

### XIII. Perfiles de Puesto

#### I. Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	<b>Subdirector de Ejecución Fiscal</b>	
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Finanzas	
<b>Reporta a:</b>	Director de Finanzas	
<b>Supervisa a:</b>	Personal que integran los departamentos y áreas de la Subdirección de Ejecución Fiscal.	
<b>Interacciones Internas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Dirección de Finanzas. Subdirección de Egresos. Unidad de Enlace Administrativo. Subdirección de Contabilidad. Subdirección de Catastro. Subdirección de Ingresos. Subdirección Técnica. Unidad de Asuntos Jurídicos Departamentos y áreas que integran la Subdirección de Ejecución Fiscal.	Aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivo los créditos fiscales.	
<b>Interacciones Externas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Gobierno Estatal y Federal. Iniciativa privada y ciudadanía en general.	Para conocimiento y atención de los asuntos legales que se requieran.	

#### II. Descripción de las Funciones del Puesto

##### Descripción Genérica

Determinar y aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales.

##### Descripción Específica

- Recibir de las unidades recaudadoras federales, estatales y municipales, las resoluciones impositoras de las multas.
- Designar a los notificadores y ejecutores fiscales, previo acuerdo con el Director.
- Implementar los controles y padrones para el seguimiento del procedimiento administrativo de ejecución.
- Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con lo que establece supletoriamente en materia municipal, el Código Fiscal del Estado o el Federal según corresponda.
- Emitir las resoluciones administrativas en la que se determine el impuesto predial.
- Ordenar a través del mandamiento de ejecución, las diligencias de requerimiento de pago y embargo de bienes muebles e inmuebles que garanticen el crédito fiscal.
- Hacer efectiva las garantías de los créditos fiscales.
- Ordenar y practicar embargos precautorios o administrativos.
- Efectuar los trámites de inscripción de embargos de bienes inmuebles en el Registro Público de la propiedad.
- Ordenar la extracción de los bienes muebles embargados.
- Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos en contra de las diligencias efectuadas en el procedimiento administrativo de ejecución.
- Rendir los informes mensuales.
- Expedir licencias nuevas o de refrendo para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicio.
- Dar trámite a las solicitudes de anuencia para el trámite de licencias para apertura, cambio de domicilio o giro de establecimiento con venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas de manera permanente o temporal.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE PUEBLA 1901-2014

- Tramitar las solicitudes de permisos para la realización de funciones o espectáculos públicos, permanentes o temporales,
- Las demás que expresamente le sean encomendadas por el Director de Finanzas.

## II. Perfil del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Nivel profesional en Derecho o en el área económico-administrativa.
<b>Experiencia:</b>	5 años mínimos, en cargos públicos.
<b>Conocimientos:</b>	Derecho Administrativo, Derecho Fiscal y Amparo
<b>Aptitud para ocupar el puesto:</b>	Eficiente, trabajo en equipo, facilidad de palabra, liderazgo, responsable.