

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
DE GUAYMAS, S.L.P.

- 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.