



**Manual de Organización**



**Organigrama Específico**



<b>Primera emisión</b>	<b>Actualización</b>	<b>Próxima revisión</b>	<b>Página</b>
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	157





## Manual de Organización



**Órgano Administrativo:** Área de Programas Especiales y Evaluación Operativa

**Propósito:** Fortalecer la operatividad de las delegaciones de hacienda y sus órganos administrativos, con las herramientas necesarias; así como supervisar la administración de las formas oficiales y efectos valorados de la Administración Pública Estatal.

**Funciones:**

- Realizar las visitas de supervisión presenciales y/o electrónicas para verificar operativa de las delegaciones de hacienda.
- Revisar y dar seguimiento al programa de capacitación que proporciona, el Servicio de Administración Tributario (SAT) y organismo público afines, dirigidos al personal de la Subsecretaría de Ingresos.
- Capacitar al personal de las delegaciones de hacienda sobre el manejo de las formas oficiales y efectos valorados.
- Tramitar ante los organismos administrativos que correspondan, el mantenimiento preventivo y/o correctivo de servicio, de infraestructura y equipamiento de las delegaciones de hacienda.
- Elaborar los proyectos para la adquisición de las formas oficiales y efectos valorados para el suministro oportuno a las delegaciones de hacienda.
- Controlar la recepción, guarda y custodia de las formas oficiales y efectos valorados, para su asignación a las delegaciones de hacienda.
- Controlar la dotación de folios electrónicos para formas oficiales valoradas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- Elaborar proyectos para mantenimiento, servicios, equipamiento, entre otros para la correcta operatividad de las delegaciones de hacienda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Noviembre 2022	Noviembre 2023	158

