



La Secretaría de Finanzas y Planeación a través de la Subsecretaría de Ingresos, publica la siguiente

CONVOCATORIA INTERNA

Dirigida Exclusivamente a Jefas de Oficina Activas de Hacienda del Estado,
interesadas en participar en el concurso para ocupar la plaza de:

“SUBDIRECTORA DE INGRESOS”

Denominación del puesto	Subdirectora de Ingresos
Adscrito al área de	Dirección General de Recaudación
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer al Director General, los lineamientos y procedimientos de control a fin de supervisar y evaluar las actividades administrativas e institucionales de las Oficinas de Hacienda del Estado, así como de las áreas de su adscripción. • Planear, organizar y dirigir las actividades de la Subdirección a su cargo, así como de organizar y coordinar las actividades de supervisión, administrativas e institucionales con las Oficinas de Hacienda del Estado y Cobradurías, a fin de brindar una atención integral al contribuyente a través de los servicios disponibles. • Diseñar y proponer para aprobación del Director General, los formatos y la documentación prevista en las disposiciones normativas aplicables, con la finalidad de proporcionar las bases en la realización de las actividades que les correspondan. • Verificar se dé cumplimiento a la normatividad vigente, por parte de las Oficinas de Hacienda del Estado, con la finalidad de evaluar el desempeño y cumplimiento de las actividades encomendadas. • Informar al Director General de presuntas infracciones a las disposiciones estatales y federales, que conozca con motivo del ejercicio de sus facultades, y proponer las medidas de apremio correspondientes, a fin de vigilar el correcto desempeño de los servidores públicos adscritos a las Oficinas de Hacienda del Estado. • Planear, coordinar y supervisar la logística de los traslados de documentos, valores, así como de bienes e insumos de trabajo a las Oficinas de Hacienda del Estado, a fin de proveer la información y herramientas necesarias para su adecuado desempeño. • Coordinar la elaboración de las actas circunstanciadas de hechos en los asuntos administrativos y/o laborales cuando sea necesario, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables y en su caso supervisar el seguimiento. • Coadyuvar en las acciones de planeación, implementación y evaluación de los Programas de Modernización de las Oficinas de Hacienda del Estado, con el fin de que la operación en las Oficinas se realice con eficacia y eficiencia. • Evaluar, organizar y verificar que las solicitudes realizadas por las Oficinas de Hacienda del Estado y Cobradurías, respecto de recursos financieros, materiales, humanos, técnicos y administrativos, se ajusten a los requerimientos necesarios, para tramitar su aprobación. • Proponer para aprobación y trámite del Director General, los requerimientos de las Oficinas de Hacienda del Estado y Cobradurías, relacionados con los recursos financieros, materiales, humanos, técnicos y administrativos, para que sean suministrados en tiempo y forma y lograr el buen funcionamiento de las exactoras. • Validar e informar al Director General que el contrato de la póliza de riesgos para el personal e inmuebles que ocupan las Oficinas de Hacienda del Estado, se ajuste a los requerimientos necesarios, así como su vigencia, a fin de preservar la seguridad de los servidores públicos y contribuyentes en las exactoras. • Verificar que se cumplan los requisitos y gestione la autorización del Director General en la asignación de usuario y contraseña, así como modificaciones a las mismas que se requieran, de acuerdo a la normatividad establecida, para acceder y administrar el Sistema de Ordenamiento Vehicular (SOV) y sus extensiones, Oficina Virtual de Hacienda (OVH) y Sistema de Recaudación (SR); así como demás programas y sistemas, que el





personal requiera y cuente con las herramientas necesarias al realizar sus funciones con eficiencia y eficacia.

- Coordinar la elaboración de las actas de entrega-recepción de los Jefes de las Oficinas de Hacienda del Estado y Cobradurías, a fin de asegurarse que el cambio se realice conforme a la normatividad establecida.
- Verificar la atención de quejas y sugerencias que presenten los contribuyentes, así como supervisar que la información y asesoría proporcionada, sea de acuerdo con la normatividad establecida, veraz y oportuna, a fin de brindar debidamente el servicio ofrecido a la ciudadanía
- Coordinar las supervisiones a las Oficinas de Hacienda del Estado, Cobradurías y Módulos de Ordenamiento Vehicular, con el fin de evaluar el desempeño de estas, constatando realicen sus funciones de acuerdo con la normatividad establecida
- Coordinar y supervisar los movimientos de personal en las Oficinas de Hacienda del Estado, Cobradurías y áreas a su cargo, previa autorización de la Dirección General, a fin de validar que los procedimientos establecidos para tal efecto se efectúen en estricto apego a la normatividad establecida.
- Verificar la aplicación de medidas de apremio y correctivas emitidas por el Director General, derivadas de las supervisiones en las Oficinas de Hacienda del Estado, a fin de conducir las funciones con eficacia, eficiencia y de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Supervisar y conducir la debida asistencia y orientación a los contribuyentes, en las consultas sobre problemas reales que formulen, para brindar la información suficiente y necesaria en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Formular y presentar para aprobación del Director General, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Subdirección a su cargo, reflejando en su integración los compromisos de los Indicadores de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de cumplir con las actividades y compromisos.
- Promover la capacitación del personal de las áreas de su adscripción, el de las Oficinas de Hacienda del Estado y sus Cobradurías, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Subdirección a su cargo.
- Tramitar ante el Director General las copias certificadas electrónicas de línea de captura obtenidas del portal de la Oficina Virtual de Hacienda (OVH), relacionadas con pagos de impuestos estatales coordinados que hayan realizado los contribuyentes, para dar certidumbre a los mismos referente a sus pagos.
- Verificar la información de su competencia que será publicada a través de la página web de la Secretaría, en lo relativo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, con el fin de corroborar que los datos se presenten en tiempo y forma.
- Dirigir y vigilar al personal a su cargo a fin de dar cumplimiento a la legislación laboral aplicable, en términos del Artículo 7, fracción III de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Conducir sus funciones en estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su puesto, a fin de evitar el incumplimiento, situación que daría lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra, y sin perjuicio de sus derechos laborales, previstos en las normas específicas que al respecto rijan.
- Supervisar el manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional, honesta y transparente.
- Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Secretaría.



Escolaridad	Nivel de Estudios: Título de Licenciatura o Posgrado afín.	
	Área de Estudio	Carrera Genérica
	Económico-Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Finanzas. • Contaduría. • Administración Pública. • Auditoría. • Economía.
	Humanidades	Derecho
Experiencia laboral	Contar mínimo con 2 años de experiencia profesional en áreas afines al puesto (De acuerdo con el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Centralizada)	
Evaluación de habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en Equipo • Solución de Problemas y Toma de Decisiones • Capacidad de Negociación • Comunicación Oral y Escrita • Manejo de Recursos Humanos • Atención de Trámites de Contribuyentes • Capacidad de Análisis y Síntesis 	
Otros conocimientos específicos del puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones Administrativas • Derecho Fiscal • Contabilidad • Auditoría Fiscal y de Procesos • Estadística y Finanzas 	
Bases de la convocatoria		
Requisitos de participación	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Jefa de Oficina de Hacienda Estatal activa de la Secretaría de Finanzas y Planeación • Currículum Vitae • Acta de nacimiento • Constancia de la Clave Única de Registro de Población • Constancia de Situación Fiscal • Título • Cédula Profesional • Certificado de Estudios • Reconocimientos Académicos, Constancias, Diplomas afines o relacionados al puesto • Identificación Oficial con Fotografía • Comprobante de Domicilio <p>En ningún caso la Secretaría solicitará prueba de no gravidez y de VIH, así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o afiliación política, estado civil, situación familiar, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana. De acuerdo con los términos de ley, la presente Convocatoria estará sujeta al marco normativo vigente.</p>	





Registro de aspirantes	<p>La inscripción o el registro de las aspirantes al concurso se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria a través de la página convocatoria.veracruz.gob.mx en donde se les asignará un número de folio para el concurso en el momento que la aspirante llene el formulario, mismo que se les hará llegar a través al correo electrónico que haya designado al momento de su registro, este número de folio será la formalización de su inscripción y el medio de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes</p> <p>La fecha límite para el registro será el 28 de marzo de 2025</p>
Desarrollo del concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa.</p> <p>I.- Recepción y revisión de documentos. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria.</p> <p>II.- Evaluación de conocimientos: Se llevará a cabo los días 3 y 4 de abril de 2025, la acreditación del examen de conocimiento será necesario para ser considerado para la entrevista por el comité. El temario será enviado a cada participante al correo que haya registrado al momento de su inscripción.</p> <p>III.- Entrevista del comité: Para esta etapa el Comité podrá entrevistar hasta 5 (cinco) aspirantes conforme a los 5 mejores resultados del examen de conocimientos, las entrevistas se llevarán a cabo los días 15 y 16 de abril de 2025.</p> <p>La Secretaría comunicará con dos días de anticipación a cada aspirante el lugar en que deberá de presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas a través del correo electrónico que designó en su registro.</p> <p>La Secretaría en cualquier etapa del proceso podrá suspender, sin ninguna responsabilidad, el concurso de manera temporal o definitiva, cuando se presente alguna causa de fuerza mayor o caso fortuito que impida su continuidad.</p>
Publicación de resultados	<p>Los resultados del concurso serán publicados el día 28 de abril de 2025 en el portal electrónico convocatoria.veracruz.gob.mx</p>



Inconformidades	Los concursantes que deseen presentar una inconformidad podrán realizarlo ante el Órgano Interno de Control de la SEFIPLAN.
<p>El Comité Técnico de Selección de la Subdirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración emite la presente convocatoria exclusiva para mujeres en cumplimiento en la normativa de igualdad de género, en medidas afirmativas para corregir desigualdades estructurales, y en los compromisos Internacionales asumidos por México, para garantizar la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, equilibrando la representación de género en puestos clave, promoviendo el empoderamiento y acceso de las mujeres a espacios de decisión, con fundamento en los siguientes documentos Nacionales e Internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULO 41• CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE ARTÍCULO 6• LEY PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.• LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES (LGIMH)• LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE VERACRUZ• DERECHOS HUMANOS Y LA CONVENCIÓN SOBRE LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LA MUJER (CEDAW)	

