

 	TESORERÍA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Subdirección de Ingresos	CÓDIGO: MO-12	REVISIÓN: 0 Fecha 17-Mar-2023	Página 77 de 356

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Subdirección de Ingresos Nombre del puesto: Personal Especializado Nombre del cargo: Personal Especializado. Puesto al que reporta: Jefe de Oficina de Ejecución Puestos que le reportan: Ninguno. Número de personas a su cargo: Ninguno. Comunicación: Todas las áreas de la Tesorería Municipal de Chihuahua.	Horario: 8:30 – 16:00 Días laborables: lunes – viernes Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Coadyuvar con el Gobierno Municipal en la recuperación de créditos fiscales a favor del mismo.	
Propósito del Puesto: Llevar a cabo las acciones encaminadas a la recuperación de adeudos por concepto de Impuesto Predial.	
Descripción Específica	



 	TESORERÍA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Subdirección de Ingresos	CÓDIGO: MO-12	REVISIÓN: 0 Fecha 17-Mar-2023	Página 78 de 356

Actividades Permanentes:

- Análisis constante de la cartera vencida de Impuesto Predial.
- Manejar la cartografía para la localización y ubicación de predios.
- Coordinar la impresión de los actos administrativos relativos a las Resoluciones Determinantes de Créditos Fiscales y al Procedimiento Administrativo de Ejecución en materia de Impuesto Predial.
- Coadyuvar en la asignación a los Ministros Ejecutores de los actos administrativos relativos a la práctica de notificación de créditos fiscales y/o demás diligencias relativas al procedimiento administrativo de ejecución.
- Llevar en conjunto con el jefe de Oficina de Ejecución un control de los trabajos realizados por los Ministros en la cobranza del Impuesto Predial y de las Multas Municipales.
- Imprimir las cartas invitación para la cobranza del Impuesto Predial.
- Programar en coordinación con el Jefe de Oficina de Ejecución los operativos en las unidades móviles para el cobro del Impuesto Predial.
- Supervisar el mantenimiento general de las unidades móviles.
- Apoyar en materia de cartografía la ubicación de predios.
- Atender al contribuyente brindando la información relativa al Impuesto Predial.

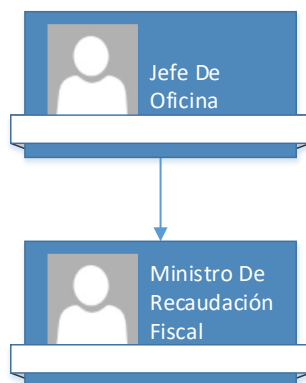
Actividades Periódicas:

- Informar mensualmente sobre el trabajo realizado en cobranza social.
- Participar en el operativo del Impuesto Predial anual, así como en los que se lleven en las unidades móviles para el cobro del Impuesto Predial.
- Participar en las Ferias Ciudadanas y demás eventos convocados por el Municipio.

Actividades Eventuales:

- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica



 	TESORERÍA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Subdirección de Ingresos	CÓDIGO: MO-12	REVISIÓN: 0 Fecha 17-Mar-2023	Página 79 de 356

3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente Técnico o nivel superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento de la normatividad legal vigente de la administración pública. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
Experiencia:	1 año en la administración pública o similar.

	SI	
Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

