectos.

• **Generales:**

Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto

• **Disponibilidad de:**

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

**Director (a) General de Financiamiento a la Inversión:**

• **Escolaridad mínima:**

Licenciatura en Ciencias Económico Administrativas o experiencia curricular comprobable.

• **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**

Administración. Finanzas. Planeación Estratégica. Administración Pública. Análisis Jurídico

• **Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia:**

Manejo de PC. Paquetería Básica (Microsoft Office). Manejo de Bases de Datos

• **Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:**

Planeación y control. Manejo de estrategias. Liderazgo. Toma de decisiones. Trabajo bajo presión

• **Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:**

Responsabilidad  
Integridad  
Transparencia  
Confidencialidad  
Razonamiento Lógico

• **Experiencia en áreas afines al puesto:**

Administración  
Finanzas  
Planeación Estratégica  
Administración Pública  
Análisis Jurídico

**Años de experiencia:**

5  
5  
5  
5  
5

• **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

Análisis de problemas y toma de decisiones  
Desarrollo de programas y proyectos  
Desarrollo de Habilidades para el Trabajo bajo Presión  
Análisis e interpretación de información financiera para toma de decisiones  
Gestión de movimientos Financieros

• **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 de Asociaciones Público Privadas  
Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos  
Ley de Coordinación Fiscal  
Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos  
Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos  
Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.  
Ley de Obra Pública y Servicios Relaciones con las mismas y su Reglamento Estatal y Federal.  
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.  
Ley del servicio Civil del Estado de Morelos.  
Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
Ley General de Deuda Pública  
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

Manual de Organización y Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Financiamiento a la Inversión

• **Generales:**

Sexo: Indistinto Estado civil: Indistinto

• **Disponibilidad de:**

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

**Jefe (a) de Unidad de Gestión Tributaria:**

• **Escolaridad mínima:**

Licenciado en Administración, Contabilidad, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

• **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**

Administración de Personal.

Planeación Estratégica.

Administración estadística de procesos. Administración de indicadores y matrices de seguimiento.

Manejo de herramientas como: Cuadro de mando integral, Inteligencia de Negocio.

• **Formación complementaria requerida en el puesto:**

Dominio de Office.

Sistemas de Control de Gestión (Redmine, Google, etc.)

Ballance Score Card, Business Intelligence (Cognos Oracle).

• **Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:**

Planeación y control.

Manejo de Personal.

Liderazgo.

Toma de decisiones.

Trabajo bajo presión.

• **Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:**

Transparencia

Compromiso

Espíritu de servicio

Razonamiento lógico

Responsabilidad

• **Experiencia en áreas afines al puesto • Años de experiencia:**

Administración de personal y en general. 5

Planeación Estratégica. 5

Administración estadística de procesos. 5

Administración de indicadores y matrices de seguimiento. 5

Manejo de herramientas como: Cuadro de mando integral, Inteligencia de Negocio. 5

• **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

Administración de personal.

Análisis de problemas y toma de decisiones.

Desarrollo de habilidades para el trabajo bajo presión.

Planeación Estratégica.

Desarrollo de actividades directivas.

• **Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Ley de Coordinación Hacendaria del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Ley de Ingresos del Estado de Morelos.

Ley General de Hacienda del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Código Fiscal para el Estado de Morelos.

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

Manual de Políticas y Procedimientos

Manual de Organización

• **Disponibilidad de:**

**Cambio de domicilio:** Si

**Horario:** Disponibilidad de horario

**Viajar:** Sí

**Director (a) 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 Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política 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