

DIRECCIÓN DE FINANZAS

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

| | |
|-----------------------------|---|
| Puesto: | Jefe del Departamento de Ingresos |
| Área de Adscripción: | Dirección de Finanzas |
| Reporta a: | Subdirector de Ingresos |
| Supervisa a: | Personal que integra el Departamento de Ingresos. |

Interacciones Internas

| Con: | Para: |
|---|--|
| Dirección de Finanzas. Subdirección de Ingresos. Subdirección de Egresos. Subdirección de Contabilidad. Departamento de Sistemas. | Programar, supervisar, verificar, comprobar, cotejar, integrar e informar la recaudación de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos e ingresos extraordinarios municipales y estatales. |

Interacciones Externas

| Con: | Para: |
|--|---|
| Gobierno estatal y federal. Empresas y ciudadanía en general. | Cumplir con las leyes fiscales, normatividad y disposiciones aplicables y para la satisfacción de cobertura de zonas de cobro para el proceso de recaudación de ingresos. |

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Verificar la integración del corte diario de ingresos; controlando el proceso de recaudación de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos e ingresos extraordinarios municipales y estatales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos, para la solvencia presupuestal del municipio.

Descripción Específica



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
Permanentes:

- Verificar la integración del corte diario de ingresos.
- Identificar los recursos ministrados por la Secretaría de Planeación y Finanzas para su oficialización.
- Coordinar y supervisar los módulos de cobro de ingresos.
- Atender las aclaraciones generales a los contribuyentes.
- Elaborar los reportes que se realizan por tipo de ingresos.

Periódicas

- Reportar a la Subdirección de Ingresos de las necesidades de los recursos materiales del departamento.

Eventuales

- Rendir informes de actividades realizadas, al Director de Finanzas.

Perfil del Responsable del Puesto

| Perfil del Puesto | |
|---------------------------------------|---|
| Nivel Académico: | Licenciatura o profesional del área económico administrativa. |
| Experiencia: | Práctica profesional mayor de 3 años. |
| Conocimientos: | Administración pública, finanzas, contabilidad, análisis e interpretación de la información programático-presupuestal y estados financieros, gestión de la información, conocimiento en informática (paquetería Office), procesamiento de la información y analizar puestos, estructuras orgánicas y ocupacionales. |
| Aptitud para Ocupar el Puesto: | Redacción, evaluar el desempeño del personal, organizado, eficiente, estructurado, trabajo en equipo, responsable, capacidad de adaptación a los cambios y puntualidad. |