

## Mtro. Rafael Sánchez Morales

---

### EXPERIENCIA LABORAL:

**2012 – A la fecha. Procuraduría Fiscal de la Federación.  
Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta.  
Puesto: Subdirector de Legislación y Consulta Fiscal.**

#### Funciones:

- Opinar y, en su caso, proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal y de disposiciones de carácter general en materia fiscal.
- Analizar y opinar sobre los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, acuerdos y en general sobre cualquier instrumento jurídico, que deba suscribir el Secretario de Hacienda y Crédito Público.
- Proponer los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general.
- Participar en la asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ejercicio de sus atribuciones en materia fiscal.
- Realizar estudios, análisis e investigaciones, inclusive estudios comparados de las disposiciones fiscales de otros países, con el objeto de proponer las reformas que se consideren pertinentes.
- Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, en el análisis de las iniciativas de leyes o decretos en materia fiscal que se presenten en el Congreso de la Unión.
- Llevar acabo la supervisión y modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Manual de Organización General de la misma, en colaboración con la Coordinación Administrativa de la Procuraduría Fiscal de la Federación y con la Dirección General de Recursos Humanos; así mismo, la elaboración y revisión de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Procuraduría y de los perfiles de puestos y justificaciones de los mismos.

**2004 – 2012 Poder Judicial de la Federación.**

**Octavo y Decimoquinto Tribunales Colegiados en Materia Administrativa del Primer Circuito.**

**Puesto: Actuario Judicial y Proyectista.**

**Funciones:**

- Estudiar, proyectar y resolver asuntos en materia fiscal y administrativa para consideración del Magistrado ponente del Tribunal Colegiado.
- Atender consultas y solicitudes de información que se presenten a consideración y requerimiento del Tribunal Colegiado.
- Coadyuvar con el Secretario de Acuerdos en la realización de notificaciones y diligencias en la materia y competencia del Tribunal Colegiado.
- Elaborar los proyectos plenarios en los recursos fiscales y administrativos turnados al Tribunal.
- Atender las auditorías y visitas realizadas por el Consejo de la Judicatura Federal al Tribunal Colegiado.
- Realizar las razones actuariales, atendiendo a la responsabilidad de fe pública conferida por el Instituto de la Judicatura Federal.
- Colaborar con el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes del Tribunal Colegiado.
- Asistir a la Magistrada Presidenta del Tribunal colegiado en las funciones encomendadas.

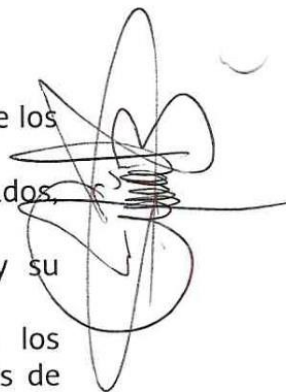
**2001–2003 Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

**Servicio de Administración de Bienes Asegurados (actualmente el Sistema de Administración y Enajenación de Bienes SAE).**

**Puesto: Asesor Especializado en la Dirección de Enajenación.**

**Funciones:**

- Revisar, analizar y llevar a cabo los procedimientos de enajenación, de los bienes decomisados, con apego en las disposiciones legales aplicables.
- Administrar y dar seguimiento a los expedientes de bienes asegurados, decomisados y abandonados, para su control y debido proceso.
- Preparar las bases de licitación para la enajenación de bienes y su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- Supervisar y atender en apoyo a la Dirección de Enajenación los procedimientos para la enajenación de los bienes decomisados a través de licitación pública, subasta, remate o adjudicación directa.
- Asesorar y atender a la Dirección de Enajenación en los asuntos encomendados.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

**1999–2001 Secretaría de Desarrollo Social.**

**Liconsá, S. A. de C.V.**

**Puesto: Coordinador de la Dirección General Jurídica.**

**Funciones:**

- Elaborar los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, compra venta, entre otros.
- Analizar y revisar los convenios y contratos ya signados y ponerlos a consideración del Director General Jurídico.
- Coordinar los asuntos administrativos y fiscales en el Departamento de Juicios y Recursos Administrativos.
- Elaborar, contestar y dar seguimiento a las demandas en los juicios administrativos y fiscales interpuestos ante los órganos jurisdiccionales competentes, hasta su total conclusión.
- Asesorar y atender los asuntos encomendados al Director General Jurídico.

**1996–1999 Banamex Accival, S. A. de C.V.**

**Puesto: Jefe del Departamento de Análisis de Crédito.**

**Funciones:**

- Coordinar el otorgamiento de créditos para personas físicas y morales de tarjetas de crédito y empresariales.
- Supervisar y coordinar al personal de análisis de crédito, para el otorgamiento de créditos.
- Elaborar y supervisar los programas de prevención de riesgos en el otorgamiento de créditos.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a horizontal line at the bottom, positioned to the right of the text for the second job entry.

## **ESCOLARIDAD:**

- **Maestría en Administración y Finanzas.**

Universidad Latinoamericana, 2014.

- **Licenciatura en Derecho.**

Universidad Tecnológica de México, 2000.

- **Especialidad en Derecho Fiscal.**

Universidad Tecnológica de México, 2006.

- **Posgrado en Derecho Tributario.**

Universidad Panamericana, 2011.

- **Diplomado Presupuesto Basado en Resultados**

Universidad Nacional Autónoma de México y SHCP, 2015.

- **Diplomado en Administración de Procesos.**

Instituto Tecnológico Autónomo de México, 2015.

- **Seminario Sobre Intercambio de Información con Fines Fiscales.**

Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, 2014.

- **Seminario Sobre Política del Impuesto al Valor Agregado.**

Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, 2013.

- **Seminario Manejo del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes.**

Instituto de la Judicatura Federal, Poder Judicial de la Federación, 2008.

- **Curso de Lectura Rápida.**

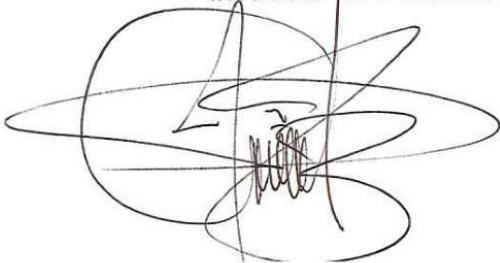
Universidad Nacional Autónoma de México, 2014.

- **Especialización como Actuario Judicial del Poder Judicial de la Federación.**

Instituto de la Judicatura Federal, Poder Judicial de la Federación, 2007.

- **Especialización en redacción de actas y razones actuariales.**

Instituto de la Judicatura Federal, Poder Judicial de la Federación, 2008.

A large, complex handwritten signature or scribble in black ink, located at the bottom left of the page. It consists of several overlapping loops and lines, with some more defined strokes in the center.