



## 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.

- 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	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura o profesional del área económico administrativa.
<b>Experiencia:</b>	Práctica profesional mayor de 3 años.
<b>Conocimientos:</b>	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.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Redacción, evaluar el desempeño del personal, organizado, eficiente, estructurado, trabajo en equipo, responsable, capacidad de adaptación a los cambios y puntualidad.