



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021-2024)



PERFIL DE PUESTO

DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN

REPORTA A: DIRECCIÓN DE INGRESOS Y ZONA FEDERAL

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 a 45 años
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Licenciatura

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo
- Llevar a cabo el procedimiento economico-coactivo

- Recaudar los Impuestos
- Registrar las partidas correspondientes alas Participaciones Federales y Estatales que sean asignadas al Municipio.
- Propuestas en medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos con apego alas Leyes de la materia
- Vigilar y constrolar las oficinas de recaudación

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

El consolidar la cooperación y confianza de los ciudadanos en materia de recaudación, por tal motivo, nuestra labor es implementar acciones para provocar el acercamiento y participación ciudadana.

FUNCIONES:

II. Departamento de Recaudación, responsable de:

- a) Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a los servicios de recaudación, la realización de los cobros correspondientes que se contienen en la Ley de Ingresos del Municipio y la Ley de Hacienda Municipal;
- b) Generar planes de trabajo operativo en donde se plasmen de manera directa actuaciones y estrategias de recaudación;
- c) Remitir actuaciones para la realización de cobro y colaborar con el Departamento de Cobranza Coactiva Municipal;
- d) Trabajar en coordinación con el Departamento de Contabilidad y Glosa para la revisión y cotejo del cierre de mes;
- e) Llevar un control y registro de los pagos por concepto de arrendamiento de los bienes inmuebles propiedad del municipio de Manzanillo;
- f) Dar seguimiento y llevar un control de las participaciones que sean asignadas al municipio de Manzanillo en los ingresos federales, así como las recibidas por parte de la Federación;
- g) Tener un control, registro y seguimiento de la recaudación obtenida a través de las diversas órdenes de pago, destinadas para el cobro de la vía pública, rastro municipal, estacionamiento de mercados, entre otros;
- h) Implementar un control de los pagos que ingresan y aquellos que deben ingresar a la Tesorería Municipal, por cualesquier concepto;
- i) Las demás que le encomiende el Director de Ingresos y Zona Federal.