



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Tomo IV Subsecretaría de Finanzas Parte 1

Despacho del Subsecretario de Finanzas y Dirección General de Programación y Presupuesto



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 2 de 457
01	30-Sep-2014				



Contenido

Introducción	16
Manual de Organización y Procedimientos 1.3. Despacho del Subsecretario de Finanzas	19
1. Organización interna de la Dependencia	21
Organigrama	21
2. Fichas de responsabilidades funcionales	23
Suplencias	124
3. Inventario y descripción de los procedimientos	125
Inventario de procesos	125
Procedimiento de Atención a Personas	135
<i>Modelado del procedimiento de Atención a Personas.....</i>	<i>136</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Atención a Personas.....</i>	<i>137</i>
<i>Ficha de servicio de Atención a Solicitudes Dirigidas al Subsecretario de Finanzas.....</i>	<i>139</i>
Procedimiento de Correspondencia.....	141
<i>Modelado del procedimiento de Correspondencia</i>	<i>142</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Correspondencia</i>	<i>143</i>
Procedimiento de Registro de Firmas	144

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 3 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Registro de Firmas.....145

Narrativa del procedimiento de Registro de Firmas.....146

Procedimiento de Autorización de Viajes147

Modelado del procedimiento de Autorización de Viajes.....148

Narrativa del procedimiento de Autorización de Viajes.....149

Procedimiento de Concentración de Datos para la Distribución de Participaciones a Municipios.....150

Modelado del Procedimiento de Concentración de Datos para la Distribución de Participaciones a Municipios.....151

Narrativa del Procedimiento de Concentración de Datos para la Distribución de Participaciones a Municipios.....152

Procedimiento de Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito).....155

Modelado del Procedimiento de Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito).....156

Narrativa del Procedimiento de Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito).....157

Procedimiento de Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo.....158

Modelado del Procedimiento de Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo.....159

Narrativa del Procedimiento de Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo.....160

Procedimiento de Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo164

Modelado del Procedimiento de Digitalización Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo.....165

Narrativa del Procedimiento de Digitalización Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo.....166

Procedimiento de Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de Subsefin y Dependencias170

Modelado del Procedimiento de Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de la Subsefin y Dependencias.....171

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 4 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de la Subsefin y Dependencias172

Procedimiento de Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN 173

Modelado del Procedimiento de Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN..... 174

Narrativa del Procedimiento de Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN..... 175

Procedimiento de Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones..... 178

Modelado del Procedimiento de Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones 179

Narrativa del Procedimiento de Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones 180

Procedimiento de Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación..... 183

Modelado del Procedimiento de Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación 184

Narrativa del Procedimiento de Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación 185

Procedimiento de Validación y Registros Contables 187

Modelado del Procedimiento de Validación y Registros Contables 188

Narrativa del Procedimiento de Validación y Registros Contables 189

Procedimiento de Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA 191

Modelado del Procedimiento de Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA..... 192

Narrativa del Procedimiento de Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA..... 193

Procedimiento de Registro de Activo Fijo 195

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 5 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Registro de Activo Fijo.....196

Narrativa del Procedimiento de Registro de Activo Fijo.....197

Procedimiento de Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual 199

Modelado del Procedimiento de Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual200

Narrativa del Procedimiento de Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual201

Procedimiento de Obligaciones Fiscales ante el SAT 204

Modelado del Procedimiento de Obligaciones Fiscales ante el SAT.....205

Narrativa del Procedimiento de Obligaciones Fiscales ante el SAT.....206

Procedimiento de Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI..... 210

Modelado del Procedimiento de Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI211

Narrativa del Procedimiento de Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI212

Procedimiento Revisión de Cifras para el Cierre Contable 213

Modelado del Procedimiento de Revisión de Cifras para Cierre Contable214

Narrativa del Procedimiento de Revisión de Cifras para Cierre Contable.....215

Procedimiento de Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública 217

Modelado del procedimiento de Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública.....218

Narrativa del procedimiento de Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública.....219

Procedimiento de Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios.....221

Modelado del procedimiento de Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios.....222

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 6 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios.....223

Procedimiento de Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación 225

Modelado del procedimiento Elaboración de la Cuenta Mensual Comprobada a Rendir la Federación.....226

Narrativa del procedimiento de Elaboración de la Cuenta Mensual Comprobada a Rendir la Federación.....227

Procedimiento de Registro de Convenios de Prórroga de Créditos Fiscales de Ingresos 231

Modelado del procedimiento de Registro de Convenios de Prórroga de Créditos Fiscales de Ingresos232

Narrativa del procedimiento de Registro de Convenios de Prórroga de Créditos Fiscales de Ingresos233

Procedimiento de Publicación Estados Financieros y Cuenta Pública Anual 235

Modelado del procedimiento de Publicación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Anual.....236

Narrativa del procedimiento de Publicación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Anual.....237

Procedimiento de Registro de Perito Valuador 239

Modelado del procedimiento de Registro de Perito Valuador240

Narrativa del procedimiento de Registro de Perito Valuador241

Ficha de servicio Atención a solicitudes de Registro de Perito Valuador243

Procedimiento de Análisis y Revisión de Proyectos de Tablas de Valores..... 245

Modelado del procedimiento de Análisis y Revisión de Proyectos de Tablas de Valores.....246

Narrativa del procedimiento de Análisis y Revisión de Proyectos de Tablas de Valores.....247

Ficha de servicio Atención a solicitudes de Revisión de Proyectos de Tablas de Valores.....249

Procedimiento de Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado 251

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 7 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado.....252

Narrativa del procedimiento de Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado.....253

Ficha de servicio Atención a solicitudes de Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado.....255

Procedimiento de Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral 257

Modelado del procedimiento de Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral258

Narrativa del procedimiento de Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral259

Ficha de servicio Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral260

Procedimiento de Proporcionar Información del Archivo Catastral o Cartográfico 262

Modelado del procedimiento de Proporcionar Información del Archivo Catastral o Cartográfico.....263

Narrativa del procedimiento de Proporcionar Información del Archivo Catastral o Cartográfico.....264

Ficha de servicio Atención a solicitudes de Información del Archivo Catastral o Cartográfico.....265

Procedimiento de Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos y/o de Tablas de Valores 267

Modelado del procedimiento de Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos y/o de Tablas de Valores.....268

Narrativa del procedimiento de Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos y/o de Tablas de Valores.....269

Ficha de servicio Atención a solicitudes de Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos o de Tablas de Valores.....270

Procedimiento de Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión 272

Modelado del procedimiento de Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión.....273

Narrativa del procedimiento de Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión.....274

Ficha de servicio Atención a solicitudes de Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión.....275

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 8 de 457
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Contribuir con los Municipios en el Proyecto de Modernización Catastral y la Vinculación con el RPP	277
<i>Modelado del procedimiento de Contribuir con los Municipios en el Proyecto de Modernización Catastral y la Vinculación con el RPP</i>	<i>278</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Contribuir con los Municipios en el Proyecto de Modernización Catastral y la Vinculación con el RPP</i>	<i>279</i>
<i>Ficha de servicio Atención de Solicitudes para Convenio de Coordinación de Modernización del Catastro Municipal</i>	<i>281</i>
Procedimiento de Sesiones del Consejo Técnico Catastral del Estado C.T.C.E. o de Comisiones	283
<i>Modelado del procedimiento de Sesiones del Consejo Técnico Catastral del Estado C.T.C.E. o de Comisiones</i>	<i>284</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Sesiones del Consejo Técnico Catastral del Estado C.T.C.E. o de Comisiones</i>	<i>285</i>
<i>Ficha de servicio Atención a solicitudes de Revisión de Proyectos de Tablas de Valores.....</i>	<i>286</i>
4. Indicadores	288
5. Fichas de los indicadores.....	289
6. Anexos	290
7. Glosario.....	291
8. Elaboración y revisión de la sección	295
Manual de Organización y Procedimientos 1.3.1. Dirección General de Programación y Presupuesto	297
1. Organización interna de la Dependencia	299
Organigrama	299
2. Fichas de responsabilidades funcionales	301
3. Inventario y descripción de los procedimientos	330
Inventario de procedimientos	330

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 9 de 457
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Elaboración y Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Programáticos 337

Ficha del proceso 337

Modelado del procedimiento de Elaboración y Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Programáticos 338

Narrativa del procedimiento de Elaboración y Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Programáticos 339

Procedimiento de Formulación e Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 341

Modelado del procedimiento de Formulación e Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 342

Narrativa del procedimiento Formulación e Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 343

Procedimiento de Evaluación y Seguimiento del Programa Operativo Anual de Inversión Pública 346

Modelado del proceso de Evaluación y Seguimiento del Programa Operativo Anual de Inversión Pública 347

Narrativa del procedimiento de Evaluación y Seguimiento del Programa Operativo Anual de Inversión Pública 348

Procedimiento de Seguimiento programático presupuestal a Organismos Públicos..... 349

Modelado del procedimiento de Seguimiento programático presupuestal a Organismos Públicos 350

Narrativa del Procedimiento de Seguimiento programático presupuestal a Organismos Públicos 351

Procedimiento de Registro de compromisos presupuestales, reservas de Inversión Pública..... 352

Modelado del procedimiento de Registro de compromisos presupuestales, reservas de Inversión Pública 353

Narrativa del procedimiento de Registro de compromisos presupuestales, reservas de Inversión Pública 354

Procedimiento de Inversión pública (Reprogramaciones)..... 355

Modelado del procedimiento de Inversión pública (Reprogramaciones)..... 356

Narrativa del procedimiento de Inversión pública (Reprogramaciones)..... 357

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 10 de 457
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Inversión pública (Control de fuentes de financiamiento)..... 358
Modelado del Procedimiento de Inversión pública (Control de fuentes de financiamiento)359
Narrativa del Procedimiento de Inversión pública (Control de fuentes de financiamiento)360

Procedimiento de Inversión Pública (Informes Periódicos) 361
Modelado del Procedimiento de Inversión Pública (Informes Periódicos)362
Narrativa del Procedimiento de Inversión Pública (Informes Periódicos)363

Procedimiento de Informes Diarios (Monitoreo del Tablero de Inversión Pública “TIP”)..... 364
Modelado del Procedimiento Informes Diarios (Monitoreo del Tablero de Inversión Pública “TIP”)365
Narrativa del procedimiento Informes Diarios (Monitoreo del Tablero de Inversión Pública “TIP”)366

Procedimiento de Difusión del Presupuesto de Egresos autorizado por el H. Congreso del Estado 367
Modelado del procedimiento de Difusión del Presupuesto de Egresos autorizado por el H. Congreso del Estado368
Narrativa del procedimiento de Difusión del Presupuesto de Egresos autorizado por el H. Congreso del Estado369

Procedimiento de Adecuación y alimentación de información al Sistema Informático establecido 370
Modelado del procedimiento de Adecuación y alimentación de información al Sistema Informático establecido371
Narrativa del procedimiento de Adecuación y alimentación de información al Sistema Informático establecido372

Procedimiento de Inversión pública (POA inicial) 374
Modelado del Procedimiento de Inversión pública (POA inicial).....375
Narrativa del Procedimiento de Inversión pública (POA inicial).....376

Procedimiento de Actualización del Clasificador por Objeto del Gasto 377

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 11 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Actualización del Clasificador por Objeto del Gasto378

Narrativa del Procedimiento de Actualización del Clasificador por Objeto del Gasto379

Procedimiento de Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales 380

Modelado del Procedimiento de Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales381

Narrativa del Procedimiento de Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales382

Procedimiento de Apoyo a las Solicitudes de Transparencia 384

Modelado del Procedimiento de Apoyo a las Solicitudes de Transparencia385

Narrativa del Procedimiento de Apoyo a las Solicitudes de Transparencia386

Procedimiento de Validación y Registro de Información Presupuestal para el Formato Único SHCP 387

Modelado del Procedimiento de Validación y Registro de Información Presupuestal para el Formato Único SHCP388

Narrativa del Procedimiento de Validación y Registro de Información Presupuestal para el Formato Único SHCP389

Procedimiento de Control y Seguimiento Presupuestal 391

Modelado del Procedimiento de Control y Seguimiento Presupuestal392

Narrativa del Procedimiento de Control y Seguimiento Presupuestal393

Procedimiento de Análisis, control y seguimiento de partidas básicas 395

Modelado del Procedimiento de Análisis, control y seguimiento de partidas básicas.....396

Narrativa del Procedimiento de Análisis, control y seguimiento de partidas básicas.....397

Procedimiento de Control y seguimiento de deudores del erario..... 399

Modelado del Procedimiento de Control y seguimiento de deudores del erario400

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 12 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Control y seguimiento de deudores del erario401

Procedimiento de Control y Seguimiento Presupuestal del Capítulo 4000 403

Modelado del Procedimiento de Control y Seguimiento Presupuestal del Capítulo 4000404

Narrativa del Procedimiento de Control y Seguimiento Presupuestal del Capítulo 4000405

Procedimiento de Control, seguimiento y análisis de las Participaciones y Aportaciones a Municipios 406

Modelado del Procedimiento de Control, seguimiento y análisis de las Participaciones y Aportaciones a Municipios407

Narrativa del Procedimiento de Control, seguimiento y análisis de las Participaciones y Aportaciones a Municipios408

Procedimiento de Actualización permanente de catálogo de artículos 409

Modelado del Procedimiento de Actualización permanente de catálogo de artículos.....410

Narrativa del Procedimiento de Actualización permanente de catálogo de artículos.....411

Procedimiento de Control y seguimiento presupuestal de Convenios 412

Modelado del Procedimiento de Control y seguimiento presupuestal de Convenios413

Narrativa del Procedimiento de Control y seguimiento presupuestal de Convenios414

Procedimiento de Conciliación presupuestal de cuentas bancarias con la Dirección de Caja General 416

Modelado del Procedimiento de Conciliación presupuestal de cuentas bancarias con la Dirección de Caja General.....417

Narrativa del Procedimiento de Conciliación presupuestal de cuentas bancarias con la Dirección de Caja General.....418

Procedimiento de Control y Seguimiento de Apoyos Económicos Autorizados por el C. Gobernador 419

Modelado del Procedimiento de Control y Seguimiento de Apoyos Económicos Autorizados por el C. Gobernador420

Narrativa del Procedimiento de Control y Seguimiento de Apoyos Económicos Autorizados por el C. Gobernador.....421

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 13 de 457
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Análisis y Control Presupuestal de Servicios Personales 423

Modelado del Procedimiento de Análisis y Control Presupuestal de Servicios Personales 424

Narrativa del Procedimiento de Análisis y Control Presupuestal de Servicios Personales 425

Procedimiento de Seguimiento al ejercicio por Fuente de Financiamiento 427

Modelado del Procedimiento de Seguimiento al ejercicio por Fuente de Financiamiento 428

Narrativa del Procedimiento de Seguimiento al ejercicio por Fuente de Financiamiento 429

Procedimiento de Techos financieros 430

Modelado del Procedimiento de Techos financieros..... 431

Narrativa del Procedimiento de Techos financieros..... 432

Procedimiento de Análisis financiero Presupuestal 434

Modelado del Procedimiento de Análisis financiero Presupuestal 435

Narrativa del Procedimiento de Análisis financiero Presupuestal 436

Ficha del Procedimiento de Carpeta mensual de avance presupuestal 437

Modelado del Procedimiento de Carpeta mensual de avance presupuestal 438

Narrativa del Procedimiento de Carpeta mensual de avance presupuestal 439

Procedimiento de Históricos presupuestales..... 441

Modelado del Procedimiento de Históricos presupuestales 442

Narrativa del Procedimiento de Históricos presupuestales 443

Procedimiento de Generación de Información para el Informe de Gobierno y Glosa 444

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 14 de 457
01	30-Sep-2014				



<i>Modelado del Procedimiento de Generación de Información para el Informe de Gobierno y Glosa.....</i>	<i>445</i>
<i>Narrativa del Procedimiento de Generación de Información para el Informe de Gobierno y Glosa.....</i>	<i>446</i>
4. Indicadores	448
5. Fichas de los indicadores.....	449
6. Anexos	450
7. Glosario.....	451
8. Elaboración y revisión de la sección	453
Política de calidad	454
Bitácora de cambios.....	455
Supervisión de contenidos	456
Autorizaciones Legales	457

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 15 de 457
01	30-Sep-2014				



Introducción

Los Manuales de Organización y Procedimientos (MOP) son instrumentos administrativos esenciales para la gestión pública porque hacen visible la operación de las entidades gubernamentales, y porque hacen evidente la conexión de su estructura organizacional con sus usuarios internos y externos, a través de las atribuciones que generan procesos, procedimientos y actividades específicas. Estos manuales son resultado de un exhaustivo trabajo de investigación, recopilación, análisis, sistematización y validación -- individual y colectiva-- de la información que permite formalizar las prácticas administrativas de las dependencias y organismos públicos.

Desde el punto de vista organizacional, la elaboración de estos manuales supone un ejercicio de simplificación de los procesos administrativos que debe hacer más ágil y esbelta la operación de las organizaciones. Los MOP deben facilitar a los usuarios, internos y externos, entender el diario accionar de la administración pública estatal e inscriben a las entidades públicas en la ruta del aprendizaje organizacional. Desde el punto de vista legal, los MOPP están destinados a llenar el vacío normativo que existe entre las definiciones que se establecen en los Reglamentos Internos y la generación de actos administrativamente válidos.

En efecto, los reglamentos internos prescriben la organización y las acciones que las distintas unidades administrativas deben de realizar para que la dependencia u organismo público cumpla con las atribuciones que establece la LOPEEJ. Esta organización y distribución de responsabilidades se hace desde el punto de vista del deber ser y no tiene en cuenta las exigencias cotidianas de coordinación y cooperación entre unidades administrativas y dependencias, para la generación de actos administrativos válidos. Los MOP no prescriben acciones sino que describen la operación regular de las dependencias y organismos públicos. En otras palabras, los MOP describen las prácticas administrativas de los organismos y formalizan la operación de los mismos. Esta formalización permite identificar con claridad los medios que utilizan los funcionarios y servidores públicos al ejercer sus atribuciones y las responsabilidades de su cargo.

Por esta razón, los MOP son un documento administrativo resultado de un proceso de definiciones internas que establece un marco de referencia para que cada uno de los funcionarios y servidores públicos puedan entender las exigencias legales, administrativas y operativas del cargo que desempeñan. El MOP establece una distribución vertical de responsabilidades, a lo largo de la cadena de mando, y horizontal, entre las unidades administrativas para facilitar la supervisión jerárquica, así como la coordinación y la cooperación tanto entre unidades administrativas entre sí, como entre las entidades públicas. Al mismo tiempo, este manual permite a los funcionarios y servidores públicos determinar su rol y el alcance de su participación en los procedimientos de sus unidades, así como en los procesos de su institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 16 de 457
01	30-Sep-2014				



En este orden de ideas, el MOP se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4° fracciones VIII, IX y XIV, 5° fracciones I, VIII y X, 10, 14, fracción LX, 41 y 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Asimismo, el MOP está compuesto de cinco tomos: uno para presentar los generales de la Secretaría y el Despacho del Secretario, uno por subsecretaría y uno más para las unidades administrativas adscritas directamente al Secretario. Estos cumplen con una doble exigencia. Por una parte, se establecen las características y actividades que realiza la Dependencia tanto para garantizar el cumplimiento del Propósito para el que fue creado, como para coordinar a las distintas Direcciones que lo conforman, estableciendo su contribución específica al cumplimiento de las atribuciones, objetivos y compromisos de la Institución. Se espera que el trabajo de organización y coordinación que llevó a la formalización de este manual contribuya a la gestión regular de los procesos y servicios de la Institución.

En particular, el tomo de la Subsecretaría de Finanzas integra los siguientes elementos:

- La representación y la explicación de los Macro-Procesos de Gestión de la Estrategia, Captación de Ingresos, Ejercicio y Aplicación de los Recursos Públicos y Formulación y Emisión de Información Financiera.
- El organigrama funcional que soporta la gestión de los procedimientos asociados a los procesos de Gestión de la Estrategia, Captación de Ingresos, Ejercicio y Aplicación de los Recursos Públicos y Formulación y Emisión de Información Financiera, así como la relación entre las unidades administrativas y las instancias públicas responsables de vigilar el cumplimiento de la Ley correspondiente.
- Las fichas de responsabilidades funcionales que establecen las obligaciones de los servidores públicos de la Dependencia en materias propias de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública estatal en los términos de la legislación aplicable.
- La descripción narrativa y los modelados de los procesos, procedimientos y servicios se derivan de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado en su artículo 14 fracciones XVI a XLIX, así como en las funciones del Título Quinto del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF).
- Los indicadores que permiten medir la operación de los procesos y el cumplimiento de sus objetivos respecto a sus metas.

La integración de estos elementos en el MOP debe permitir a sus usuarios tener una vista global del macro-proceso y, al mismo tiempo, detallar la contribución específica de cada una de las direcciones. Debe, igualmente, establecer con claridad el esquema organizativo que soporta la gestión de los macro-procesos de la Institución, y por último, facilitar la identificación de las actividades que realiza cada funcionario y servidor público para satisfacer las distintas modalidades que tiene el quehacer diario de la Organización.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 17 de 457
01	30-Sep-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 18 de 457
01	30-Sep-2014				



Manual de Organización y Procedimientos

1.3. Despacho del Subsecretario de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 19 de 457
01	30-Sep-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 20 de 457
01	30-Sep-2014				



1. Organización interna de la Dependencia

Organigrama

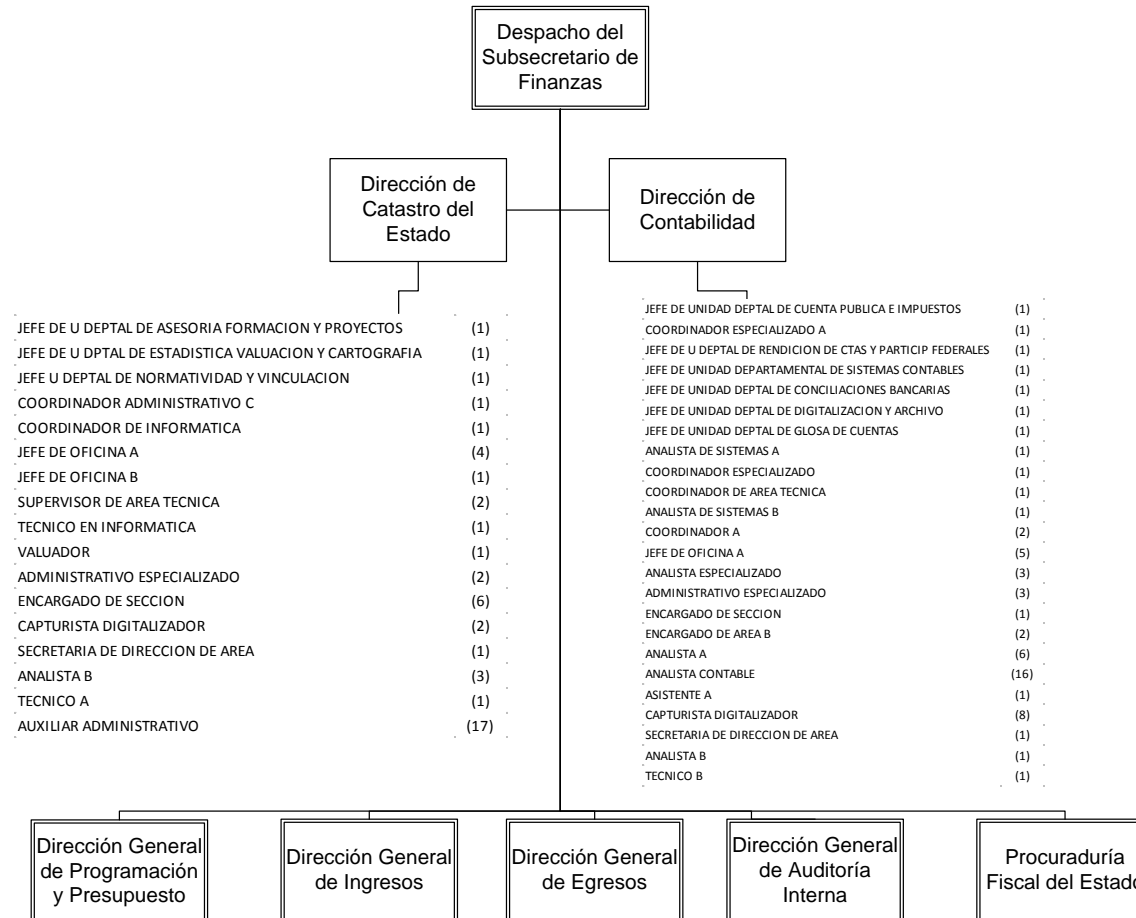


Figura 1. Organigrama del área

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	30-Sep-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 21 de 457	



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de Subsecretaría de Planeación, que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones de dirigir y coordinar el Sistema Estatal de Planeación para el Desarrollo del Estado, en los términos de la legislación aplicable.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de Planeación, Seguimiento y Evaluación así como de Gestión de Inversión, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de realizar las demás funciones que disponga el Secretario, las leyes, reglamentos o acuerdos del Ejecutivo, dentro del ámbito de sus facultades; así como en los convenios o acuerdos de coordinación. Las responsabilidades generales detectadas son llevar el seguimiento a la agenda del Sub Secretario con respecto a Audiencias, Acuerdos, Invitaciones a eventos, Representación del Gobernador y coordinar la correspondencia de este, así como proyectos de tecnología para la coordinación.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 22 de 457
01	30-Sep-2014				



2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada.

En la figura 2 se puede apreciar el modelo de las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que contienen:

1. El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales,
2. El área de adscripción.
3. El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
4. El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
5. La referencia normativa que liga la actividad y el proceso a la atribución legal. Esto es posible gracias a un identificador compuesto por las siglas del cuerpo normativo de referencia, más el numeral y la fracción que establece la atribución legal, así como un identificador de la actividad en el proceso.

Ejemplo: PE-14-XCI-RI-15-XVIII-1-4. Esta referencia hace alusión a la atribución en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, artículo 14 Fracción XCI, la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación del Reglamento Interno Artículo 15 Fracción XVIII Consecutivo 1 y al final relaciona a la actividad no. 4 del Proceso de “Agenda del Subsecretario Acuerdos”.

6. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.

7. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 23 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	①	
Área	②	
Jefe inmediato	③	
Personal a su cargo	④	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Proceso en el que aplica
⑤	⑥	⑦

Figura 2. Ficha de responsabilidades

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 24 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Subsecretario de Finanzas	
Área	Despacho del Subsecretario de Finanzas	
Jefe inmediato	Subsecretario de Finanzas	
Personal a su cargo	Director General de Programación y Presupuesto Director General de Ingresos Director General de Egresos Director General de Auditoría Interna Procurador Fiscal del Estado	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-7-I-RI-52-2 PE-7-I-RI-53-2 PE-7-I-RI-54-2	Asignar responsable por asunto. Con base en la temática, el asunto y el criterio ejecutivo, se designa al responsable de la atención para cada uno de éstos.	Correspondencia
PE-14-XCI-RI-LXIII-2	Autorizar el viaje. Autorización por parte del Subsecretario de Finanzas.	Autorización de viajes
LPAEJM-13-I-RI-53-LXIII-2 LPAEJM-13-VIII-RI-53-LXIII-2	Firma de documentos. Los documentos presentados son firmados por el Subsecretario autorizándolos para los diversos trámites a los que son destinados.	Registro de firmas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 25 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-7-I-RI-52-5 PE-7-I-RI-53-5 PE-7-I-RI-54-5	Girar instrucciones. De acuerdo al asunto, caso o tema, el Subsecretario gira instrucciones al área correspondiente, asignándola como responsable.	Atención a personas
----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 26 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Asistente del Subsecretario de Finanzas	
Área	Despacho del Subsecretario de Finanzas	
Jefe inmediato	Subsecretario de Finanzas	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LPAEJM-35-RI-53-LXIII-1	Ordenar correspondencia. Se ordena la correspondencia por temática y asunto y se presenta al Subsecretario.	Correspondencia
LPAEJM-35-RI-53-LXIII-1	Recepción de documentos. Se reciben y acusan de recibido los documentos que presentan las áreas para firma del Subsecretario.	Registro de firmas
LPAEJM-35-RI-53-LXIII-1	Registrar datos generales. Registra datos generales del asunto solicitado y de quien lo presenta.	Atención a personas
LPAEJM-35-RI-53-LXIII-1	Registrar oficio de solicitud de viaje. Registra la entrada del oficio de solicitud de viaje.	Autorización de viajes
LPAEJM-4-0-I-RI-53-LXIII-2	Investigar información disponible en la Subsefin. Según sea el asunto o petición, se investiga en el área correspondiente la información disponible sobre el caso o tema.	Atención a personas
LPAEJM-13-I-RI-53-LXIII-3	Elaborar la relación del paquete de oficios de solicitud de viaje. Formulación y envío de relación paquete de oficios de solicitud de viajes, para Contraloría	Autorización de viajes
LPAEJM-13-I-RI-53-LXIII-3 LPAEJM-13-VIII-RI-53-LXIII-3	Elaborar paquetes por asignado. Según queden asignados los asuntos, se elaboran los paquetes de la correspondencia por responsable para su atención y se registra en libro.	Correspondencia

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 27 de 457



LPAEJM-35-RI-53-LXIII-3	Registro de firmas. Los documentos firmados son registrados uno a uno detallando número de referencia, área correspondiente y asunto en el libro de firmas.	Registro de firmas
LPAEJM-13-I-RI-53-LXIII-4 LPAEJM-13-VIII-RI-53-LXIII-4	Entrega de documentos. Las áreas se informan sobre los documentos firmados por el Subsecretario para ser recogidos, éstos se entregan a las áreas solicitantes.	Registro de firmas
LPAEJM-13-VIII-RI-53-LXIII-4	Entrega de paquetes. Se entrega a las áreas correspondientes los paquetes elaborados.	Correspondencia
LPAEJM-4-0-Q-RI-53-LXIII-4	Informar al Subsecretario. Conforme el asunto o caso se presenta al Subsecretario la petición o solicitud de atención con la información recabada.	Atención a personas
LPAEJM-13-I-RI-53-LXIII-4	Revisa relación del paquete de oficios de solicitud de viaje. Se recibe el paquete con los oficios de solicitud o notificación ya firmados por la Contraloría y se separa los que viajan al extranjero de los viajes al interior del país.	Autorización de viajes
LPAEJM-13-I-RI-53-LXIII-5	Elabora relación del paquete de oficios de solicitud de viaje al extranjero. Se formula la relación y se prepara el paquete de los oficios de solicitud de viaje al extranjero.	Autorización de viajes
LPAEJM-13-I-RI-53-LXIII-6	Entrega de oficio autorizado. Las solicitudes de los viajes al interior del país se entregan a los solicitantes.	Autorización de viajes
LPAEJM-13-I-RI-53-LXIII-7	Archiva asunto. Archiva los acuses de los oficios de solicitud de viaje tramitados.	Autorización de viajes
LPAEJM-4-0-Q-RI-53-LXIII-7	Seguimiento al caso. Se da el seguimiento al caso, observando el estatus del proceso de resolución.	Atención a personas
LPAEJM-4-0-Q-RI-53-LXIII-8	Verificación de resolución. Conforme el área reporta como atendido o cerrado el asunto, se verifica, de ser posible, con el solicitante la recepción de la atención debida conforme a las instrucciones emitidas.	Atención a personas
LPAEJM-4-0-Q-RI-53-LXIII-9	Informar al Subsecretario. Se comenta al Subsecretario el estatus de resolución alcanzada al atender la petición o solicitud presentada.	Atención a personas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 28 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director General	
Área	Despacho del Subsecretario de Finanzas	
Jefe inmediato	Subsecretario de Finanzas	
Personal a su cargo	Nota: Información del personal a cargo de cada Director General está en la sección correspondiente.	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-7-I-RI-52-3 LPAEJM-4-0-I-RI-53-LXIII-3	Entregar información solicitada. El área requerida entrega la información, ya sea verbal o por correo, sobre el caso o tema referido.	Atención a personas
PE-7-I-RI-52-6 PE-7-I-RI-53-6	Atender asunto designado. El área correspondiente solventa la petición conforme a la normatividad establecida y los recursos disponibles.	Atención a personas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 29 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director de Área	
Área	Despacho del Subsecretario de Finanzas	
Jefe inmediato	Subsecretario de Finanzas	
Personal a su cargo	Nota: Información del personal a cargo de cada Director de Área está en la sección correspondiente.	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-7-I-RI-52-3 LPAEJM-4-0-I-RI-53-LXIII-3	Entregar información solicitada. El área requerida entrega la información, ya sea verbal o por correo, sobre el caso o tema referido.	Atención a personas
PE-7-I-RI-52-6 PE-7-I-RI-53-6	Atender asunto designado. El área correspondiente solventa la petición conforme a la normatividad establecida y los recursos disponibles.	Atención a personas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 30 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director de área de Contabilidad		
Área	Subsecretaría de Finanzas		
Jefe inmediato	Subsecretario de Finanzas		
Personal a su cargo	Coordinador Especializado "A" Administrativo Especializado (2) Encargado de Sección Analista "A" Analista Contable Secretaria de Dirección de Área Jefe de Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos Jefe de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales Jefe de Unidad Departamental de Conciliaciones Bancarias Jefe de Unidad Departamental de Digitalización y Archivo Jefe de Unidad Departamental de Glosa de Cuentas y Jefe de Unidad Departamental de Sistemas Contables.		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional		Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14- XXIII-RI-55-XIV PE-14- XVII-RI-55-V PE-14- XL-RI-55-III PE-14- XXVIII-RI-55-I	Formular mensualmente los estados financieros de Hacienda Pública, realizando un informe detallado del ejercicio fiscal y presentar para su revisión la cuenta pública.		Validación y Registros Contables. Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 31 de 457
01	30-Sep-2014				



		Personales del Sector Salud. Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual. Revisión de Cifras para Cierre el Contable
PE-14- XXVII-RI-55-XIII PE-14- XXIII-RI-55-VI	Rendir cuenta comprobada del movimiento de fondos.	Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual
PE-14- XL-RI-55-III	Realizar el registro contable de los inmuebles propiedad del Estado, mediante los avalúos que elabore la Dirección de Catastro en coordinación con la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría General de Gobierno.	Registro de activo fijo
PE-14- XVII-RI-55-IV	Convenir las participaciones sobre los ingresos estatales que les corresponden a los municipios, conforme a lo establecido por la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Jalisco y sus Municipios.	Concentración de Datos para la Distribución de Participaciones a Municipios
PE-14- XXIII-RI-55-VIII	Revisar las conciliaciones de las cuentas bancarias que maneja la Secretaría mediante el análisis de los Estados de Cuenta emitidos por el Banco y la consulta de movimientos en portales propios del Banco en Internet.	Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de la Subsefin y Dependencias. Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN. Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones. Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 32 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XXIII-RI-55-VI	Asesorar en las cuentas que rindan las Recaudadoras del Estado y darles a conocer sus resultados, para en caso de encontrar errores, omisiones, defectos, se realice pliegos de observaciones.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo.
PE-14- XIX-RI-55-XV PE-14- XXXVI-RI-55-XV	Llevar a cabo las acciones necesarias para dar atención razonable a las funciones establecidas en el Reglamento Interior del CACEJ.	Adopción y Difusión de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
PE-14- XIX-RI-55-XVI PE-14- XXXII-RI-55-XVI	Coadyuvar en la implementación, seguimiento y consolidación del proceso de armonización contable, en el ámbito de su competencia, se realice con sujeción a los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Adopción y Difusión de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
PE-14- XIX-RI-55-XVI PE-14- XXXII-RI-55-XVI	Establecer los mecanismos necesarios para la difusión, observancia y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas emitidas por el CONAC, que deben ser implementados por el Poder Ejecutivo y los que de conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas le competen a la Dirección de Contabilidad	Adopción y Difusión de la Ley General de Contabilidad Gubernamental
PE-14- XLVI-RI-55-IX PE-14- XXIII-RI-55-II	Atender los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario de Finanzas y demás disposiciones de carácter general aplicables.	Obligaciones Fiscales ante el SAT. Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI.
PE-14- XIX-RI-55-VII PE-14- XXXVII-RI-55-VII	Registrar contablemente la información de los convenios de prórroga de créditos fiscales que celebre la Dirección General de Ingresos.	Registro de Convenios de prórroga de créditos fiscales del ingreso
PE-14- XIX-RI-55-XVII	Establecer la coordinación suficiente y competente con las áreas que se requieran para la Publicación de la información fundamental a cargo de la Secretaría, relacionada con la contabilidad gubernamental, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás legislación aplicable.	Publicación Estados Financieros y Cuenta Pública Anual

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 33 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos		
Área	Dirección de Contabilidad		
Jefe inmediato	Director de Contabilidad		
Personal a su cargo	Jefe de Oficina "A" Analista Especializado (2) Analista Contable Administrativo Especializado.		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14- XX-RI-55-XII-2	Recibir las pólizas de reclasificación firmadas, para validarlas, firmarlas y turnarlas para que se ejerzan.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación	
PE-14- XXIII-RI-55-I-1	Generar en el SIIF la balanza de comprobación de todas las cuentas al último nivel para validar cifras con reportes auxiliares.	Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual	
PE-14- XXIII-RI-55-I-2	Determinar los saldos de corto y de largo plazo de la deuda pública, partiendo del auxiliar contable y del reporte de la Coordinación para el Registro y Control de la Deuda Pública del Gobierno del Estado.	Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual	
PE-14- XXIII-RI-55-I-3	Generar en el SIIF reportes contables, presupuestales y programáticos para su revisión, Estados e informes contables, Estados analíticos de ingresos, Estados e informes agregados de egresos, Estados e informes administrativos de egresos y Estados sobre avances financieros programáticos de egresos.	Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 34 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XXIII-RI-55-I-4	Generar Estados Financieros que conforman la cuenta pública en presentación electrónica.	Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual
PE-14- XXIII-RI-55-I-5	Remitir los estados financieros a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas para su publicación.	Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual
PE-14- XXIII-RI-55-I-6	Remitir la Cuenta Pública Anual a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.	Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual
PE-14- XXIII-RI-55-I-1	Al cierre contable de cada mes (los primeros 10 días del mes siguiente), recibir solicitud del (INEGI) sobre las Finanzas Públicas del Estado, dar indicaciones para su atención.	Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI
PE-14- XXIII-RI-55-I-2	Revisar que el cuestionario este correcto, rubricarlo y turnarlo.	Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI
PE-14- XIX-RI-55-IX-1	Obtener del portal del SAT vía internet el programa (DIM), para la Declaración Informática Anual de sueldos, salarios y conceptos asimilados.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-2	Obtener la tabla de cálculo anual para realizar la Declaración Informativa Anual de sueldos, salarios y conceptos asimilados.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-3	Ingresar al SIAN y obtener la información de percepciones y retenciones.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-4	Solicitar la información de percepciones y retenciones del sector educativo del sistema federalizado.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-6	Recibir la información de percepciones y retenciones del sector educativo del sistema federalizado y exportarla al programa DIM.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-7	Iniciar el proceso de validación de cálculo en automático con apoyo de la Dirección de Tecnología Financiera.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-8	Generar un archivo encriptado electrónico con apoyo de la Dirección de Tecnología Financiera.	Obligaciones Fiscales ante el SAT

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 35 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XIX -RI-55-IX-9	Presentar archivo al SAT, generando un acuse de aceptación.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-10	Entregar archivo de la Declaración Informativa Anual de Sueldos y Salarios y conceptos asimilados.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-12	Verificar información y turnarla.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-14	Informar a las Secretarías del Poder Ejecutivo que están habilitadas en el SIAN, las constancias de sueldos, salarios y conceptos asimilados para la expedición correspondiente.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-15	Ingresar al SIIF para obtener la información de retenciones de honorarios y arrendamientos.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-16	Exportar la información al programa DIM.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-17	Iniciar el proceso de validación de cálculo en automático con apoyo de la Dirección de Tecnología Financiera.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-18	Generar un archivo encriptado electrónico con apoyo de la Dirección de Tecnología Financiera.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-19	Presentar el archivo al SAT y generar el acuse de aceptación correspondiente.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-20	Generar e imprimir las constancias fiscales formato 37-A.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-21	Verificar la información de las constancias fiscales y turnarlas.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-23	Entregar las constancias a los interesados y recabar el acuse de recibo y atender aclaraciones.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XLVI-RI-55-V-24	Indicar que se realice declaración provisional (línea de captura del SAT), y la solicitud de pago para el pago de impuestos ante SHCP.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XLVI-RI-55-V-28	Validar la declaración provisional y la solicitud de pago.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XVII-RI-55-XIV-1	Recibir la solicitud y el soporte documental de la Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados para realizar la póliza contable del ingreso mensual recaudado por concepto de 3% S/Hospedaje del Municipio de Puerto Vallarta Jalisco y turna para su atención.	Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 36 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XVII-RI-55- XIV -2	Recibir solicitud y soporte documental de la Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados para realizar la póliza contable de retenciones FASSA y turna para su atención.	Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA
PE-14- XVII-RI-55- XIV -6	Recibir información de insolvencia y solicita a la Dirección de Presupuesto ampliación presupuestal para continuar con el trámite.	Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA
PE-14- XL-RI-55-III-7	Recibir y revisar que la póliza del registro del Activo No Circulante (Fijo) esté integrada correctamente.	Registro de Activo Fijo
PE-14- XL-RI-55-III-8	Anotar observaciones en pólizas incorrectas y regresarlas con la documentación para su corrección.	Registro de Activo Fijo
PE-14- XL-RI-55-III-10	Firmar de Vo.Bo. las pólizas correctas y la documentación soporte y la turnarlas para su afectación en el SIIF.	Registro de Activo Fijo
PE-14- XXIII-RI-55-I-1	Iniciar el monitoreo de las áreas de: Glosa del ingreso, Cuenta Pública e Impuestos, Conciliaciones Bancarias, Rendición de Cuentas Federales, y Caja General, para conocer el fin del proceso de la confirmación de depósitos.	Revisión de Cifras para el Cierre Contable
PE-14- XXIII-RI-55-I-2	Obtener reportes del (SIIF): Balanzas de Comprobación, Estado de situación financiera, Estado de Actividades, Estado de origen y aplicación presupuestal, Estados de ingresos, Estados de egresos.	Revisión de Cifras para el Cierre Contable
PE-14- XXIII -RI-55-I-3	Generar en el SIIF un reporte de las diferencias de pólizas que no coincidan, verificando póliza por póliza y levantar un incidente a Dirección de Tecnologías de Información.	Revisión de Cifras para el Cierre Contable
PE-14- XXIII -RI-55-I-5	Emitir los reportes de estados financieros en el SIIF.	Revisión de Cifras para el Cierre Contable
PE-14- XXIII -RI-55-I-6	Confirmar cifras de los reportes de estados financieros con la Coordinación de Ingresos y la Dirección de Presupuesto.	Revisión de Cifras para el Cierre Contable

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 37 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XXIII -RI-55-I-7	Enviar un reporte sobre el mensual y acumulado de cada concepto para su revisión.	Revisión de Cifras para el Cierre Contable
PE-14- XXIII -RI-55-XIV-1	Recibir la solicitud y soporte documental de diversas Áreas internas y externas de la Subsecretaría de Finanzas y turnarlas para su trámite.	Validación y Registros Contables

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 38 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de oficina "A"	
Área	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14- XIX -RI-55-IX-25	Verificar que se realicen los cierres contables del mes al que corresponda.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-26	Generar e imprimir reportes contables del SIIF, referente a impuestos por pagar.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX -RI-55-IX-27	Elaborar la data mensual de la declaración provisional (en línea de captura del SAT) y la solicitud de pago, de acuerdo a los registros contables.	Obligaciones Fiscales ante el SAT
PE-14- XIX-RI-55-III-1	Ingresar al (SIIF), generar e imprimir los reportes mensuales de las solicitudes de pago emitidas por las Dependencias del Poder Ejecutivo por la adquisición de bienes muebles e inmuebles de las diferentes partidas presupuestales del capítulo (5000).	Registro de Activo Fijo
PE-14- XIX--RI-55-III-2	Separar y analizar los reportes por módulo (Adquisiciones, Fondo Revolvente y Ejercido Presupuestal) e identificar las erogaciones por los bienes muebles e inmuebles de cada partida presupuestal en base a lo reglamentado en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública, para registrarla contablemente.	Registro de Activo Fijo
PE-14- XIX--RI-55-III-3	Revisar cada una de las solicitudes pagadas y verificar que corresponda a la adquisición de un activo fijo (bien mueble o inmueble).	Registro de Activo Fijo
PE-14- XIX--RI-55-III-4	Registrar como gasto la adquisición cuando no corresponda a un activo fijo.	Registro de Activo Fijo

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 39 de 457



PE-14- XIX--RI-55-III-5	Emitir la póliza de diario para registrarla dentro de la cuenta contable de activo fijo cuando es adquisición de bienes muebles e inmuebles.	Registro de Activo Fijo
PE-14- XIX--RI-55-III-6	Enviar la póliza y el soporte documental a revisión y Vo.Bo. del Jefe de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos.	Registro de Activo Fijo
PE-14- XIX--RI-55-III-9	Recibir las pólizas con observaciones, actualizar y corregir lo señalado en las observaciones y enviar para Vo.Bo. del Jefe de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos.	Registro de Activo Fijo
PE-14- XIX--RI-55-III-11	Recibir la póliza con su documentación soporte, firmarla, ingresar al SIIF al módulo de contabilidad y afectarla contablemente.	Registro de Activo Fijo
PE-14- XIX--RI-55-III-12	Entregar la póliza firmada al Departamento de Digitalización y Archivo para su resguardo.	Registro de Activo Fijo
PE-14- XIX--RI-55-III-13	Archivar una copia de los documentos enviados para futuras consultas.	Registro de Activo Fijo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 40 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista Especializado	
Área	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14- XXIII-RI-55-I-1	Generar la información de los Estados Financieros Mensuales del SIIF para el llenado del cuestionario Mensual.	Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI
PE-14- XXIII-RI-55-I-2	Exportar información de los Estados Financieros del SIIF al control interno y seleccionar la información requerida.	Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI
PE-14- XXIII-RI-55-I-3	Realizar el llenado del cuestionario, y verificar que la información sea correcta. Turnar el cuestionario al Jefe de la Unidad Departamental de Cuenta Pública y al Director de Contabilidad para su firma.	Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI
PE-14- XXIII-RI-55-I-4	Informar al (INEGI) que el cuestionario se encuentra disponible.	Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI
PE-14- XXIII-RI-55-I-5	Entregar el cuestionario, recabar firma de acuse de recibido y archivar el acuse.	Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 41 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Administrativo Especializado	
Área	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XVII-RI-55-XIV-4	Recibir solicitud y soporte documental (de 3% de Hospedaje y/o retenciones FASSA) del (la) Jefe (a) de Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos y revisar que los importes coincidan con el total mensual reportado para elaborar la póliza correspondiente.	Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA
PE-14-XVII-RI-55-XIV-5	Verificar en el (SIIF) que exista solvencia presupuestal para realizar los registros contables vía póliza contable.	Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA
PE-14-XVII-RI-55-XIV-6	Informar al (la) Jefe (a) de Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos cuando exista insolvencia presupuestal.	Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 42 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XVII-RI-55-XIV-7	Elaborar en el (SIIF) la póliza contable, imprimirla, firmarla y entregarla al Jefe de Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos las pólizas para su firma y validación, cuando haya solvencia presupuestal o ampliación presupuestal.	Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA
PE-14-XVII-RI-55-XIV-8	Remitir la póliza para recabar firmas de la Dirección solicitante.	Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA
PE-14-XVII-RI-55-XIV-9	Registrar la póliza contable afectada en el control interno para seguimiento.	Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA
PE-14-XVII-RI-55-XIV-10	Recibir póliza contable firmada y remitirla al Departamento de Digitalización y Archivo para su resguardo.	Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 43 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista contable		
Área	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos		
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos		
Personal a su cargo	No aplica		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14- XXIII-RI-55-I-1	Revisar si las pólizas que no están afectadas son correctas.	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	
PE-14- XXIII-RI-55- I-2	Afectar las pólizas correctas en el SIIF y enviarlas al Departamento de Digitalización y Archivo.	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	
PE-14- XXIII-RI-55- I-3	Elaborar las pólizas de reclasificación contable de las pólizas incorrectas, afectar las pólizas en el SIIF, enviarlas al Departamento de Digitalización y Archivo.	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	
PE-14- XXIII-RI-55- I-4	Enviar las pólizas ya afectadas al Departamento de Digitalización y Archivo.	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	
PE-14- XXIII-RI-55- I-5	Elaborar las pólizas en el SIIF (cuando no traen póliza) y recabar la firma del (la) Jefe (a) de Departamento de Cuenta Pública e Impuestos.	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	
PE-14- XXIII-RI-55- I-6	Verificar que las solicitudes internas sean procedentes.	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	
PE-14- XXIII-RI-55- I-7	Devolver las solicitudes improcedentes al área de la Dirección de Contabilidad que corresponda.	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 44 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XXIII-RI-55- I-8	Solicitar al departamento que le elaboró las pólizas que la afecte en el SIIF.	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
PE-14- XXIII-RI-55- I-9	Enviar las pólizas al Departamento de Digitalización y Archiva.	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 45 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	
Área	Dirección de Contabilidad	
Jefe inmediato	Director de Contabilidad	
Personal a su cargo	Coordinador de área técnica Analista contable.	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XX-RI-55-XII-1	Revisar los saldos de la cuenta en la que se registran originalmente los ingresos federales recaudados, contra los ingresos rendidos a la federación.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública
PE-14-XX-RI-55-XII-2	Verificar el origen de las diferencias en los saldos y procede a corregirlas a través de pólizas de diario.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública
PE-14-XX-RI-55-XII-3	Preparar la documentación con los importes de los ingresos federales recaudados en el mes anterior y turnarla para la elaboración de las pólizas de registro en las cuentas contables definitivas.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública
PE-14-XX-RI-55-XII-4	Revisar los reportes de los ingresos federales recaudados durante el mes para detectar movimientos equivocados y proceder a su reclasificación.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 46 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XX-RI-55-XII-5	Turnar la documentación de los movimientos equivocados para la elaboración de las pólizas de reclasificación.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XII-6	Revisar y firmar todas las pólizas elaboradas en el área y enviarlas para su validación al Departamento de Cuenta Pública e Impuestos.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XII-7	Revisar y firmar la relación de las pólizas y regresarla para su entrega al Departamento de Digitalización y Archivo.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública
PE-14-XX-RI-55-XII-8	Conciliar mensualmente con la Dirección de Auditoría Fiscal, los saldos de los ingresos generados por actos de auditoría.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XII-9	Elaborar las pólizas auxiliares de los ingresos federales del mes, tanto para los reportes que integran las cifras previas, como los que integran las cifras definitivas.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XII-10	Elaborar los reportes que integran las cifras previas de la Cuenta Mensual Comprobada y procesarlos en el programa proporcionado por la S.H.C.P. para el envío electrónico.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XII-11	Elaborar los reportes que integran las cifras definitivas de la Cuenta Mensual Comprobada y procesarlos en el programa proporcionado por la S.H.C.P. para el envío electrónico.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XII-12	Recabar la firma electrónica de los funcionarios de la SEPAF y continuar con el proceso para el envío electrónico.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 47 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XX-RI-55-XII-13	Ingresar a la página de la S.H.C.P y subir los archivos generados para su envío electrónico; al término del proceso, recabar el acuse de recibo correspondiente.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XII-14	Elaborar la Constancia de Recaudación de Ingresos Federales Coordinados del mes y determinar en ella los saldos: a favor o en contra de la entidad, o a favor o en contra de la federación, dependiendo del importe neto de la Constancia de Compensación obtenida.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XII-15	Recabar las firmas de los funcionarios de la SEPAF en la Constancia de Recaudación de Ingresos Federales Coordinados del mes.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XII-17	Solicitar a la TESOFE por correo la línea de captura para que la Dirección de Caja General realice la transferencia del saldo a favor de la federación.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XII-16	Tramitar en la Dirección de Gastos de Operación e Inversión, el pago a la federación del saldo a su favor.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XII-19	Revisar y recabar las firmas de las datas de la Zona Federal Marítimo Terrestre.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XII-18	Escanear y enviar por correo electrónico la Constancia de Recaudación de Ingresos Federales firmada, a la Tesorería de la Federación y a otras dependencias de la SHCP, así como de la Subsecretaría de Finanzas.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 48 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XX-RI-55-XII-20	Revisar las actualizaciones que realiza la federación al marco legal en los procedimientos, formatos, conceptos y catálogos, durante el ejercicio.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14-XX-RI-55-XI-21	Revisar las relaciones y pormenores y turnarlos a firmas a la Dirección, para su envío posterior.	Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 49 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador de Área Técnica		
Área	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales		
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales		
Personal a su cargo	No aplica		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XX-RI-55-XI-1	Recibir mensualmente la documentación con la información sobre las cantidades a participar a los municipios.	Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios	
PE-14-XX-RI-55-XI-2	Ingresar al SIIF y capturar en el módulo de participaciones a municipios las cantidades base de la participación.	Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios	
PE-14-XX-RI-55-XI-3	Consultar y bajar de la página del periódico oficial, durante el año, la publicación de los coeficientes por municipio, cuando es notificado por Dirección de Planeación.	Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios	
PE-14-XX-RI-55-XI-4	Ingresar al SIIF y capturar los coeficientes.	Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios	
PE-14-XX-RI-55-XI-5	Generar el cálculo de aplicación de los coeficientes a las cantidades a participar y almacenar en la base de datos del SIIF.	Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 50 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XX-RI-55-XI-6	Emitir los pormenores por concepto con el resultado por cada municipio.	Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios
PE-14-XX-RI-55-XI-7	Integrar los paquetes de relaciones y pormenores, por tipo de participación, y entregarlos a mensajería para su envío a la Dirección de Gasto de Operación e Inversión.	Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios
PE-14-XX-RI-55-XI-8	Generar mensualmente la información de las participaciones Federales distribuidas a los municipios.	Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 51 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista contable		
Área	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales		
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales		
Personal a su cargo	No aplica		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14- XX-RI-55-XII-1	Elaborar al fin de mes con base a la documentación recibida del Jefe (a) de la Unidad Departamental, las pólizas para el registro de los ingresos federales recaudados en las cuentas contables definitivas, y turnarlas al mismo para su revisión y firma.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública	
PE-14- XX-RI-55-XII-2	Entregar las pólizas para validación y firmas.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública	
PE-14- XX-RI-55-XII-3	Recibir las pólizas revisadas y firmadas y turnarlas a la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos para su validación.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública	
PE-14- XX-RI-55-XII-4	Recibir las pólizas firmadas y validadas y ejercerlas en las cuentas contables definitivas.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública	
PE-14- XX-RI-55-XII-5	Revisar los reportes en SIIF identificando los movimientos por concepto de devoluciones de ingresos federales.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 52 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XX-RI-55-XII-6	Recabar la documentación anexa al pago de la devolución como comprobante de la misma.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública
PE-14- XX-RI-55-XII-7	Elaborar las pólizas de reclasificación de movimientos equivocados y de devoluciones de ingresos federales y turnarlas a revisión y firma del Jefe (a) de Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública
PE-14- XX-RI-55-XII-8	Recibir las pólizas de reclasificación y devoluciones firmadas y turnarlas a validación a la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública
PE-14- XX-RI-55-XII-9	Recibir las pólizas de reclasificación y devoluciones, firmadas y validadas y proceder a ejercerlas en el SIIF.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública
PE-14- XX-RI-55-XII-10	Relacionar las pólizas ejercidas en el mes, por todos los conceptos.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública
PE-14- XX-RI-55-XII-11	Entregar las pólizas ejercidas y su relación, al Departamento de Digitalización y Archivo.	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública
PE-14- XX-RI-55-XII-12	Revisar la documentación enviada por los municipios de la ZOFEMAT, con la información de los pagos de los derechos y accesorios del mes y formular los reportes detallados por Municipio, para incluir sus datos en la rendición de la cuenta del mes.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 53 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XX-RI-55-XII-12	Elaborar el formato de las devoluciones de ingresos federales para incluir sus datos en la rendición de la cuenta del mes.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14- XX-RI-55-XII-12	Recabar de la Dirección de la Caja General el comprobante de la transferencia del saldo a favor de la federación.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14- XX-RI-55-XII-13	Escanear los documentos para enviarlos electrónicamente, con las cifras definitivas: Constancia de Recaudación, Constancia de Compensación, Oficios de Incentivos y comprobante de la transferencia a la federación.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14- XX-RI-55-XII-14	Enviar por paquetería la Constancia de Recaudación de Ingresos Federales antes del día 25 de cada mes a la Tesorería de la Federación y a otras dependencias de la SHCP y dar seguimiento hasta recibir la Constancia de regreso, con los sellos de “recibida”.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14- XX-RI-55-XII-14	Revisar la documentación enviada por los municipios de la ZOFEMAT, con la información de los pagos de los derechos y accesorios del mes y formular los reportes para su envío a la federación.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14- XX-RI-55-XII-15	Recibir oficio de la SHCP con la información sobre la aportación al fondo ZOFEMAT y elaborar las datas para tramitar el pago a cada uno de los municipios por vía de las áreas de la Dirección General de Egresos.	Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación
PE-14- XX-RI-55-XII-15	Enviar y recibir la correspondencia y organizar el archivo de toda la documentación.	Otros.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 54 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Unidad Departamental de Conciliaciones Bancarias		
Área	Dirección de Contabilidad		
Jefe inmediato	Director de Contabilidad		
Personal a su cargo	Jefe de oficina "A" Analista "A"		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-1	Recibir de los Bancos Áreas Internas y Dependencias oficio solicitando copia de pagarés, de Áreas Internas y Dependencias oficio y/o correo electrónico, solicitando certificación de abonos improcedentes y/o duplicados y estados de cuenta bancarios.	Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de Subsefin y Dependencias	
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-3	Enviar correo electrónico u oficio informando sobre las solicitudes de Áreas Internas y Dependencias adjuntando el documento soporte.	Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de Subsefin y Dependencias	
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-12	Elaborar los oficios de gestión para las Instituciones Bancarias y recabar la firma del Director de Área.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 55 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XXIII-RI-55-VIII-16	Revisar el Resumen, firmarlo y recabar la firma del Director de Área.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-4	Recibir de la Dirección de Caja General, el oficio informando el cierre del Libro Auxiliar de Bancos.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-8	Revisar el resumen de las conciliaciones, firmarlo y recabar la firma del Director de Contabilidad.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-11	Elaborar oficios a los bancos, para solicitar bonificación y/o aclaración.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-3	Recibir las relaciones con los soportes documentales y : a) Elaborar oficio a la Dirección de Recaudación Metropolitana solicitando gestión y autorización de presupuesto, en los conceptos de cargos por traslado de valores y uso de terminales punto de venta. b) Elaborar las pólizas correspondientes por los conceptos de faltantes, sobrantes y traspasos entre cuentas e importes menores.	Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-4	Recibir autorización de la Dirección de Recaudación Metropolitana y solicitar a la Dirección de Presupuesto suficiencia presupuestal en SIIF para la elaboración de las pólizas.	Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 56 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de oficina "A"	
Área	Departamento de Conciliaciones Bancarias	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Conciliaciones Bancarias	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-2	Efectuar la búsqueda del documento ó abono pendiente, obtener copia del pagaré para entregarlo al Banco ó archivo digital del estado de cuenta bancario.	Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de Subsefin y Dependencias
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-1	Importar los estados de cuenta por Terminal Financiera los dos primeros días hábiles del siguiente mes al conciliado, de los siguientes Bancos: BBVA, Bancomer, S. A., HSBC de México, S. A., Nacional de México, S. A., Santander, S. A., Mercantil del Norte, S. A. Registrar las cifras control con el número de movimientos e importes totales de cargos, abonos y saldo de cada una de las cuentas.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-2	Ingresar al sistema de conciliaciones bancarias SIAN e imprimir los movimientos del libro auxiliar de bancos del mes a conciliar de cada una de las cuentas.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 57 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XXIII-RI-55-VIII-3	Cargar el estado de cuenta bancario de la cuenta que se va a conciliar en el sistema de conciliaciones bancarias SIAN . Verificar si hubo rechazo por no existir una clave de transacción en las tablas del sistema de conciliaciones bancarias de SIAN.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-4	Actualizar la tabla de claves de transacción bancarias cuando exista rechazo.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-5	Separar abonos y cargos, y revisar que sean iguales los totales de cargos y abonos con el estado de cuenta bancario.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-6	Conciliar manualmente, las cuenta de pago con Tarjeta de Débito y revisar que todos los movimientos que están en el Libro de Bancos estén en el Estado de Cuenta bancario.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-7	Reportar telefónicamente cualquier inconsistencia a la Dirección de Servicios Personales para su aclaración.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-8	Confrontar automáticamente el Archivo Historia de Pago contra el Estado de Cuenta Bancario, en las cuentas de pago con Cheque o con Orden de Pago. Ejecutar en el Sistema de Conciliaciones Bancarias SIAN, realizar las aclaraciones necesarias y eliminar registros lo más posible.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-9	Imprimir el Resumen por cuenta de las Conciliaciones en la sección de Reportes.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 58 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XXIII-RI-55-VIII-10	Verificar en el Resumen de Conciliaciones que el Saldo en Libro que sea igual al del Libro Auxiliar de Bancos.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-11	Elaborar relación de cargos y abonos pendientes en la conciliación y anexar copia del Estado de Cuenta. Entregar al Jefe del Departamento la relación de cargos y abonos pendientes para tramitar oficios a los Bancos y a la Dirección de Servicios Personales para su aclaración.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-14	Respalidar los archivos generados en la Conciliación.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-15	Elaborar el Resumen General de las Conciliaciones.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-17	Enviar por Correo Electrónico las Conciliaciones y el Resumen a: <ul style="list-style-type: none"> La Dirección de Gasto de Servicios Personales La Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados 	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-18	Registrar los Estados de Cuenta recibidos de los Bancos y preparar los estados para su escaneo.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-19	Escanear los Estados de Cuenta Bancarios impresos, respaldar los archivos digitales en PC, en CD y archivar.	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-5	Obtener del Sistema SIIF el reporte de movimientos bancarios del mes a conciliar, comprobar su total con el reportado por Caja General y Contable, informar en el sistema si existen diferencias. Entregar copia a los Analistas para verificación de saldos de la conciliación de cada cuenta.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 59 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XXIII-RI-55-VIII-6	Verificar los resúmenes de las conciliaciones con los saldos del reporte de movimientos bancarios.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de -Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-7	Obtener del Sistema SIIF, el resumen de las conciliaciones.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-9	Enviar las conciliaciones por correo electrónico a: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Caja General • Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados 	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-12	Respaldar las conciliaciones y movimientos conciliados mensuales tanto en PC como en CD.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-14	Recibir y/o acudir a los bancos a recoger los estados de cuenta impresos.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-15	Registrar los estados de cuenta recibidos de los bancos y prepararlos para su escaneo.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-16	Escanear los estados de cuenta, respaldar los archivos y entregar a los Analistas para su archivo.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-5	Elaborar el registro y entregar las pólizas de aplicación contable al Departamento de Cuenta Pública e Impuestos para su validación y posterior afectación.	Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 60 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XXIII-RI-55-VIII-6	Recibir del Departamento de Cuenta Pública las pólizas de aplicación contable validadas y afectarlas en el SIIF en su período correspondiente.	Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-7	Entregar las pólizas afectadas al Departamento de Digitalización y Archivo para su registro y resguardo.	Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 61 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista "A"	
Área	Departamento de Conciliaciones Bancarias	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Conciliaciones Bancarias	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-4	Entregar copia del documento solicitado a un propio enviado por el Banco en un máximo de cuatro días a partir de la fecha de la solicitud y recabar el acuse de recibo.	Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de Subsefin y Dependencias
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-5	Archivar los acuses de recibo de los Bancos y respuestas de los correos electrónicos.	Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de Subsefin y Dependencias
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-2	Agregar el estado de cuenta al Sistema de Conciliaciones Bancarias en SIIF.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-3	Ejecutar la conciliación automática de las cuentas pagadoras, receptoras e inversión en el Sistema de Conciliaciones Bancarias del SIIF eliminando registros los más posibles.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-10	Elaborar las relaciones de cargos y abonos pendientes y anexar copia de estados de cuenta.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 62 de 457



PE-14- XXIII-RI-55-VIII-13	Visitar los bancos para entregar los oficios de solicitud de bonificación y/o aclaración.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-17	Mantener actualizado el archivo de estados de cuenta bancarios y comprobantes de depósito.	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
PE-14-XXIII-RI-55-VIII-1	Identificar las partidas pendientes por los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none">• Cargos por traslado de valores• Cargos por uso de terminales punto de venta• Cargos por faltantes en depósitos• Abonos por sobrantes en depósitos• Traspasos entre cuentas de un Banco a otro• Importes menores	Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 63 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Unidad Departamental de Digitalización y Archivo	
Área	Dirección de Contabilidad	
Jefe inmediato	Director de Contabilidad	
Personal a su cargo	Coordinador "A" Analista especializado Encargado de área "B" Analista Contable Asistente "A" Capturista digitalizador, Analista "B"	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXVII-RI-55-X-3	Imprimir del SIIF las carátulas que identifican a cada una de las Solicitudes de Pago conforme a la fecha de pago.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
PE-14-XXVII-RI-55-X-7	Realizar la carga de archivos digitales en el programa Datacap para el resguardo electrónico.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
PE-14-XXVII-RI-55-X-10	Generar en medios magnéticos (CD o DVD) los archivos digitales para ser entregados a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 64 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XXVII-RI-55-X-11	Recibir la documentación soporte complementaria (órdenes de pago, oficios y/o documentos extraordinarios) de las Solicitudes de Pago y generar un archivo electrónico de complementos e Imprimir del SIIF las carátulas donde registra las observaciones que identifican a cada una de las Solicitudes de Pago conforme a la fecha de pago.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
PE-14-XXVII-RI-55-X-14	Realizar la carga de archivos digitales en el programa Datacap para el resguardo electrónico.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
PE-14-XXVII-RI-55-X-21	Elaborar oficio dirigido a la Dirección de Recursos Materiales para solicitar que recojan las cajas con la documentación para su entrega a la bodega.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
PE-14-XXVII-RI-55-X-22	Entregar oficio a la Dirección de Recursos Materiales y la relación de documentos que contiene cada caja y recibir el acuse de recibo.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
PE-14-XXVII-RI-55-X-24	Poner a disposición de los Entes Fiscalizadores la documentación comprobatoria conforme a sus requerimientos, cuando aún no es auditada y aprobada la Cuenta Pública.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 65 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador "A"		
Área	Departamento de Digitalización y Archivo		
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Digitalización y Archivo		
Personal a su cargo	No aplica		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XXVII-RI-55-X-17	Recibir las pólizas contables de las áreas generadoras, obtener el archivo electrónico de las pólizas contables afectadas, generar carátulas, preparar la documentación para su escaneo.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-18	Escanear documentos, dar calidad a las imágenes, procesarlas, realizar la carga al programa Datacap y archivar los documentos para su resguardo.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-19	Resguardar toda la documentación comprobatoria.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-20	Informar al Jefe(a) de la Unidad Departamental de Digitalización y Archivo, cuando los documentos están disponibles para su envío a la bodega de custodia después que haya sido auditada y aprobada la Cuenta Pública por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-23	Entregar las cajas con documentación al personal de la Dirección de Recursos Materiales y sellar el acuse de recibido con "Servicio realizado".	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 66 de 457



PE-14-XXVII-RI-55-X-25	Realizar préstamos de documentación comprobatoria a través del formato establecido.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
PE-14-XXVII-RI-55-X-28	Resguardar las solicitudes de pago, complementos, pólizas y medios magnéticos.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 67 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Encargado de área "B"	
Área	Departamento de Digitalización y Archivo	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Digitalización y Archivo	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXVII-RI-55-X-4	Distribuir las cajas con Solicitudes de pago a los Capturistas Digitalizadores.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
PE-14-XXVII-RI-55-X-9	Regresar las cajas al lugar asignado en los anaqueles.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
PE-14-XXVII-RI-55-X-16	Remitir la documentación soporte complementaria al archivo para su integración a la Solicitud de Pago Ordinaria conforme el listado generado.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 68 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XXVII-RI-55-X-26	Recibir los documentos comprobatorios de los Programas sociales, elaborar el archivo electrónico, generar carátulas y preparar documentación para escaneo.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
PE-14-XXVII-RI-55-X-27	Escanear documentos, dar calidad a las imágenes, procesar, realizar la carga en el programa Datacap para el resguardo electrónico.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 69 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Asistente "A"	
Área	Departamento de Digitalización y Archivo	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Digitalización y Archivo	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14- XXVII-RI-55-X-1	Recibe la documentación comprobatoria del egreso (solicitudes de pago) conforme a la relación que envía la Dirección de Caja General.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
PE-14- XXVII-RI-55-X-2	Distribuye las Solicitudes de Pago en contenedores de cartón y les asigna un lugar en los anaqueles.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 70 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Capturista digitalizador		
Área	Departamento de Digitalización y Archivo		
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Digitalización y Archivo		
Personal a su cargo	No aplica		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XXVII-RI-55-X-5	Integrar las carátulas a las Solicitudes de Pago, separa la documentación comprobatoria que integran las Solicitudes de Pago y la prepara para ser escaneada.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-6	Escanear la documentación comprobatoria de las Solicitudes de Pago, dar calidad a las imágenes generadas y procesarlas.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-8	Integrar nuevamente la documentación comprobatoria de las Solicitudes de Pago.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-12	Integrar las carátulas a las Solicitudes de Pago, separar la documentación complementaria que integran las Solicitudes de Pago y la prepararlas para su escaneo.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-13	Escanear la documentación complementaria de las Solicitudes de Pago, dar calidad a las imágenes generadas y procesarlas.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 71 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XXVII-RI-55-X-15	Integrar nuevamente la documentación comprobatoria de las Solicitudes de Pago.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 72 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista "B"		
Área	Departamento de Digitalización y Archivo		
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Digitalización y Archivo		
Personal a su cargo	No aplica		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XXVII-RI-55-X-5	Integrar las carátulas a las Solicitudes de Pago, separa la documentación comprobatoria que integran las Solicitudes de Pago y la prepara para ser escaneada.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-6	Escanear la documentación comprobatoria de las Solicitudes de Pago, dar calidad a las imágenes generadas y procesarlas.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-8	Integrar nuevamente la documentación comprobatoria de las Solicitudes de Pago.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-12	Integrar las carátulas a las Solicitudes de Pago, separar la documentación complementaria que integran las Solicitudes de Pago y la prepararlas para su escaneo.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-13	Escanear la documentación complementaria de las Solicitudes de Pago, dar calidad a las imágenes generadas y procesarlas.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 73 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XXVII-RI-55-X-15	Integrar nuevamente la documentación comprobatoria de las Solicitudes de Pago.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 74 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista "B"		
Área	Departamento de Digitalización y Archivo		
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Digitalización y Archivo		
Personal a su cargo	No aplica		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XXVII-RI-55-X-5	Integrar las carátulas a las Solicitudes de Pago, separa la documentación comprobatoria que integran las Solicitudes de Pago y la prepara para ser escaneada.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-6	Escanear la documentación comprobatoria de las Solicitudes de Pago, dar calidad a las imágenes generadas y procesarlas.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-8	Integrar nuevamente la documentación comprobatoria de las Solicitudes de Pago.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-12	Integrar las carátulas a las Solicitudes de Pago, separar la documentación complementaria que integran las Solicitudes de Pago y la prepararlas para su escaneo.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	
PE-14-XXVII-RI-55-X-13	Escanear la documentación complementaria de las Solicitudes de Pago, dar calidad a las imágenes generadas y procesarlas.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 75 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XXVII-RI-55-X-15	Integrar nuevamente la documentación comprobatoria de las Solicitudes de Pago.	Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 76 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Unidad Departamental de Glosa de Cuentas		
Área	Dirección de Contabilidad		
Jefe inmediato	Director de Contabilidad		
Personal a su cargo	Analista de sistemas "B", Coordinador "A", Jefe de oficina "A", Administrativo Especializado, Analista "A", (11) Analista Contable, Capturista Digitalizador, Técnico "B"		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14- XVII-RI-55-IV-7	Emitir el informe de Pormenores Estatales de los impuestos del 2% sobre nóminas y 3% sobre hospedaje.	Concentración de Datos para la Distribución de Participaciones a municipios	
PE-14- XVII-RI-55-IV-8	Emitir Informes de Aportaciones a las Instituciones de Cruz Roja, Hogar Cabañas y FOJAL.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XVII-RI-55-IV-10	Supervisar la cuenta de Billetes de Depósitos para su control y Depuración de la Misma.	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)	
PE-14-XXIII-RI-55-VI-21	Revisar y afectar las pólizas de reclasificación del ingreso, con base a los oficios de solicitud de otras áreas o inconsistencias detectadas mediante la glosa realizada.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14-XXIII-RI-55-VI-22	Dirigir, Supervisar, orientar y administrar los recursos humanos y materiales que integran el departamento.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 77 de 457



Nombre del puesto	Analista de Sistemas “B”	
Área	Departamento de Glosa de Cuentas	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Glosa de Cuentas	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXIII-RI-55-VI-1	Verificar en el SIIF que se haya generado la póliza de ingresos en la concentración del ingreso diario de las Recaudadoras, y verificar que coincida el resumen general de ingresos y el sumariado, por Área Metropolitana, Foránea, Pago en Bancos y Caja General.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XXIII-RI-55-VI-2	Verificar el correcto registro en conceptos de cobro derivados de la Ley de Ingresos del Estado en el SIIF, cuando no haya inconsistencias.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XXIII-RI-55-VI-3	Comunicarse con el titular de la Recaudadora cuando haya inconsistencia para verificar los motivos de las mismas.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XXIII-RI-55-VI-5	Elaborar las pólizas de traspaso para corregir el registro contable encontrado en la verificación y por solicitud de las Recaudadora por errores en sus conteos, cierres de caja etc. Anexar el soporte documental para la póliza.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XXIII-RI-55-VI-6	Entregar para revisión y autorización las pólizas de traspaso o corrección	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 78 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XXIII-RI-55-VI-9	Corregir las pólizas y enviarlas a revisión.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XXIII-RI-55-VI-11	Obtener las firmas de revisión y autorización en las pólizas y enviar las envía a validación	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XXIII-RI-55-VI-15	Recibir las pólizas validadas y ejercer las pólizas en SIIF y enviar posteriormente las pólizas al departamento de Digitalización y Archivo para resguardo.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XXIII-RI-55-VI-16	Confrontar cifras totales al finalizar el mes, contra la suma de los ingresos del mes en SIIF, en el Resumen de Ingresos de la Entidad contra el Sumarizado mensual (concentrado de cierres de caja).	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XXIII-RI-55-VI-17	Comunicar a la Dirección de Tecnología de Información cuando haya diferencias para que proceda a determinar las causas y las corrija.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XIX-RI-55-XI-18	Realizar la revisión de la cuenta contable de los ingresos por conceptos de Participaciones Estatales, Cruz Roja, Hogar Cabañas, FOJAL, Hospedaje y 2% Sobre Nómina.	Concentración de Datos para la Distribución de Participaciones a municipios
PE-14-XIX-RI-55-XI-19	Emitir y enviar informes de ingresos de: <ul style="list-style-type: none"> • Pormenores de Participaciones Estatales a la Dirección General de Egresos, en tres tantos. • Ingresos Mensuales por aportaciones a la Cruz Roja, a la Delegación Estatal de la Cruz Roja en Jalisco. • Ingresos mensuales por aportaciones al Director del Hogar Cabañas. • Fondo Jalisco de Fomento Empresarial al Director del FOJAL. 	Concentración de Datos para la Distribución de Participaciones a municipios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 79 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador "A"	
Área	Departamento de Glosa de Cuentas	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Glosa de Cuentas	
Personal a su cargo	Asistente B, Auxiliar Contable, Analista "B", Analista "A", Encargado de Área "B"	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXIII-RI-55-VI-1	Coordinar las actividades inherentes a la glosa o análisis de la documentación comprobatoria del ingreso de las Oficinas Recaudadoras Locales.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XXIII-RI-55-VI-2	Coordinar el control de fechas de entrega de la documentación del ingreso por parte de las Recaudadoras locales.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XXIII-RI-55-VI-3	Recabar, registrar y dar seguimiento a las observaciones o inconsistencias resultantes de la glosa así como dar orientación y validación a los glosadores.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XXIII-RI-55-VI-4	Revisar y derivar los cargos procedentes por observaciones no aclaradas por las Oficinas Recaudadoras. Entregar el archivo físico de las mismas a la Oficina de Registro de Observaciones en este Departamento.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14-XXIII-RI-55-VI-5	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Dirección. A fin de contribuir al logro de los objetivos del área.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 80 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de oficina "A"		
Área	Departamento de Glosa de Cuentas		
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Glosa de Cuentas		
Personal a su cargo	Analista "A", Analista "B", Analista Contable, Administrativo Especializado		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14- XXIII-RI-55-VI-12	Coordinar las actividades inherentes a la glosa o análisis de la documentación comprobatoria del ingreso de las Oficinas Recaudadoras Foránea.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XXIII-RI-55-VI-15	Coordinar el control de fechas de entrega de la documentación del ingreso por parte de las Recaudadoras Foráneas.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XXIII-RI-55-VI-16	Recabar, registrar y dar seguimiento a las observaciones o inconsistencias resultantes de la glosa así como dar orientación y validación a los glosadores.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XXIII-RI-55-VI-17	Revisar y derivar los cargos procedentes por observaciones no aclaradas por las Oficinas Recaudadoras.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XXIII-RI-55-VI-17	Entregar el archivo físico de las mismas a la Oficina de Registro de Observaciones en este Departamento.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 81 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XXIII-RI-55-VI-18	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Dirección. A fin de contribuir al logro de los objetivos del área.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI-20	Entregar al Jefe del Departamento para seguimiento y control todos los reportes y pólizas del mes glosado.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 82 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Administrativo Especializado		
Área	Departamento de Glosa de Cuentas		
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Glosa de Cuentas		
Personal a su cargo	No aplica		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14- XXIII-RI-55-VI-1	Revisar que la documentación del ingreso diario sea entregada en tiempo y esté en orden y completa.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XXIII-RI-55-VI-2	Realizar el conteo de operaciones de caja y folios al día.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XXIII-RI-55-VI-3	Revisión y separación de Documentos Controlados y Federales	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XXIII-RI-55-VI-4	Revisar y comprobar que esté el recibo original de los cancelados "si operados"	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XXIII-RI-55-VI-5	Verificar los datos e importes de la documentación comprobatorio de los depósitos bancarios (efectivo, cheques, tarjeta bancarias)	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 83 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XXIII-RI-55-VI-6	Revisar e identificar y separar la documentación comprobatoria de los depósitos bancarios.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI-7	Analizar Legal y aritméticamente los ingresos recaudados .	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI-8	Realizar el cargo correspondiente a la recaudadora.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 84 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista "A"		
Área	Departamento de Glosa de Cuentas		
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Glosa de Cuentas		
Personal a su cargo	No aplica		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Revisar que la documentación del ingreso diario sea entregada en tiempo y esté en orden y completa.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Realizar el conteo de operaciones de caja y folios al día.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Revisión y separación de Documentos Controlados y Federales.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Revisar y comprobar que esté el recibo original de los cancelados "si operados".	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Verificar los datos e importes de la documentación comprobatorio de los depósitos bancarios (efectivo, cheques, tarjeta bancarias).	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 85 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XXIII-RI-55-VI	Revisar e identificar y separar la documentación comprobatoria de los depósitos bancarios.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Analizar Legal y aritméticamente los ingresos recaudados.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Realizar el cargo correspondiente a la recaudadora.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 86 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista Contable	
Área	Departamento de Glosa de Cuentas	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Glosa de Cuentas	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14- XXIII-RI-55-VI-1	Revisar que la documentación del ingreso diario sea entregada en tiempo y esté en orden y completa.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI-2	Realizar el conteo de operaciones de caja y folios al día.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI-3	Revisión y separación de Documentos Controlados y Federales.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI-4	Revisar y comprobar que esté el recibo original de los cancelados “si operados”.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI-5	Verificar los datos e importes de la documentación comprobatorio de los depósitos bancarios (efectivo, cheques, tarjeta bancarias).	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 87 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XXIII-RI-55-VI-6	Revisar e identificar y separar la documentación comprobatoria de los depósitos bancarios.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI-7	Analizar Legal y aritméticamente los ingresos recaudados.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI-8	Realizar el cargo correspondiente a la recaudadora.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 88 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista Contable		
Área	Departamento de Glosa de Cuentas		
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Glosa de Cuentas		
Personal a su cargo	No aplica		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14- XXVII-RI-55-XIII-8	Registrar los billetes de depósitos y depurar el saldo de la cuenta de billetes.	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)	
PE-14- XXVII-RI-55-XIII-9	Cuadrar los registros realizados en el padrón de billetes tanto ingreso como egreso con los registros contables diarios, elaborando pólizas de reclasificación.	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)	
PE-14- XXVII-RI-55-XIII-10	Traspasar todos los ingresos endosados por los Juzgados a esta Secretaría de Finanzas.	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)	
PE-14- XXVII-RI-55-XIII-11	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección.	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)	
PE-14- XXVII-RI-55-XIII-1	Recibir de las Oficinas de Glosa Metropolitana y Foránea los recibos oficiales emitidos en las Recaudadoras por concepto de cobro billetes de depósito con sus soportes correspondientes.	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)	
PE-14- XXVII-RI-55-XIII-2	Revisar que el folio de los recibos esté capturado en el Módulo de billetes de depósito. Capturar los folios de los recibos que no estén capturados.	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)	
PE-14- XXVII-RI-55-XIII-3	Separar el recibo para archivo y enviar anexos de soporte a bodega.	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 89 de 457



PE-14- XXVII-RI-55-XIII-4	Verificar en el SIIF, el Reporte diario de Solicitudes (Detalle): "Pagada" y realizar depuración en el Modulo de billetes de depósito.	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)
PE-14- XXVII-RI-55-XIII-5	Elaborar las pólizas de reclasificación de los pagos que son aplicados por error al evento específico billetes de depósitos y pólizas de traspaso en cuenta contable por recibos que endosan los Juzgados a favor de la Secretaría de Finanzas, tramitar las firmas y enviarlas a resguardo.	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)
PE-14- XXVII-RI-55-XIII-6	Cuadrar mensualmente saldos del Reporte Movimientos de Diario contra saldos del Reporte de Recibos Egresados.	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)
PE-14- XXVII-RI-55-XIII-7	Contestar oficios de solicitudes de información referente al status de los recibos de billetes de depósitos que envían las áreas externas o internas.	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 90 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Capturista Digitalizador	
Área	Departamento de Glosa de Cuentas	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Glosa de Cuentas	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Recibir el ingreso diario.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Contar operación de caja y folios al día.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Separar doctos controlados y federales para su revisión.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Identificar todos los recibos cancelados “si operados”.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Verificar los datos e importes de la documentación comprobatorio de los depósitos bancarios (efectivo, cheques, tarjeta bancarias).	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 91 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14- XXIII-RI-55-VI	Separar la documentación comprobatoria de los depósitos bancarios.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Analizar Legal y aritméticamente los ingresos recaudados.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
PE-14- XXIII-RI-55-VI	Relacionar folios de recibos oficiales no enviados en la documentación del día.	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 92 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director de Catastro		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Subsecretario de Finanzas		
Personal a su cargo	3 Jefaturas A de Unidad Departamental 2 Coordinadores C 1 Secretaria de Dirección de Área		
Referencia	Responsabilidad funcional		Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LCMEJ-19-V-RI-56-1	Fungir como secretario de actas y acuerdos del Consejo Técnico Catastral del Estado; coordinar los trabajos técnicos y de investigación científica relacionados con sus funciones; coordinar el análisis y revisión de los proyectos de tablas de valores de los municipios; Proyectar la contratación de los servicios de personas físicas o jurídicas relacionadas con los trabajos catastrales, así como lo que determine el C.T.C.E.		Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del C.T.C.E.
PE-14-XXXV-RI-56-2	Coordinar el trabajo y programas de las jefaturas departamentales y de los coordinadores de área en la dirección.		Procedimiento Interno
LCMEJ-17-I-RI-56-3	Coordinar la asesoría, capacitación y auxilio a los municipios para la formación y conservación del catastro.		Asesorar, Capacitar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales
LCMEJ-17-III,IV-RI-56-4	Aprobar y firmar el registro de peritos valuadores y aplicar las sanciones que corresponda por infracciones a la ley de catastro municipal.		Registro de Perito valuador
PE-14-XL-RI-56-5	Dirigir, coordinar y dar seguimiento al programa de valuación de bienes inmuebles propiedad del Estado.		Valuación de bienes inmuebles Propiedad del Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 93 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XXXV-RI-56-6	Coordinar y dirigir la programación del presupuesto anual, así como de la administración del ejercicio al gasto, los recursos humanos y materiales de la Dirección.	Procedimiento Interno
PE-14-XXXV-RI-56-7	Coordinar y supervisar el mantenimiento y conservación del equipo de tecnologías de la información de la Dirección.	Procedimiento Interno
LCMEJ-17-VII-RI-56-8	Participar y coordinarse con dependencias e instituciones públicas y privadas que desarrollen actividades relacionadas con sus funciones, como lo es el Proyecto de Modernización Catastral y la vinculación con el RPP.	Coordinación con Dependencias e Instituciones Públicas.
PE-14-XXXV-RI-56-9	Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y por la ley de C.M.E.J.	Asignación de funciones

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 94 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Unidad Departamental de Asesoría, Formación y Proyectos		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Director de Catastro		
Personal a su cargo	1 Jefe de Oficina "A" 2 Encargados de Sección 2 Auxiliar Administrativo 1 Analista B		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XXXV-RI-56-10	Seguimiento y Evaluación de los proyectos a cargo de la Dirección de Catastro.	Procedimiento Interno	
LCMEJ-17-I-RI-56-11	Coordinar el otorgamiento de asesorías a los municipios en materia catastral.	Asesoría en materia catastral	
LCMEJ-17-I-RI-56-12	Coordinar los requerimientos de información en materia catastral de dependencias y organismos gubernamentales.	Asesorar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales	
PE-14-XXXV-RI-56-13	Coordinar el grupo de formación y capacitación al personal en la Dirección.	Capacitación y Formación de Instructores	
LCMEJ-17-I-RI-56-14	Coordinar y programar el calendario anual de capacitación a municipios en materia catastral.	Asesorar, Capacitar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales	
LCMEJ-17-I-RI-56-15	Coordinar y Supervisar la atención de solicitudes de información registral o catastral que hacen los municipios respecto del archivo histórico, con excepción de la cartografía y tablas de valores.	Proporcionar Información del Archivo Catastral histórico	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 95 de 457



LCMEJ-17-VII-RI-56-16	Auxiliar a la Dirección para la coordinación con instituciones públicas y privadas que desarrollen actividades relacionadas con el catastro, como el caso de la SEDATU, para el Programa Estatal de Modernización de los Catastros Municipales y su Vinculación con el Registro Público de la Propiedad.	Coordinación con Dependencias e Instituciones Públicas
PE-14-XXXV-RI-56-17	Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 96 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Unidad Departamental de Estadística Valuación y Cartografía		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Director de Catastro		
Personal a su cargo	3 Jefes de oficina "A" 2 Encargados de Sección 1 Supervisor de área técnica 1 Capturista digitalizador 1 Administrativo Especializado 1 Técnico en Informática 1 Auxiliar Administrativo.		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XXXV-RI-56-18	Coordinar la Valuación de los bienes inmuebles Propiedad del Estado, mantener actualizado el archivo y preparar reportes correspondientes.	Valuación de bienes inmuebles propiedad del Estado	
LCMEJ-19-V-RI-56-19	Asistir a los Municipios en las Asesorías de Tabla de Valores, Cartografía, Valuación y GPS.	Asesorar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales	
PE-14-XXXV-RI-56-20	Supervisar y analizar la información estadística municipal en materia catastral.	Procedimiento Interno	
LCMEJ-17-I-RI-56-21	Apoyar el programa de capacitación a municipios con instructores para los temas de Tabla de Valores, Cartografía, Valuación y GPS.	Capacitación a municipios en materia catastral	
LCMEJ-19-V-RI-56-22	Elaborar e investigar los valores de mercado de suelo y construcción, y proponer los valores unitarios catastrales.	Análisis y revisión de tablas de valores de los municipios	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 97 de 457
01	30-Sep-2014				



LCMEJ-19-V-RI-56-23	Participar en la Comisión de Valores con propuestas y análisis de los valores unitarios catastrales, y en la Comisión de Normatividad del CTCEJ, realizando análisis y propuestas de mejora al marco regulatorio en materia catastral.	Asistencia técnica al C.T.C.E
LCMEJ-17-I-RI-56-24	Coordinar y supervisar el área de atención de solicitudes de información de los archivos cartográficos y de tabla de valores; mantener organizado el archivo histórico cartográfico en la dirección.	Solicitudes de información del archivos histórico
PE-14-XXXV-RI-56-25	Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 98 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Unidad Departamental de Normatividad y Vinculación		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Director de Catastro		
Personal a su cargo	1 Capturista Digitalizador 1 Supervisor de Área Técnica 1 Analista 2 Auxiliar Administrativo 1 Técnico		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
LCMEJ-17-III,IV-RI-56-26	Coordinar el área de registro de peritos valuadores en materia catastral, atender quejas por irregularidades presentadas en los municipios y darle seguimiento a las solicitudes recibidas.	Registro de perito valuator	
LCMEJ-19-V-RI-56-27	Participar en la coordinación y emisión de convocatorias, actas y asuntos relacionados con el Consejo Técnico Catastral del Estado de Jalisco.	Sesiones ordinarias y extraordinarias del C.T.C.E.	
LCMEJ-17-VII-RI-56-28	Auxiliar a la Dirección en su coordinación con las instituciones públicas y privadas que desarrollen actividades relacionadas con el catastro y en el Proyecto Estatal de Modernización de los Catastros Municipales y su Vinculación con el RPP.	Coordinación con Dependencias e Instituciones Públicas	
LCMEJ-17-I-RI-56-29	Auxiliar al Director y dar seguimiento a los convenios de colaboración celebrados con los municipios.	Celebración de Convenios	
LCMEJ-17-I-RI-56-30	Apoyar el programa de capacitación a municipios con instructores en los temas de GPS y Valuación; Realizar la vinculación con los municipios para facilitar los salones para la capacitación en los lugares sede.	Asesorar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales	
PE-14-XXXV-RI-56-31	Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 99 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador Administrativo C	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Director de Catastro	
Personal a su cargo	1 Jefe de oficina 1 Encargado de Sección 2 Auxiliar Administrativo 1 Valuador	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXV-RI-56-32	Operar el sistema INSPECTOR para la emisión de reportes de movimientos de personal, así como el SIF para seguimiento de los recursos financieros del presupuesto anual. Suministro y control de papelería y artículos de oficina a las áreas de trabajo.	Procedimiento Administrativo
PE-14-XXXV-RI-56-33	Administrar el fondo revolvente de viáticos, gastos de alimentación, compras menores y realizar la conciliación bancaria de la cuenta de cheques.	Procedimiento Administrativo
PE-14-XXXV-RI-56-34	Coordinar y supervisar la emisión de oficios de comisión y comprobación de viáticos.	Procedimiento Administrativo
PE-14-XXXV-RI-56-35	Elaborar la programación del presupuesto anual y seguimiento a través del SIF y elaborar informes físicos y financieros de la dirección.	Procedimiento Administrativo
PE-14-XXXV-RI-56-36	Coordinar el control y seguimiento de inventarios, activos fijos, y resguardos del personal.	Procedimiento Administrativo
PE-14-XXXV-RI-56-37	Coordinar y supervisar la oficialía de partes y el módulo de información en la dirección.	Procedimiento Administrativo
PE-14-XXXV-RI-56-38	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 100 de 457



Nombre del puesto	Coordinador de Informática	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Director de Catastro	
Personal a su cargo	1 Jefe de Oficina 1 Administrativo Especializado 1 Encargado de Sección 9 Auxiliar Administrativo 1 Analista.	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXV-RI-56-39	Coordinar y revisar el funcionamiento de equipos y programas, dando apoyo al personal de esta dirección en el manejo de software y hardware con que se cuenta en las áreas y departamentos de la dirección y gestionar las licencias, garantías, mantenimiento y soporte técnico que sea necesario.	Procedimiento Interno
LCMEJ-17-I-RI-56-40	Coordinar el apoyo a los municipios para el escaneo y la digitalización de su acervo catastral histórico; así como resguardar el respaldo digital de los archivos catastrales de los 125 municipios.	Asesorar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales
LCMEJ-17-I-RI-56-41	Prestar apoyo a los municipios con respaldos en el Software y Hardware de gestión catastral y asesorar y capacitar a los municipios en materia de sus sistemas de gestión catastral.	Asesorar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales
LCMEJ-17-I-RI-56-42	Participar en el Comité de Modernización Catastral para los Municipios y su Vinculación con el RPP.	Programa de Modernización Catastral

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 101 de 457
01	30-Sep-2014				



LCMEJ-17-I-RI-56-43	Coordinar las búsquedas de requisiciones de información catastral de los municipios.	Proporcionar Información del Archivo Histórico
PE-14-XXXV-RI-56-44	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 102 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Oficina A		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Jefe Departamental de Asesoría, Formación y Proyectos		
Personal a su cargo	1 Encargado de Sección 2 Auxiliar Administrativo		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
LCMEJ-17-I-RI-56-45	Realizar la investigación de los requerimientos de información; el diagnóstico de búsquedas en el archivo histórico catastral; coordinar la emisión de respuestas a los solicitantes.	Proporcionar información del archivo catastral histórico	
PE-14-XXXV-RI-56-46	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 103 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Oficina B	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Coordinador Administrativo "B"	
Personal a su cargo	Ninguno	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXV-RI-56-47	Elaboración oficios de comisión; cálculo de viáticos; revisar documentación y comprobación de gastos de viaje.	Procedimiento Administrativo
PE-14-XXXV-RI-56-48	Elaborar y atender las requisiciones los requerimientos de artículos de oficina y de recursos materiales de todas las áreas internas de la dirección.	Procedimiento Administrativo
PE-14-XXXV-RI-56-49	Apoyar en el proceso de conciliación bancaria de la cuenta del fondo resolvente.	Procedimiento Administrativo
PE-14-XXXV-RI-56-50	Documentar la comprobación y recuperación de gastos del fondo resolvente; Auxiliar al Coordinador Administrativo cuando se le requiera.	Procedimiento Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 104 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Coordinador de Informática		
Personal a su cargo	6 auxiliares administrativos		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
LCMEJ-17-I-RI-56-51	Coordinar y supervisar los requerimientos de digitalización de documentos catastrales recibidos en el área.	Solicitudes de digitalización de documentos	
LCMEJ-17-I-RI-56-52	Prestar asesoría a los catastros municipales para la integración y conservación de su acervo histórico catastral.	Asesorar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales	
PE-14-XXXV-RI-56-53	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 105 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Técnico en Informática		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Jefe Departamental de Estadística, Valuación y Cartografía		
Personal a su cargo	Ninguno		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
LCMEJ-17-I-RI-56-54	Brindar asesoría técnica a los municipios y al equipo de capacitación en los temas de cartografía y GPS.	Asesorar, Capacitar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales	
PE-14-XXXV-RI-56-55	Auxiliar al Jefe Departamental en las actividades adicionales que le sean requeridos.	Procedimiento Interno	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 106 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Valuador	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Jefe Departamental de Estadística, Valuación y Cartografía	
Personal a su cargo	Ninguno	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XL-0-RI-56-56	Realizar visitas domiciliarias para realizar avalúos catastrales que le soliciten.	Solicitud de valuación de bienes inmuebles propiedad del Estado
PE-14-XXXV-RI-56-57	Apoyar y realizar la investigación de los archivos de cartografía.	Procedimiento Interno
PE-14-XXXV-RI-56-58	Resguardar y administrar el archivo cartográfico generado en el área.	Procedimiento Administrativo
PE-14-XXXV-RI-56-59	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 107 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Administrativo Especializado	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Jefe Departamental de Estadística, Valuación y Cartografía	
Personal a su cargo	Ninguno	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LCMEJ-19-V-RI-56-60	Realizar y apoyar en trabajo del diagnóstico técnico de los proyectos de tablas de valores de los municipios.	Revisión de Tablas de Valores
LCMEJ-17-I-RI-56-61	Capturar información y elaborar oficios de respuesta a municipios solicitantes; elaborar la captura de información de avalúos catastrales.	Solicitud de valuación de bienes inmuebles propiedad del Estado
PE-14-XXXV-RI-56-62	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 108 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Encargado de Sección		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Jefe Departamental de Estadística, Valuación y Cartografía		
Personal a su cargo	Ninguno		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XXXV-RI-56-63	Analizar y elaborar la estadística anual histórica del estatus de recaudación municipal; de la participación municipal en los cursos de capacitación; y las que sean requeridas.	Procedimiento Interno	
PE-14-XXXV-RI-56-64	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 109 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Capturista Digitalizador	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Jefe Departamental de Estadística, Valuación y Cartografía	
Personal a su cargo	Ninguno	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LCMEJ-17-I-RI-56-65	Realizar la digitalización de imágenes y planos cartográficos solicitados por los municipios.	Solicitudes de Digitalización
LCMEJ-17-I-RI-56-66	Realizar Impresiones en el plotter de cartografías y estadísticas.	Procedimiento Interno
PE-14-XXXV-RI-56-67	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 110 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Secretaria de Dirección	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Director de Catastro	
Personal a su cargo	Ninguno	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXV-RI-56-68	Realizar labores de auxilio administrativo de la dirección (Atención de la agenda del Director; emisión de oficios y control de folios; atención telefónica; registro y control de visitantes al director; atención de la correspondencia y control del archivo de Dirección; entre otras).	Procedimiento Interno
PE-14-XXXV-RI-56-69	Participar en los proyectos de mejora a la productividad de la Dirección.	Procedimiento Interno
PE-14-XXXV-RI-56-70	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 111 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista B	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Coordinador de Informática	
Personal a su cargo	Ninguno	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LCMEJ-17-I-RI-56-71	Apoyar en la digitalización de documentos que sean solicitadas por los municipios, a fin de contribuir al logro de los objetivos del área.	Solicitudes de Digitalización de documentos
PE-14-XXXV-RI-56-72	Apoyar la organización y depuración del archivo catastral histórico digital.	Procedimiento Administrativo
PE-14-XXXV-RI-56-73	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 112 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Técnico A		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Jefe Departamental de Normatividad y Vinculación		
Personal a su cargo	Ninguno		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
LCMEJ-17-I-RI-56-74	Apoyar con el seguimiento de los convenios celebrados con los municipios.	Convenios de Colaboración con Municipios	
LCMEJ-17-I-RI-56-75	Recabar la documentación faltante, referente a los convenios.	Convenios de Colaboración con Municipios	
LCMEJ-17-I-RI-56-76	Apoyar en la asesoría en materia catastral a los municipios que lo soliciten.	Asesorar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales	
LCMEJ-17-I-RI-56-77	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 113 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Coordinador de Informática	
Personal a su cargo	Ninguno	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LCMEJ-17-RI-56-78	Proporcionar apoyo de fotocopiado de documentos y en digitalización que se requiera por las áreas y departamentos de la Dirección.	Solicitudes de Digitalización de Documentos
LCMEJ-17-RI-56-79	Analizar datos registrales de las investigaciones en cartuchos microfilmados.	Solicitudes de Información del Archivo Histórico
PE-14-XL-RI-56-80	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 114 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Encargado de Sección		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Jefe Departamental de Asesoría, Formación y Proyectos		
Personal a su cargo	Ninguno		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
LCMEJ-17-I-RI-56-81	Proporcionar capacitación y asesoría a los municipios en materia catastral (PAE y Trámite y Registro).	Asesorar, Capacitar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales	
LCMEJ-17-VII-RI-56-82	Representar al Director en las reuniones en el comité técnico para la regularización de predios rústicos de propiedad particular de la Dirección General de Asuntos Agrarios de la Secretaría General de Gobierno.	Coordinación con Dependencias	
PE-14-XL-RI-56-83	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 115 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Capturista Digitalizador	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Normatividad y Vinculación	
Personal a su cargo	Ninguno	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LCMEJ-19-V-RI-56-84	Apoyar las actividades del Departamento en el Consejo Técnico Catastral del Estado.	Sesiones ordinarias y extraordinarias del C.T.C.E.
LCMEJ-17-I-RI-56-85	Auxiliar y apoyar al Departamento en el seguimiento de celebración de convenios de colaboración municipal.	Convenios con Municipios
LCMEJ-19-V-RI-56-86	Auxiliar a los municipios en la presentación de los proyectos tablas de valores al C.T.C.E.	Sesiones ordinarias y extraordinarias del C.T.C.E.
PE-14-XXXV-RI-56-87	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 116 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Encargado de Sección	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Coordinador Administrativo	
Personal a su cargo	Ninguno	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXV-RI-56-88	Atención y control del módulo de información en la Dirección.	Atención al Público
PE-14-XXXV-RI-56-89	Asesoría de información y canalización de visitantes a las diferentes áreas en la Dirección.	Atención al Público
PE-14-XXXV-RI-56-90	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Atención al Público

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 117 de 457



Nombre del puesto	Analista B		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Jefe Departamental de Asesoría Formación y Proyectos		
Personal a su cargo	Ninguno		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
LCMEJ-17-VII-RI-56-91	Auxiliar en la revisión, análisis y control de transferencia de Títulos de Propiedad del RAN a los municipios a través del Catastro del Estado.	Coordinación con Dependencias e Instituciones Públicas	
LCMEJ-17-I-RI-56-92	Otorgar Asesoría a Municipios en Materia Catastral (Marco Legal y Trámite y Registro).	Asesorar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales	
PE-14-XXXV-RI-56-93	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 118 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Administrativo Especializado		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Coordinador de Informática		
Personal a su cargo	Ninguno		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
LCMEJ-17-I-RI-56-94	Asesorar Capacitar y Auxiliar a los municipios que requieran asistencia en Sistemas de Gestión Catastral Aries.	Asesorar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales	
PE-14-XXXV-RI-56-95	Auxiliar a las áreas de trabajo en la revisión de funcionamiento de sus equipos de Hardware y Software.	Procedimiento Interno	
PE-14-XXXV-RI-56-96	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 119 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Encargado de Sección	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Coordinador de Informática	
Personal a su cargo	Ninguno	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LCMEJ-17-I-RI-56-97	Realizar la búsqueda de información catastral por medio de imágenes microfilmadas en cartuchos de película kodak.	Asesorar y Auxiliar al personal de los Catastros Municipales
PE-14-XXXV-RI-56-98	Llevar el control del archivo histórico documental de los municipios en cartucho microfilmados.	Procedimiento Interno
PE-14-XXXV-RI-56-99	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 120 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Supervisor de Área Técnica		
Área	Dirección de Catastro		
Jefe inmediato	Jefe Departamental de Normatividad y Vinculación		
Personal a su cargo	Ninguno		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
LCMEJ-17-I-RI-56-100	Auxiliar en el estudio y análisis de formulación, seguimiento y evaluación de Convenios con los municipios.	Convenios de colaboración con los municipios	
PE-14-XXXV-RI-56-101	Formular propuestas de mejora a la normatividad catastral en la Ley y su reglamento.	Procedimiento Interno	
LCMEJ-17-I-RI-56-102	Apoyar la celebración de sesiones orinarías y extraordinarias del C.T.C.E.	Sesiones del C.T.C.E.	
PE-14-XXXV-RI-56-103	Apoyar los trabajos del Departamento y del equipo de valuación catastral.		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 121 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Encargado de Sección	
Área	Dirección de Catastro	
Jefe inmediato	Jefe Departamental de Asesoría, Formación y Proyectos	
Personal a su cargo	Ninguno	
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LCMEJ-17-I-RI-56-104	Realizar búsqueda de información registral y catastral del archivo histórico solicitado por los municipios y dependencias.	Proporcionar información del archivo catastral histórico
PE-14-XL-RI-56-105	Realizar oficios de respuesta de búsquedas de información registral y catastral del archivo histórico solicitado por los municipios y dependencias.	Procedimiento Interno
PE-14-XL-RI-56-106	Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.	Procedimiento Interno

Nota 1: Las atribuciones en el tema de transparencia que realiza esta Dirección General, se verán reflejadas en el manual de transparencia del Poder Ejecutivo.

Nota 2: Las fichas anteriormente descritas responden a las responsabilidades funcionales de las personas que se involucran en las actividades de los procesos operativos, no necesariamente responden a los nombramientos que aparecen en plantilla.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 122 de 457
01	30-Sep-2014				



Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
PE	14	XXIII		RI	56	VI		1	PE-14-XXIII-RI-55-VI-1
PE	14	XXXV		RI	56			68	PE-14-XXXV-RI-56-68
LCMEJ	17			RI	56			78	LCMEJ-17-RI-56-78
LPAEJM	13	VIII		RI	53	LXIII		2	LPAEJM-13-VIII-RI-53-LXIII-2
LPAEJM	4		Q	RI	53	LXIII		4	LPAEJM-4-0-Q-RI-53-LXIII-4
AA	Cuarto			RI	53	LXIII			AA-Cuarto-RI-53-LXIII

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
DP	Ley Orgánica de la Dependencia o Paraestatal.
LPAEJM	Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios
LCMEJ	Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco
AA	Acuerdo de Austeridad del Gobernador

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 123 de 457
01	30-Sep-2014				



Suplencias

Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Capítulo I

De las Suplencias y Delegaciones.

Artículo 135. El Secretario podrá, mediante acuerdo, delegar el ejercicio de sus atribuciones en cualquiera de sus subalternos, salvo aquellas que sean de su competencia exclusiva. El acuerdo respectivo deberá publicarse en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 136. Durante las ausencias del Secretario éste será suplido por el titular de la Subsecretaría de Finanzas, y en ausencia de éste será suplido por el titular de la Subsecretaría de Administración, y en ausencia de los anteriores será suplido por el titular de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

Durante las ausencias de cualquiera de los subsecretarios, su suplente será el Director General u homóloga inferior que le siga de acuerdo al orden establecido en este Reglamento.

Durante las ausencias de cualquiera de los Directores Generales u homólogos y demás servidores públicos, su suplente será igualmente el inferior jerárquico de acuerdo al orden señalado en el presente ordenamiento, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

El Procurador Fiscal del Estado será suplido por el Coordinador General de la Procuraduría Fiscal del Estado, el Director jurídico de Ingresos, el Director de Procesos Fiscales Federales o el Director de lo Consultivo Fiscal, en el orden indicado.

Durante las ausencias de los Directores de Área, su suplente será designado mediante acuerdo que expida el Secretario.

Artículo 137. Las suplencias señaladas en el artículo que antecede, podrán efectuarse sin perjuicio de que el Secretario lleve a cabo la delegación de facultades en cualquiera de sus subalternos.

Artículo 138. En caso que el Secretario lleve a cabo la delegación de alguna facultad, el titular de la atribución delegada podrá seguir ejerciendo las facultades que le correspondan conforme a este Reglamento, sin perjuicio de aquella o aquellas que hayan sido delegadas, y podrá ejercer libremente las atribuciones que son de su exclusiva competencia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 124 de 457
01	30-Sep-2014				



3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a sus Macro-procesos. A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procesos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14-XX-RI-53-XII PE-14-XXXII-RI-53-VIII PE-14-XXXIV-RI-53-VIII PE-14-XXXIV-RI-53-IX PE-14-XCI-RI-53-LXIII	D01	Proceso Directivo	1	Planeación de programas y proyectos		N/A	1	Atención a personas	U	Atención a solicitudes dirigidas al Subsecretario de Finanzas
SEPAF	PE-14-XX-RI-53-XII PE-14-XXXII-RI-53-VIII PE-14-XXXIV-RI-53-VIII PE-14-XXXIV-RI-53-IX PE-14-XCI-RI-53-LXIII	D01	Proceso Directivo	1	Planeación de programas y proyectos		N/A	2	Correspondencia		N/A
SEPAF	LPAEJM-35-RI-53-LXIII	D01	Proceso Directivo	1	Planeación de programas y proyectos		N/A	3	Registro de firmas		N/A

Revisión		Autorizaciones legales						Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		Página 125 de 457	
01	30-Sep-2014								



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	AA-Cuarto-RI-53-LXIII	C01	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del presupuesto		N/A	1	Autorización de viajes		N/A
SEPAF	PE-14-XIX-RI-55-XI	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	1	Glosa	1	Concentración de Datos para la Distribución de Participaciones a Municipios	N/A	N/A
SEPAF	PE-14-XXVII-RI-55-XIII	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	1	Glosa	2	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)	N/A	N/A
SEPAF	PE-14-XXIII-RI-55-VI	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	1	Glosa	3	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo	N/A	N/A
SEPAF	PE-14-XIX-RI-55-VIII	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	2	Conciliaciones Bancarias	1	Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de la Subsefin y Dependencias	N/A	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 126 de 457
01	30-Sep-2014				



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14-XIX-RI-55-VIII	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	2	Conciliaciones Bancarias	2	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN	N/A	N/A
SEPAF	PE-14-XIX-RI-55-VIII	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	2	Conciliaciones Bancarias	3	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones	N/A	N/A
SEPAF	PE-14-XIX-RI-55-VIII	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	2	Conciliaciones Bancarias	4	Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación	N/A	N/A
SEPAF	PE-14- XXIII-RI-55- XIV	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	3	Formulación de la Cuenta Pública	1	Validación y Registros Contables	N/A	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 127 de 457
01	30-Sep-2014				



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14- XVII-RI-55-V	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	3	Formulación de la Cuenta Pública	2	Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA	N/A	N/A
SEPAF	PE-14- XL-RI-55-III	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	3	Formulación de la Cuenta Pública	3	Registro de activo fijo	N/A	N/A
SEPAF	PE-14- XXIII-RI-55-I	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	3	Formulación de la Cuenta Pública	4	Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual	N/A	N/A
SEPAF	PE-14-XIX-RI-55-IX-	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	3	Formulación de la Cuenta Pública	5	Obligaciones Fiscales ante el SAT	N/A	N/A

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 128 de 457					



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14- XXIII-RI-55-II	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	3	Formulación de la Cuenta Pública	6	Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI	N/A	N/A
SEPAF	PE-14- XXIII-RI-55-I	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	3	Formulación de la Cuenta Pública	7	Revisión de Cifras para Cierre el Contable	N/A	N/A
SEPAF	PE-14- XX-RI-55-XII-2	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	3	Formulación de la Cuenta Pública	8	Elaboración de la Rendición de Cuenta Mensual Comprobada a Rendir la Federación	N/A	N/A
SEPAF	PE-14-XX-RI-55-VII	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	3	Formulación de la Cuenta Pública	9	Registro de Convenios de Prórroga de Créditos Fiscales de Ingresos	N/A	N/A
SEPAF	PE-14- XXIII-RI-55-I	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	3	Formulación de la Cuenta Pública	10	Publicación Estados Financieros y Cuenta Pública Anual		N/A

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 129 de 457					



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14-XX-RI-55-XII	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	4	Rendición de Cuentas Federales	1	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública	N/A	N/A
SEPAF	PE-14-XX-RI-55-XI	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	4	Rendición de Cuentas Federales	2	Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios	N/A	N/A
SEPAF	PE-14- XXVII-RI-55-X	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la Cuenta Pública	5	Digitalización Contable	1	Digitalización documentos del egreso ejercido del Poder Ejecutivo	N/A	N/A
SEPAF	LCMEJ-17-III-RI-56	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la cuenta pública		Fortalecimiento de la Hacienda Municipal	1	Registro de Perito Valuador	U1	Atención a solicitudes de Registro de Perito Valuador

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 130 de 457
01	30-Sep-2014				



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	LCMEJ-17-II-RI-56	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la cuenta pública		Fortalecimiento de la Hacienda Municipal	2	Análisis y Revisión de Proyectos de Tablas de Valores	M1	Atención a solicitudes de Revisión de Proyectos de Tablas de Valores
SEPAF	LCMEJ-17-I-RI-56	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la cuenta pública		Fortalecimiento de la Hacienda Municipal	3	Proporcionar Información del Archivo Catastral o Cartográfico	M2	Atención a solicitudes de Información del Archivo Catastral o Cartográfico
SEPAF	PE-14-XXXV-RI-56	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la cuenta pública		Apoyo a la preservación del patrimonio estatal.	1	Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado	M3	Atención a solicitudes de Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 131 de 457
01	30-Sep-2014				



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	LCMEJ-17-I-RI-56	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la cuenta pública		Fortalecimiento de la Modernización de los Catastros Municipales	2	Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral	M4	Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral
SEPAF	LCMEJ-17-I-RI-56	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la cuenta pública		Fortalecimiento de la Modernización Catastral de los Municipios	2	Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos y/o de Tablas de Valores	M5	Atención a solicitudes de Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos o de Tablas de Valores
SEPAF	LCMEJ-16-I-RI-56	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la cuenta pública		Fortalecimiento de la Modernización Catastral de los Municipios	4	Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión.	M6	Atención a solicitudes de Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 132 de 457
01	30-Sep-2014				



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	LCMEJ-16-I-RI-56	C06	Formulación y Emisión de Información Financiera	1	Generación de la cuenta pública		Fortalecimiento de la Modernización Catastral de los Municipios	5	Contribuir con los Municipios en el Proyecto de Modernización Catastral y la Vinculación con el RPP	M7	Atención de Solicitudes para Convenio de Coordinación de Modernización del Catastro Municipal
SEPAF	LCMEJ-22-RI-56	C07	Formulación y Emisión de Información Financiera	2	Generación de la cuenta pública		Fortalecimiento de la Modernización Catastral de los Municipios	6	Sesiones del Consejo Técnico Catastral del Estado C.T.C.E. y/o de Comisiones	M1	Atención a solicitudes de Revisión de Proyectos de Tablas de Valores

El inventario de procesos permite tener una vista general de los procesos que integran los macro-procesos de Procesos Directivos y de Implementación de Infraestructura Tecnológica y establece el campo administrativo donde los servidores públicos ejercen su responsabilidad. A continuación se presenta una descripción detallada de cada proceso enlistado en el inventario. Esta presentación se inicia con el alineamiento normativo y procesal y sigue con la explicación de las políticas del proceso. Después se establecen las características del evento que dispara el proceso (insumo) y su resultante (producto). Por último, se presenta el indicador que mide el desempeño del proceso, así como su algoritmo, las variables que inciden en su desempeño y la fuente de información.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 133 de 457
01	30-Sep-2014				



El modelado se acompaña de la narrativa del proceso, que es una presentación descriptiva, secuencial y cronológica de cada una de las etapas, acciones, actividades y tareas que están concatenadas lógicamente en el proceso. Esta presentación o modelado, se hizo siguiendo los principios de la metodología Business Process Management 2.0 (BPMN 2.0). El BPMN 2.0 es una representación gráfica de los procesos administrativos que se debe de leer de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha. El proceso se lleva a cabo a través de líneas horizontales, una por cada actor participante, incluyendo en algunos casos los usuarios o clientes. En cada línea aparecen cuadros de dialogo que expresan las actividades responsabilidades funcionales que ejecuta, las actividades precedentes y las que se deberán de realizar para emitir un acto administrativo. Los cuadros de dialogo están vinculados unos con otros con flechas que establecen la lógica que ordena el proceso.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 134 de 457
01	30-Sep-2014				



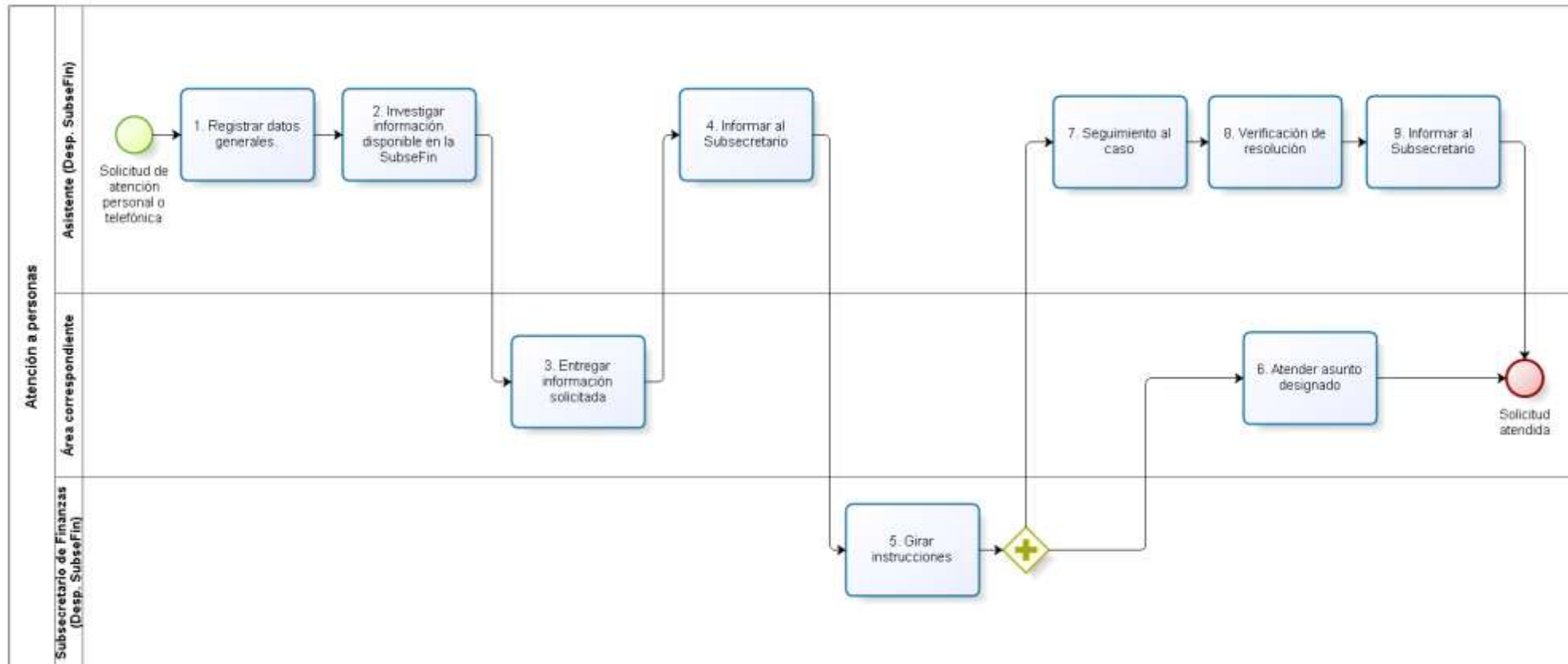
Procedimiento de Atención a Personas

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Atención a personas
Proceso rector	Planeación de programas y proyectos
Trámite o servicio asociado	Atención a solicitudes dirigidas al Subsecretario de Finanzas
Políticas del procedimiento	Se deberá orientar, informar, apoyar y direccionar de manera pertinente las peticiones de los ciudadanos.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud presentada ya sea de forma personal, vía telefónica o por escrito.
Resultado(s) del procedimiento	Respuesta a solicitud, mediante atención del área correspondiente o por escrito.
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 135 de 457



Modelado del procedimiento de Atención a Personas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 136 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Atención a Personas

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Asistente	Registrar datos generales. Registra datos generales del asunto solicitado y de quien lo presenta.	Registro de asunto solicitado	Despacho del Subsecretario de Finanzas
2	Asistente	Investigar información disponible en la Subsefin. Según sea el asunto o petición, se investiga en el área correspondiente la información disponible sobre el caso o tema.	Requerimiento de información	Despacho del Subsecretario de Finanzas
3	Director general o Director de área	Entregar información solicitada. El área requerida entrega la información, ya sea verbal o por correo, sobre el caso o tema referido.	Datos disponibles sobre el caso o tema del asunto solicitado	Área correspondiente
4	Asistente	Informar al Subsecretario. Conforme el asunto o caso se presenta al Subsecretario la petición o solicitud de atención con la información recabada.	Resumen de datos disponibles sobre el caso o tema del asunto solicitado	Despacho del Subsecretario de Finanzas
5	Subsecretario de Finanzas	Girar instrucciones. De acuerdo al asunto, caso o tema, el Subsecretario gira instrucciones al área correspondiente, asignándola como responsable.	Instrucciones para la atención de la solicitud presentada	Despacho del Subsecretario de Finanzas
6	Director general o Director de área	Atender asunto designado. El área correspondiente solventa la petición conforme a la normatividad establecida y los recursos disponibles.	Asunto solicitado atendido	Área correspondiente
7	Asistente	Seguimiento al caso. Se da el seguimiento al caso, observando el estatus del proceso de resolución.	Información sobre el estatus de atención al asunto señalado	Despacho del Subsecretario de Finanzas
8	Asistente	Verificación de resolución. Conforme el área reporta como atendido o cerrado el asunto, se verifica, de ser posible, con el solicitante la recepción de la atención debida conforme a las instrucciones emitidas.	Información sobre la atención otorgada y recibida	Despacho del Subsecretario de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 137 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
9	Asistente	Informar al Subsecretario. Se comenta al Subsecretario el estatus de resolución alcanzada al atender la petición o solicitud presentada.	Información sobre la resolución del asunto señalado	Despacho del Subsecretario de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 138 de 457
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Atención a Solicitudes Dirigidas al Subsecretario de Finanzas

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención a solicitudes dirigidas al Subsecretario de Finanzas
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Recepción de peticiones y solicitudes vía telefónica, por correspondencia, por escrito o en persona que se presentan en el Despacho del Subsecretario de Finanzas. Abierto a todos los días laborales del año.
Documentos que se obtienen con el trámite	Respuesta vía telefónica o por escrito.
Vigencia del trámite o servicio	Variable en el tiempo según se indique en la respuesta.
Usuario(s)	Público en general, autoridades del Gobierno del Estado y municipales.
Responsable del servicio	Despacho del Subsecretario de Finanzas
Teléfono	01-800-715-1582 y 3668-1700
Domicilio y Ubicación	Pedro Moreno # 281, 3er. Piso, Col. Centro Histórico. Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.
Requisitos	Presentar su petición en forma personal, vía telefónica o por escrito estableciendo con claridad el asunto, proporcionar datos para posterior contacto y entrega de respuesta.
Costo	Sin costo para el usuario solicitante, salvo los establecidos en la Ley según el asunto a tratar.
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 139 de 457
01	30-Sep-2014				



Dirección General responsable	Despacho del Subsecretario de Finanzas.
Dirección de Área responsable	
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Despacho del Subsecretario de Finanzas, 01-800-715-1582 y 3668-1700
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 140 de 457
01	30-Sep-2014				



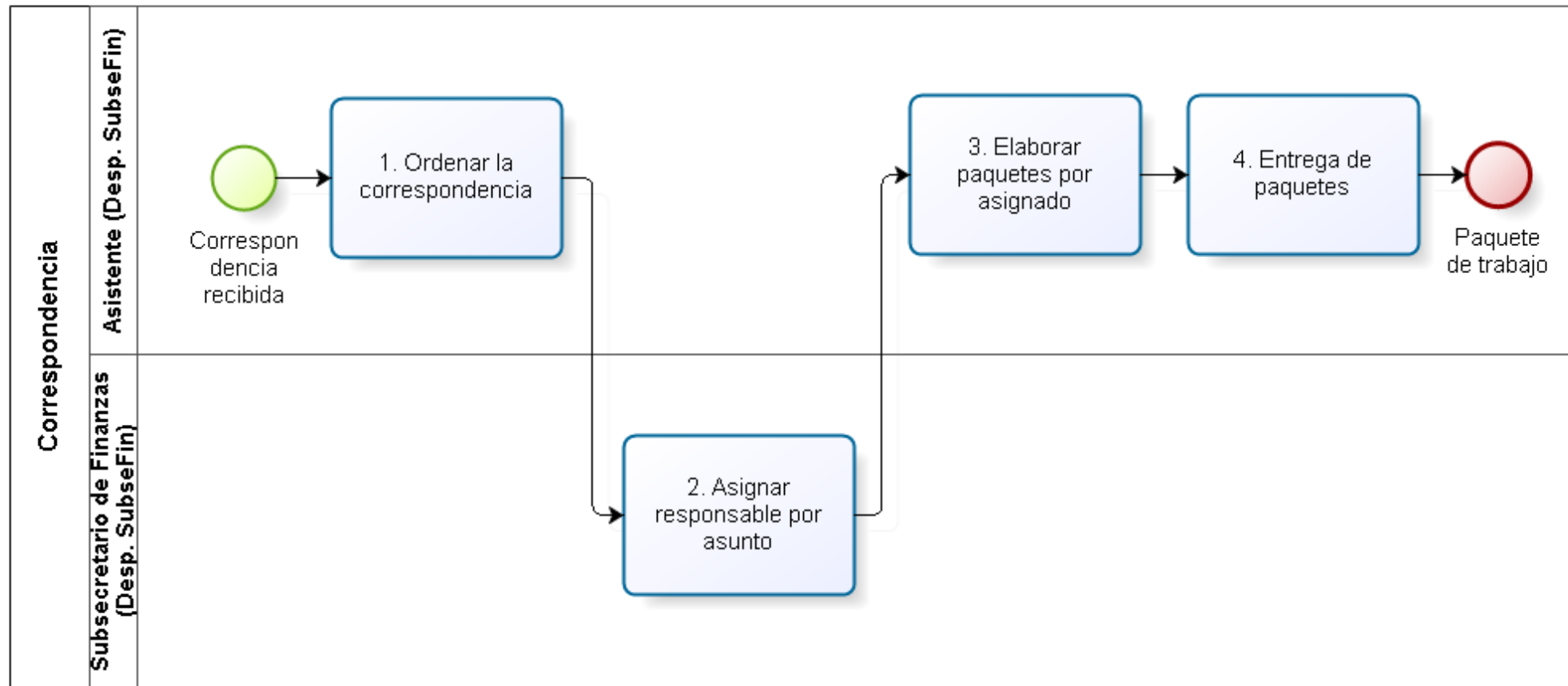
Procedimiento de Correspondencia

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Correspondencia
Proceso rector	Planeación de programas y proyectos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Correspondencia y solicitudes por escrito presentadas al Despacho del Subsecretario de Finanzas.
Resultado(s) del procedimiento	Asignación de asunto.
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 141 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Correspondencia



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 142 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Correspondencia

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Asistente	Ordenar correspondencia. Se ordena la correspondencia por temática y asunto y se presenta al Subsecretario.	Correspondencia ordenada	Despacho del Subsecretario de Finanzas
2	Subsecretario de Finanzas	Asignar responsable por asunto. Con base en la temática, el asunto y el criterio ejecutivo, se designa al responsable de la atención para cada uno de éstos.	Asuntos asignados, derivados de la correspondencia	Despacho del Subsecretario de Finanzas
3	Asistente	Elaborar paquetes por asignado. Según queden asignados los asuntos, se elaboran los paquetes de la correspondencia por responsable para su atención y se registra en libro.	Paquete de asuntos por designado	Despacho del Subsecretario de Finanzas
4	Asistente	Entrega de paquetes. Se entrega a las áreas correspondientes los paquetes elaborados.	Paquete entregado de asuntos por área	Despacho del Subsecretario de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 143 de 457



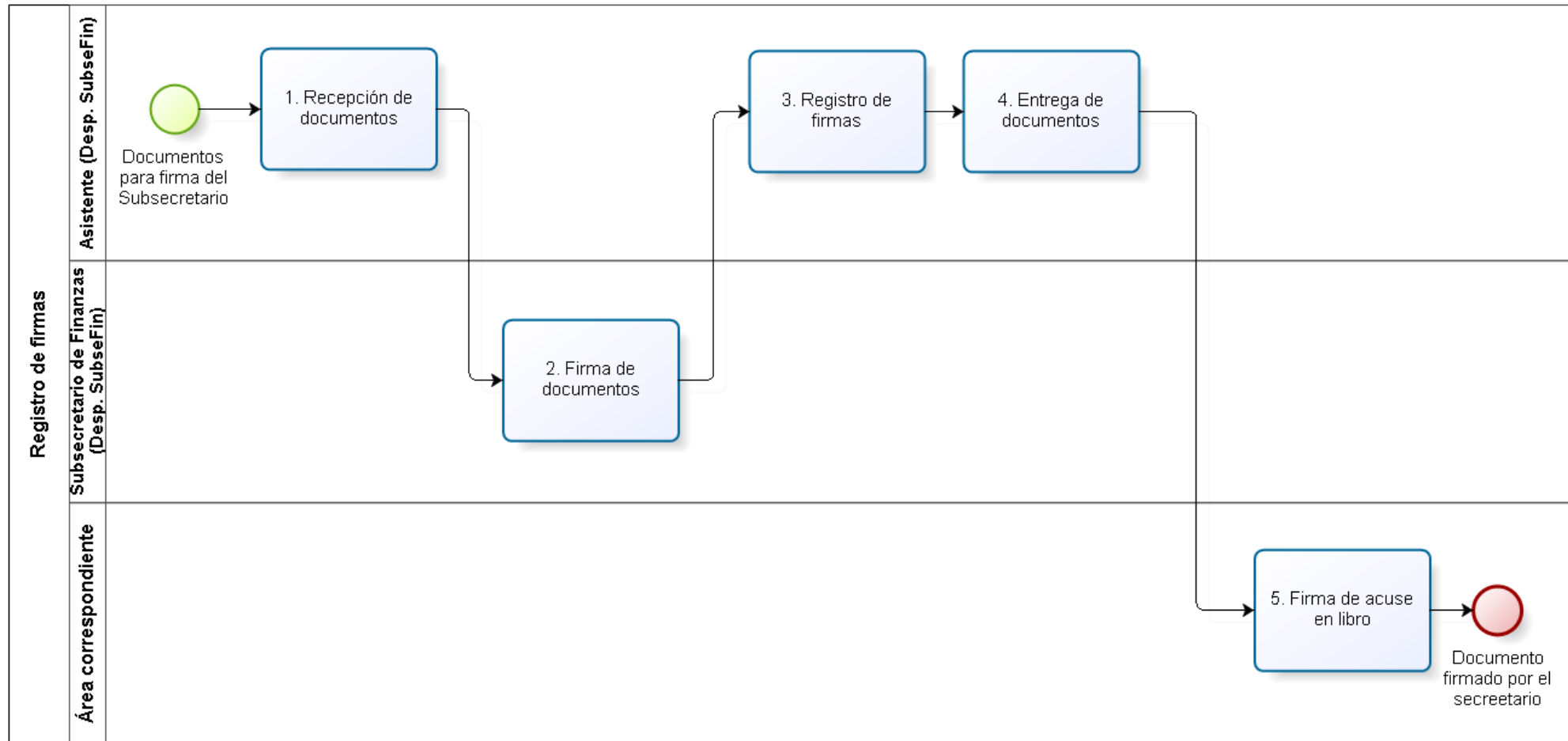
Procedimiento de Registro de Firmas

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Registro de firmas
Proceso rector	Planeación de programas y proyectos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Documento a firmar por el Subsecretario de Finanzas.
Resultado(s) del procedimiento	Registro de asuntos firmados por el Subsecretario de Finanzas.
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 144 de 457



Modelado del procedimiento de Registro de Firmas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 145 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Registro de Firmas

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Asistente	Recepción de documentos. Se reciben y acusan de recibido los documentos que presentan las áreas para firma del Subsecretario.	Documentos recibidos	Despacho del Subsecretario de Finanzas
2	Subsecretario de Finanzas	Firma de documentos. Los documentos presentados son firmados por el Subsecretario autorizándolos para los diversos trámites a los que son destinados.	Documentos firmados	Despacho del Subsecretario de Finanzas
3	Asistente	Registro de firmas. Los documentos firmados son registrados uno a uno detallando número de referencia, área correspondiente y asunto en el libro de firmas.	Registro de documentos firmados en el libro de firmas	Despacho del Subsecretario de Finanzas
4	Asistente	Entrega de documentos. Las áreas se informan sobre los documentos firmados por el Subsecretario para ser recogidos, éstos se entregan a las áreas solicitantes.	Documentos firmados	Despacho del Subsecretario de Finanzas
5	Mensajero	Firma de acuse en el libro. Se firma el acuse de recibido, poniendo fecha, hora, y los generales de la persona que recoge los documentos firmados por el Subsecretario para poder retirarlos.	Registro de acuse de recibido de los documentos firmados	Área correspondiente

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 146 de 457



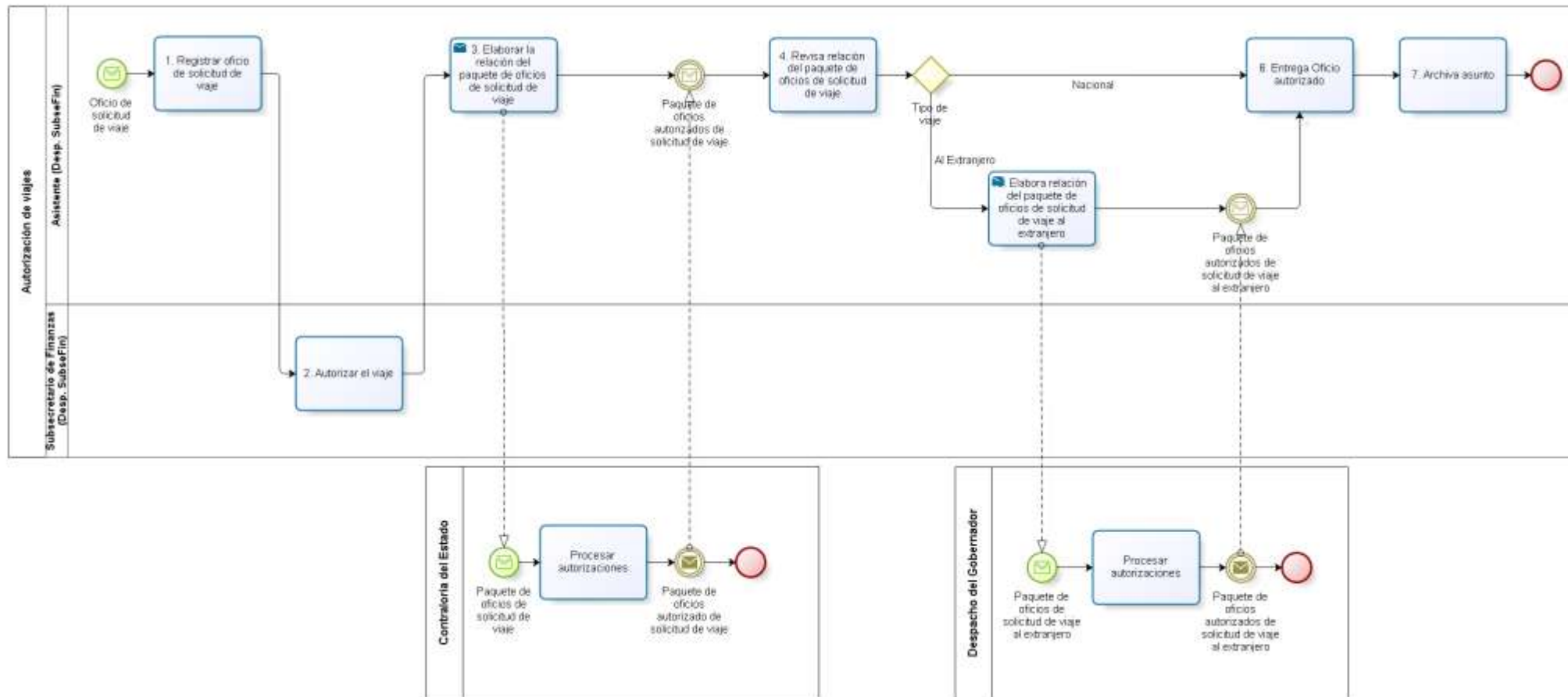
Procedimiento de Autorización de Viajes

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Autorización de viajes
Proceso rector	Gestión del presupuesto
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud u oficio de comisión de viaje.
Resultado(s) del procedimiento	Solicitud u oficio de comisión firmado por el Subsecretario de Finanzas.
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 147 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Autorización de Viajes



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 148 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Autorización de Viajes

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Asistente	Registrar oficio de solicitud de viaje. Registra la entrada del oficio de solicitud de viaje.	Acuse de recibido	Despacho del Subsecretario de Finanzas
2	Subsecretario de Finanzas	Autorizar el viaje. Autorización por parte del Subsecretario de Finanzas.	Oficio firmado de autorizado	Despacho del Subsecretario de Finanzas
3	Asistente	Elaborar la relación del paquete de oficios de solicitud de viaje. Formulación y envío de relación paquete de oficios de solicitud de viajes, para Contraloría	Relación y paquete de oficios por autorizar	Despacho del Subsecretario de Finanzas
4	Asistente	Revisa relación del paquete de oficios de solicitud de viaje. Se recibe el paquete con los oficios de solicitud o notificación ya firmados por la Contraloría y se separa los que viajan al extranjero de los viajes al interior del país.	Relación y paquete de oficios autorizados	Despacho del Subsecretario de Finanzas
5	Asistente	Elabora relación del paquete de oficios de solicitud de viaje al extranjero. Se formula la relación y se prepara el paquete de los oficios de solicitud de viaje al extranjero.	Relación y paquete de oficios por autorizar para viajes al extranjero	Despacho del Subsecretario de Finanzas
6	Asistente	Entrega de oficio autorizado. Las solicitudes de los viajes al interior del país se entregan a los solicitantes.	Oficio autorizado de viaje al interior del país	Despacho del Subsecretario de Finanzas
7	Asistente	Archiva asunto. Archiva los acuses de los oficios de solicitud de viaje tramitados.	Expediente	Despacho del Subsecretario de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 149 de 457
01	30-Sep-2014				



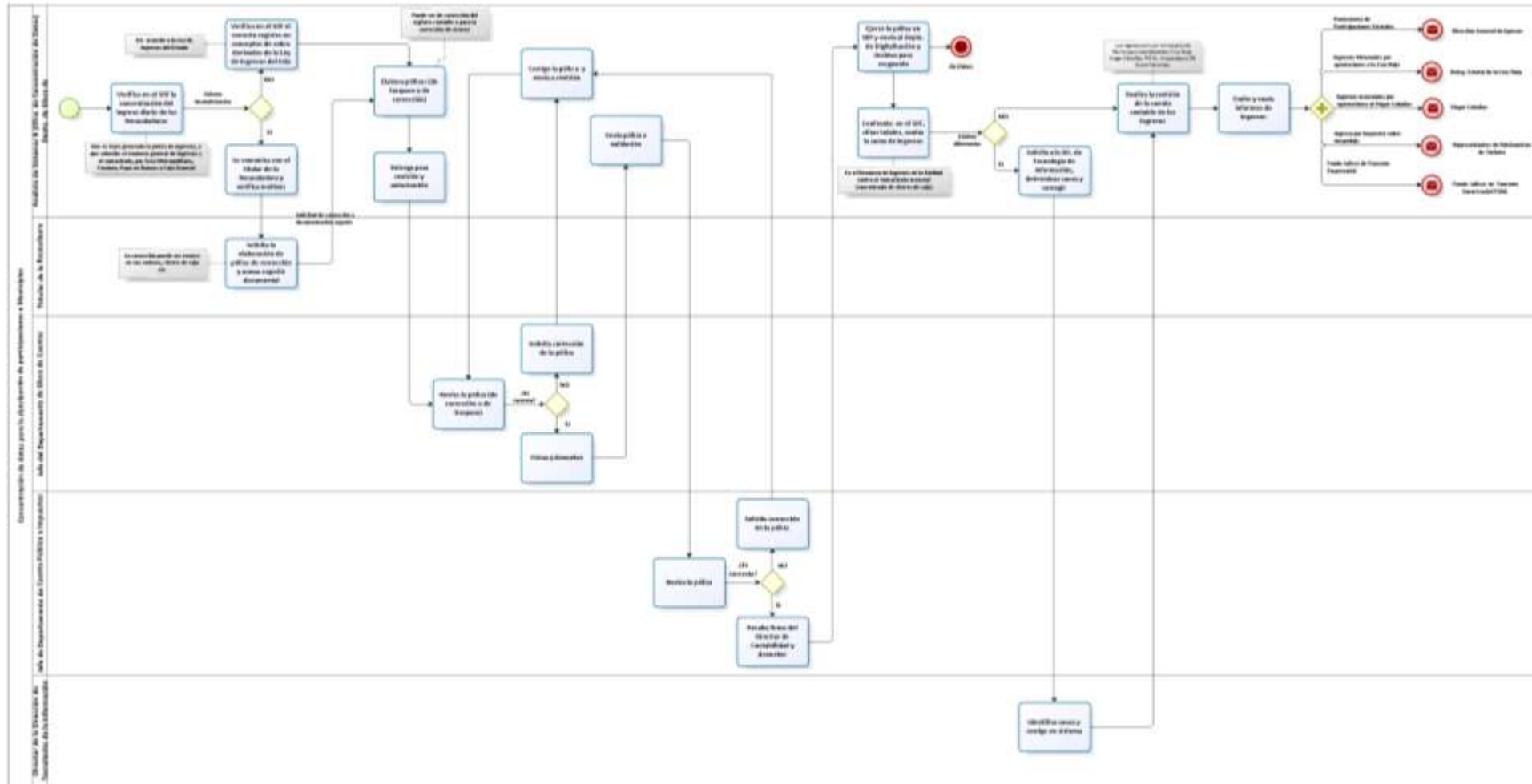
Procedimiento de Concentración de Datos para la Distribución de Participaciones a Municipios

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Concentración de Datos para la Distribución de Participaciones a Municipios
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Resumen general de ingresos en SIIF
Resultado(s) del procedimiento	Cifras de ingresos correctamente registradas para el cálculo de las participaciones a Municipios
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 150 de 457



Modelado del Procedimiento de Concentración de Datos para la Distribución de Participaciones a Municipios



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 151 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Concentración de Datos para la Distribución de Participaciones a Municipios

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Analista de Sistemas B	Verifica en el SIIF la concentración del ingreso diario de las Recaudadoras, que se haya generado la póliza de ingresos, y que coincida el resumen general de ingresos y el sumariado, por Área Metropolitana, Foránea, Pago en Bancos y Caja General.	Ingreso diario verificado	Oficina de Concentración de Datos del Departamento de Glosa de Cuentas
2	Analista de Sistemas B	Si no existe inconsistencia, verifica el correcto registro en conceptos de cobro derivados de la Ley de Ingresos del Estado en el SIIF.	Registro verificado de conceptos de cobro	Oficina de Concentración de Datos Departamento de Glosa de Cuentas
3	Analista de Sistemas B	Si existe inconsistencia, establece comunicación con el titular de la Recaudadora para verificar motivos.	Notificación de inconsistencia	Oficina de Concentración de Datos Departamento de Glosa de Cuentas
4	Titular de la Recaudadora	Solicita la elaboración de póliza de corrección y anexa soporte documental	Solicitud de póliza de corrección	Recaudadora
5	Analista de Sistemas B	Elabora pólizas de traspaso para corregir el registro contable encontrado en la verificación y a solicitud de las Recaudadora por errores en sus conteos, cierres de caja etc. anexa el soporte documental para la póliza.	Póliza de reclasificación y Póliza contable	Oficina de Concentración de Datos Departamento de Glosa de Cuentas
6	Analista de Sistemas B	Entrega para revisión y autorización las pólizas de traspaso o corrección	Póliza de reclasificación y/o Póliza contable a revisión	Oficina de Concentración de Datos Departamento de Glosa de Cuentas
7	Jefe del Departamento de Glosa de Cuentas	Revisa la póliza (de corrección o de traspaso)	Póliza de reclasificación y/o Póliza contable revisadas	Departamento de Glosa de Cuentas
8	Jefe del Departamento de Glosa	Si no es correcta, Solicita corrección de la póliza	Póliza devuelta a corrección	Departamento de Glosa de

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 152 de 457



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	de Cuentas			Cuentas
9	Analista de Sistemas B	Corrige la póliza y envía a revisión- Continúa en paso 7.	Póliza de reclasificación y/o Póliza contable corregidas	Oficina de Concentración de Datos Departamento de Glosa de Cuentas
10	Jefe del Departamento de Glosa de Cuentas	Si las pólizas están correctas, las firma y devuelve.	Póliza de reclasificación y/o Póliza contable firmadas	Departamento de Glosa de Cuentas
11	Analista de Sistemas B	Obtiene firmas de revisión y autorización en pólizas y las envía a validación	Póliza de reclasificación y/o Póliza contable autorizadas	Oficina de Concentración de Datos Departamento de Glosa de Cuentas
12	Jefe (a) de Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	Revisa que la póliza cumpla con los requisitos establecidos	Póliza de reclasificación y/o Póliza contable con requisitos cumplidos	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
13	Jefe (a) de Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	Si no cumple con los requisitos, solicita corrección de la póliza. Continúa en paso 9.	Póliza de reclasificación y/o Póliza contable rechazada	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
14	Jefe (a) de Departamento de Cuenta Pública e Impuestos	Si cumple con los requisitos, recaba firma del Director de Contabilidad y devuelve pólizas validadas.	Póliza de reclasificación y/o Póliza contable firmadas	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
15	Analista de Sistemas B	Recibe pólizas validadas y ejerce las pólizas en SIIF y posteriormente las envía al departamento de Digitalización y Archivo para resguardo.	Póliza de reclasificación y/o Póliza contable ejercidas	Oficina de Concentración de Datos Departamento de Glosa de Cuentas
16	Analista de Sistemas B	Confronta cifras totales al finalizar el mes, contra la suma de los ingresos del mes en SIIF, en el Resumen de Ingresos de la Entidad contra el Sumarizado mensual (concentrado de cierres de caja).	Cifras de cierre de mes revisadas	Oficina de Concentración de Datos Departamento de Glosa de Cuentas
17	Analista de Sistemas B	Si hay diferencias, comunica a la Dirección de Tecnología de Información	Notificación de corrección de	Oficina de Concentración de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 153 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		para que proceda a determinar causa y corrija.	cifras de cierre de mes	Datos Departamento de Glosa de Cuentas
18	Dirección de Tecnologías de la Información	Identifica causa y corrige en sistema.	Cifras de cierre de mes corregidas	Dirección de Tecnología de Información
19	Analista de Sistemas B	Si no hay diferencias, o si se corrigió en el sistema, realiza la revisión de la cuenta contable de los ingresos por conceptos de Participaciones Estatales, Cruz Roja, Hogar Cabañas, FOJAL, Hospedaje y 2% Sobre Nómina.		Oficina de Concentración de Datos Departamento de Glosa de Cuentas
20	Analista de Sistemas B	Emite y envía informes de ingresos: <ul style="list-style-type: none"> • Pormenores de Participaciones Estatales, los que se remiten a la Dirección General de Egresos, en tres tantos. • Ingresos Mensuales por aportaciones a la Cruz Roja, el cual se envía a la Delegación Estatal de la Cruz Roja en Jalisco. • Ingresos mensuales por aportaciones al Hogar Cabañas, el que se envía a su Director. • Ingreso por impuesto sobre hospedaje, el que se envía a los representantes de los fideicomisos de turismo. • Fondo Jalisco de Fomento Empresarial FOJAL enviado a su Director. 	Reportes de ingresos	Oficina de Concentración de Datos Departamento de Glosa de Cuentas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 154 de 457
01	30-Sep-2014				



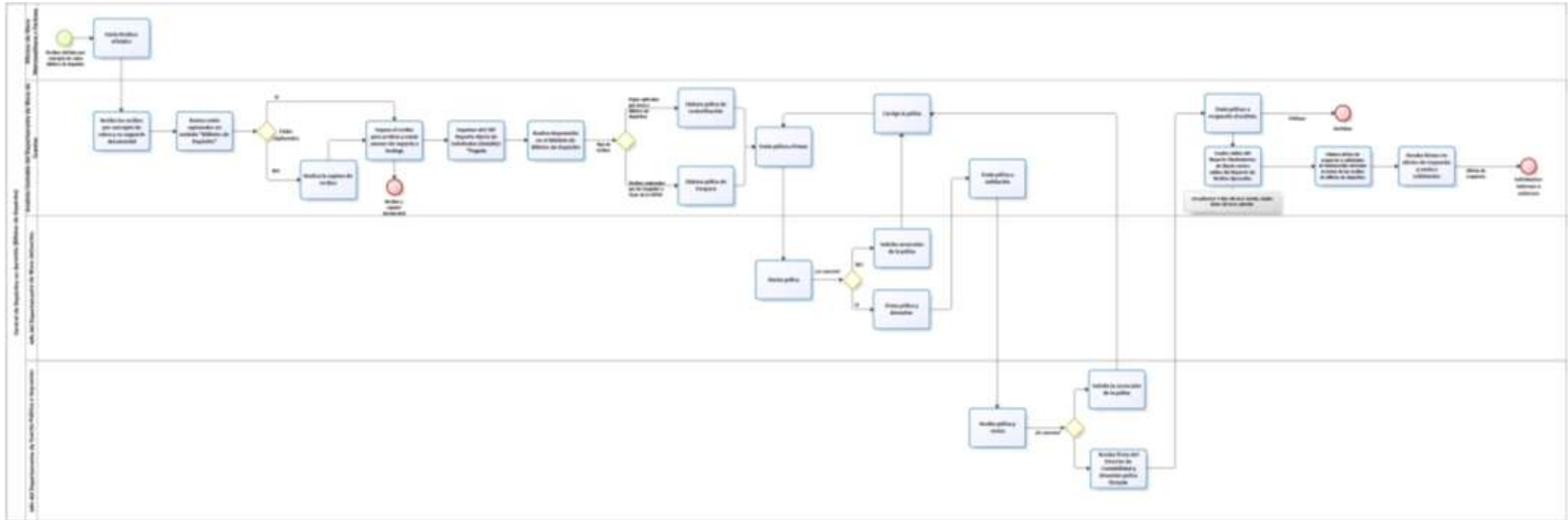
Procedimiento de Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)

Nombre del procedimiento	Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Recibos Oficiales emitidos por concepto de cobro billetes de depósito
Resultado(s) del procedimiento	Padrón actualizado de depósitos en garantía (billetes de depósito) vigentes y pagados así como la Cuenta Contable con saldos actualizados
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
VARIABLES	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 155 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 156 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Control de Depósitos en Garantía (Billetes de Depósito)

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Analista Contable	Recibe de las Oficinas de Glosa Metropolitana y Foránea los recibos oficiales emitidos en las Recaudadoras por concepto de cobro billetes de depósito con sus soportes correspondientes.		Departamento de Glosa de Cuentas
2	Analista Contable	Revisa que el folio de los recibos esté capturado en el Módulo de billetes de depósito y en caso de que no, se procede a la captura de los mismos.	Recibos capturados en módulo de billetes de depósito	Departamento de Glosa de Cuentas
3	Analista Contable	Separa el recibo para archivo y envía anexos de soporte a bodega.	Anexos enviados a bodega	Departamento de Glosa de Cuentas
4	Analista Contable	Verifica en el SIIF, el Reporte diario de Solicitudes (Detalle): "Pagada" para realizar depuración en el Modulo de billetes de depósito.	Módulo de billetes de depósito depurado	Departamento de Glosa de Cuentas
5	Analista Contable	Elabora pólizas de reclasificación de los pagos que son aplicados por error al evento específico billetes de depósitos y pólizas de traspaso en cuenta contable por recibos que endosan los Juzgados a favor de la Secretaría de Finanzas tramita firmas y envía a resguardo.	Pólizas de reclasificación Pólizas de traspaso	Departamento de Glosa de Cuentas
6	Analista Contable	Cuadra mensualmente saldos del Reporte Movimientos de Diario contra saldos del Reporte de Recibos Egresados.		Departamento de Glosa de Cuentas
7	Analista Contable	Contesta oficios de solicitudes de información referente al status de los recibos de billetes de depósitos que diferentes áreas, tanto externas como internas envían.	Oficios de respuesta de estatus de recibos de billetes de depósitos	Departamento de Glosa de Cuentas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 157 de 457
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Documentación comprobatoria del ingreso habido y depositado en las oficinas recaudadoras del Estado así como el egreso de la zona foránea
Resultado(s) del procedimiento	Cifras verificadas del ingreso y egreso y su documentación completa y clasificada
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 158 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Glosa del Ingreso de las Oficinas de Recaudación Fiscal y Revisión del Egreso Foráneo

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe de Oficina Recaudadora	Integra la documentación del ingreso y del egreso y la envía al Departamento de Glosa.		Oficina de Recaudación Fiscal
2	Analista	<p>Recibe la documentación comprobatoria del ingreso, de los depósitos bancarios y del egreso, de cada una de las Oficinas de Recaudación Fiscal, y revisa que esté completa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Póliza contable • Resumen de los ingresos del día • Relación de fichas de Póliza de Ingresos • Concentrado de cajas • Cierres de Caja • Reporte de ingresos • Documentación soporte del depósito del ingreso a bancos en original. • Recibos Oficiales de Pago vigentes: copia para Contabilidad : <ul style="list-style-type: none"> – Recibos Cancelados: original y copia para contabilidad. – Billetes de Depósito: debidamente autorizados en documentos originales por el Juzgado o Agencia del Ministerio Público. – Pagos Indebidos: la aprobación por parte de la autoridad que determina la devolución, los recibos expedidos para los beneficiarios, con sus respectivas firmas y sellos 	Documentación revisada del ingreso, de depósitos bancarios y del egreso.	Departamento de Glosa de Cuentas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 160 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
3	Analista	<p>Verifica que los documentos cumplan con los requisitos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • que no falten documentos mencionados en el punto anterior • que los recibos cancelados tengan su respectiva operación cancelada en el ingreso y viceversa • que todas las operaciones de caja tengan su correspondiente recibo en copia para contabilidad • que el ingreso se haya recaudado y registrado conforme a normatividad • que no exista diferencia entre el ingreso y lo depositado • que no falten firmas en Boucher y el depósito bancario esté debidamente constituido por los documentos soporte del depósito a bancos. 	Documentos revisados y completos	Departamento de Glosa de Cuentas
4	Analista	<p>Si se cumplieron los requisitos: Elabora relación de recibos cancelados y de folios de recibos oficiales recibidos.</p>	<p>Relación de recibos cancelados Relación de recibos oficiales recibidos</p>	Departamento de Glosa de Cuentas
5	Analista	<p>Separa y entrega la siguiente documentación a otras áreas que la solicitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos Federales (Aquellos que se requieran del Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales) • Ingresos Controlados como son: <ul style="list-style-type: none"> ○ Depósitos en Garantía, así como aquellos que requieran los Departamentos solicitantes para respaldar información o reportes ○ Soporte del Depósito Bancario 		Departamento de Glosa de Cuentas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 161 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
6	Analista	Acomoda y empaca los documentos ya revisados en cajas de cartón.	Cajas con documentos revisados	Departamento de Glosa de Cuentas
7	Analista	Elabora relación de documentos (para localización), incluyendo los datos de número progresivo (del mes y de contabilidad), recaudadora, periodo, glosador y mes y año.	Relación de documentos incluidos en las cajas	Departamento de Glosa de Cuentas
8	Analista	Elabora etiqueta de identificación y la fija la en las cajas.	Cajas con su etiqueta de identificación colocada	Departamento de Glosa de Cuentas
9	Analista	Elabora oficio, recaba firmas y lo envía a bodega, anexando las cajas incluidas en la relación.	Oficio de entrega de cajas al archivo	Departamento de Glosa de Cuentas
10	Analista	Si hubo inconsistencias, registra en los respectivos formatos de verificación y observaciones.		Departamento de Glosa de Cuentas
11	Analista	Formula aviso de observación, y lo envía a la oficina de recaudación fiscal, solicitando se solviente la observación.	Aviso de observación	Departamento de Glosa de Cuentas
12	Jefe de Oficina	Recibe aviso de observación y envía respuesta solventando la información.	Observación solventada	Oficina de Recaudación Fiscal
13	Analista	Recibe respuesta de solventación y verifica si cumple. Si la solventación cumple, continua en paso 6.		Departamento de Glosa de Cuentas
14	Analista	Si no se resolvieron las observaciones, las turna al Jefe de la oficina para su validación adjuntando fotocopia de los documentos observados	Observaciones no solventadas	Departamento de Glosa de Cuentas
15	Jefe de Oficina	Recibe observaciones y documentos observados y verifica si son procedentes		Departamento de Glosa de Cuentas
16	Jefe de Oficina	Si no son procedentes las observaciones, informa improcedencia al Analista y lo instruye al respecto.		Departamento de Glosa de Cuentas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 162 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
17	Jefe de Oficina	Si son procedentes las observaciones, valida los cargos y observaciones y gestiona la solventación con las recaudadoras.		Departamento de Glosa de Cuentas
18	Jefe de Oficina	Emite reportes emanados de la glosa al cierre del mes: <ul style="list-style-type: none">• Reporte de Observaciones• Reporte de Cargos• Reporte de Recibos Cancelados• Reporte de Folios de Recibos Oficiales recibidos	<ul style="list-style-type: none">• Reporte de Observaciones• Reporte de Cargos• Reporte de Recibos Cancelados• Reporte de Folios de Recibos Oficiales recibidos	Departamento de Glosa de Cuentas
19	Jefe de Oficina	Elabora pólizas y gestiona firmas y validación.	Pólizas	Departamento de Glosa de Cuentas
20	Jefe de Oficina	Entrega al Jefe del Departamento para seguimiento y control todos los reportes y pólizas del mes glosado.	Reportes y pólizas del mes	Departamento de Glosa de Cuentas
21	Jefe del Departamento	Recibe documentos para registrar cargos y generar pliego de observaciones no solventadas que remite a las recaudadoras para seguimiento.	Pliego de observaciones	Departamento de Glosa de Cuentas
22	Jefe del Departamento	Firma las pólizas, las afecta y remite al Departamento de Digitalización y Archivo para digitalización y resguardo.	Pólizas firmadas y archivadas	Departamento de Glosa de Cuentas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 163 de 457
01	30-Sep-2014				



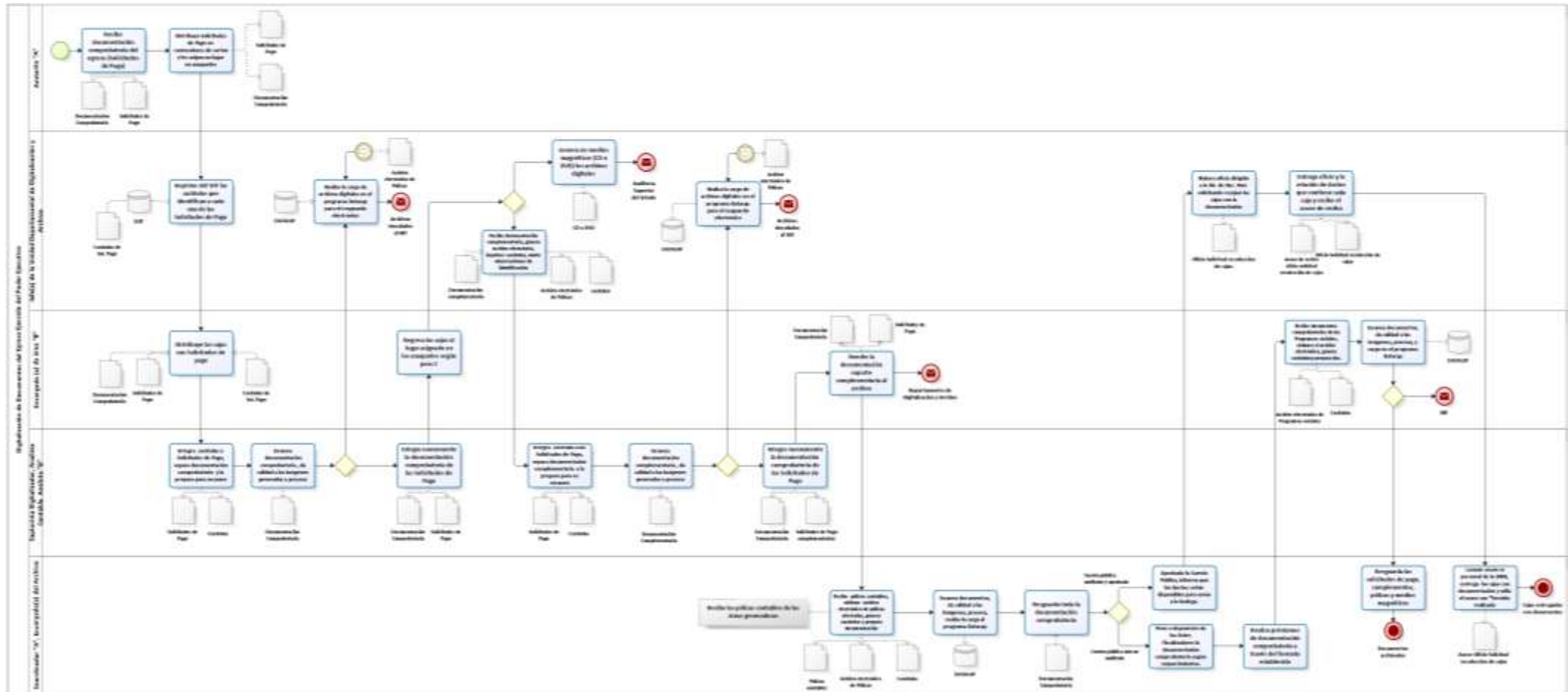
Procedimiento de Digitalización de Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Digitalización Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Documentación comprobatoria del egreso de todas las Secretarías y dependencias.
Resultado(s) del procedimiento	Digitalización de expedientes
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 164 de 457



Modelado del Procedimiento de Digitalización Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 165 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Digitalización Documentos del Egreso Ejercido del Poder Ejecutivo

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Asistente "A"	Recibe la documentación comprobatoria del egreso (solicitudes de pago) conforme a la relación que envía la Dirección de Caja General.	Solicitudes de pago	Departamento de Digitalización y Archivo
2	Asistente "A"	Distribuye las Solicitudes de Pago en contenedores de cartón y les asigna un lugar en los anaqueles.	Cajas con solicitudes de pago	Departamento de Digitalización y Archivo
3	Jefe(a) de la Unidad Departamental de Digitalización y Archivo	Imprime del SIIF las carátulas que identifican a cada una de las Solicitudes de Pago conforme a la fecha de pago.	Carátulas	Departamento de Digitalización y Archivo
4	Encargado (a) de área "B"	Distribuye las cajas con Solicitudes de pago a los Capturistas Digitalizadores.	Cajas con Solicitudes de Pago	Departamento de Digitalización y Archivo
5	Capturista Digitalizador, Analista Contable, Analista "B"	Integra las carátulas a las Solicitudes de Pago, separa la documentación comprobatoria que integran las Solicitudes de Pago y la prepara para ser escaneada.	Cajas con Solicitudes de Pago	Departamento de Digitalización y Archivo
6	Capturista Digitalizador, Analista Contable, Analista "B"	Escanea la documentación comprobatoria de las Solicitudes de Pago, da calidad a las imágenes generadas y procesa.	Archivos digitales	Departamento de Digitalización y Archivo
7	Jefe(a) de la Unidad Departamental de Digitalización y Archivo	Realiza la carga de archivos digitales en el programa Datacap para el resguardo electrónico y en forma automática la información es cargada al SIIF.	Resguardo de archivos digitales	Departamento de Digitalización y Archivo
8	Capturista Digitalizador, Analista Contable, Analista "B"	Integra nuevamente la documentación comprobatoria de las Solicitudes de Pago.	Caja con Solicitudes de Pago	Departamento de Digitalización y Archivo
9	Encargado (a) de área "B"	Regresa las cajas al lugar asignado en los anaqueles según punto 2.	Cajas con Solicitudes de pago	Departamento de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 166 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
				Digitalización y Archivo
10	Jefe(a) de la Unidad Departamental de Digitalización y Archivo	Genera en medios magnéticos (CD o DVD) los archivos digitales para ser entregados a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin.	Medio magnético (CD o DVD)	Departamento de Digitalización y Archivo
11	Jefe(a) de la Unidad Departamental de Digitalización y Archivo	Recibe la documentación soporte complementaria (órdenes de pago, oficios y/o documentos extraordinarios) de las Solicitudes de Pago, genera archivo electrónico de complementos e imprime del SIIF las carátulas en las que se anota las observaciones que identifican a cada una de las Solicitudes de Pago conforme a la fecha de pago.	Carátulas de complementos de Solicitudes de Pago	Departamento de Digitalización y Archivo
12	Capturista Digitalizador, Analista Contable, Analista "B"	Integra las carátulas a las Solicitudes de Pago, separa la documentación complementaria que integran las Solicitudes de Pago y la prepara para ser escaneada.	Solicitudes de Pago complementarias	Departamento de Digitalización y Archivo
13	Capturista Digitalizador, Analista Contable, Analista "B"	Escanea la documentación complementaria de las Solicitudes de Pago, da calidad a las imágenes generadas y procesa.	Archivos digitales	Departamento de Digitalización y Archivo
14	Jefe(a) de la Unidad Departamental de Digitalización y Archivo	Realiza la carga de archivos digitales en el programa Datacap para el resguardo electrónico y en forma automática la información es cargada al SIIF.	Resguardo de archivos digitales	Departamento de Digitalización y Archivo
15	Capturista Digitalizador, Analista Contable, Analista "B"	Integra nuevamente la documentación comprobatoria de las Solicitudes de Pago.	Solicitudes de Pago complementarias	Departamento de Digitalización y Archivo
16	Encargado (a) de Área "B"	Remite la documentación soporte complementaria al archivo para que se integre a la Solicitud de Pago Ordinaria conforme el listado generado.	Solicitudes de Pago complementarias	Departamento de Digitalización y Archivo
17	Coordinador "A", Encargado (a) de archivo	Recibe las pólizas contables de las áreas generadoras, obtiene el archivo electrónico de las pólizas contables afectadas, genera carátulas, prepara la	Pólizas contables	Departamento de Digitalización y Archivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 167 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		documentación para ser escaneada.		
18	Coordinador "A", Encargado (a) de archivo	Escanea documentos, da calidad a las imágenes, procesa, realiza la carga al programa Datacap para el resguardo electrónico y en forma automática la información es cargada al SIIF y finalmente se archiva para su resguardo.	Resguardo de archivos digitales	
19	Coordinador "A", Encargado (a) de archivo	Resguarda toda la documentación comprobatoria.	Documentación comprobatoria (Solicitudes de Pago ordinarias, complementarias y pólizas contables)	Departamento de Digitalización y Archivo
20	Coordinador "A", Encargado (a) de archivo	Una vez auditada y aprobada la Cuenta Pública por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, informa al Jefe(a) de la Unidad Departamental de Digitalización y Archivo, que los documentos están disponibles para su envío a la bodega de custodia conforme a las leyes vigentes.	Documentación comprobatoria (Solicitudes de Pago ordinarias, complementarias y pólizas contables)	Departamento de Digitalización y Archivo
21	Jefe(a) de la Unidad Departamental de Digitalización y Archivo	Elabora oficio dirigido a la Dirección de Recursos Materiales solicitando recojan las cajas con la documentación para su entrega a la bodega.	Oficio solicitud de recolección de cajas con documentos Relaciones de contenidos de cajas	Departamento de Digitalización y Archivo
22	Jefe(a) de la Unidad Departamental de Digitalización y Archivo	Entrega oficio a la Dirección de Recursos Materiales junto con la relación de documentos que contiene cada caja y recibe el acuse de recibo.	Oficio con acuse de recibo	Departamento de Digitalización y Archivo
23	Coordinador "A", Encargado (a) de archivo	Cuando acude el personal de la Dirección de Recursos Materiales, entrega las cajas con documentación y sella el acuse con "Servicio realizado". Fin	Oficio con sello de Servicio realizado	Departamento de Digitalización y Archivo
24	Jefe(a) de la Unidad	Si aún no es auditada y aprobada la Cuenta Pública, pone a disposición de	Documentación	Departamento de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 168 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	Departamental de Digitalización y Archivo	los Entes Fiscalizadores la documentación comprobatoria conforme a sus requerimientos.	comprobatoria	Digitalización y Archivo
25	Coordinador "A", Encargado (a) de archivo	Realiza préstamos de documentación comprobatoria a través del formato establecido.	Documentación comprobatoria	Departamento de Digitalización y Archivo
26	Encargado (a) de área "B"	Recibe los documentos comprobatorios de los Programas sociales, elabora el archivo electrónico, genera carátulas y prepara documentación para escaneo.	Archivo electrónico Carátulas	Departamento de Digitalización y Archivo
27	Encargado (a) de área "B"	Escanea documentos, da calidad a las imágenes, procesa, realiza la carga en el programa Datacap para el resguardo electrónico y en forma automática la información es cargada al SIIF.	Archivos escaneados y capturados en Datacap	Departamento de Digitalización y Archivo
28	Coordinador "A", Encargado (a) de archivo	Resguarda las solicitudes de pago, complementos, pólizas y medios magnéticos. Fin	Solicitudes de pago, complementos, pólizas y medios magnéticos.	Departamento de Digitalización y Archivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 169 de 457
01	30-Sep-2014				



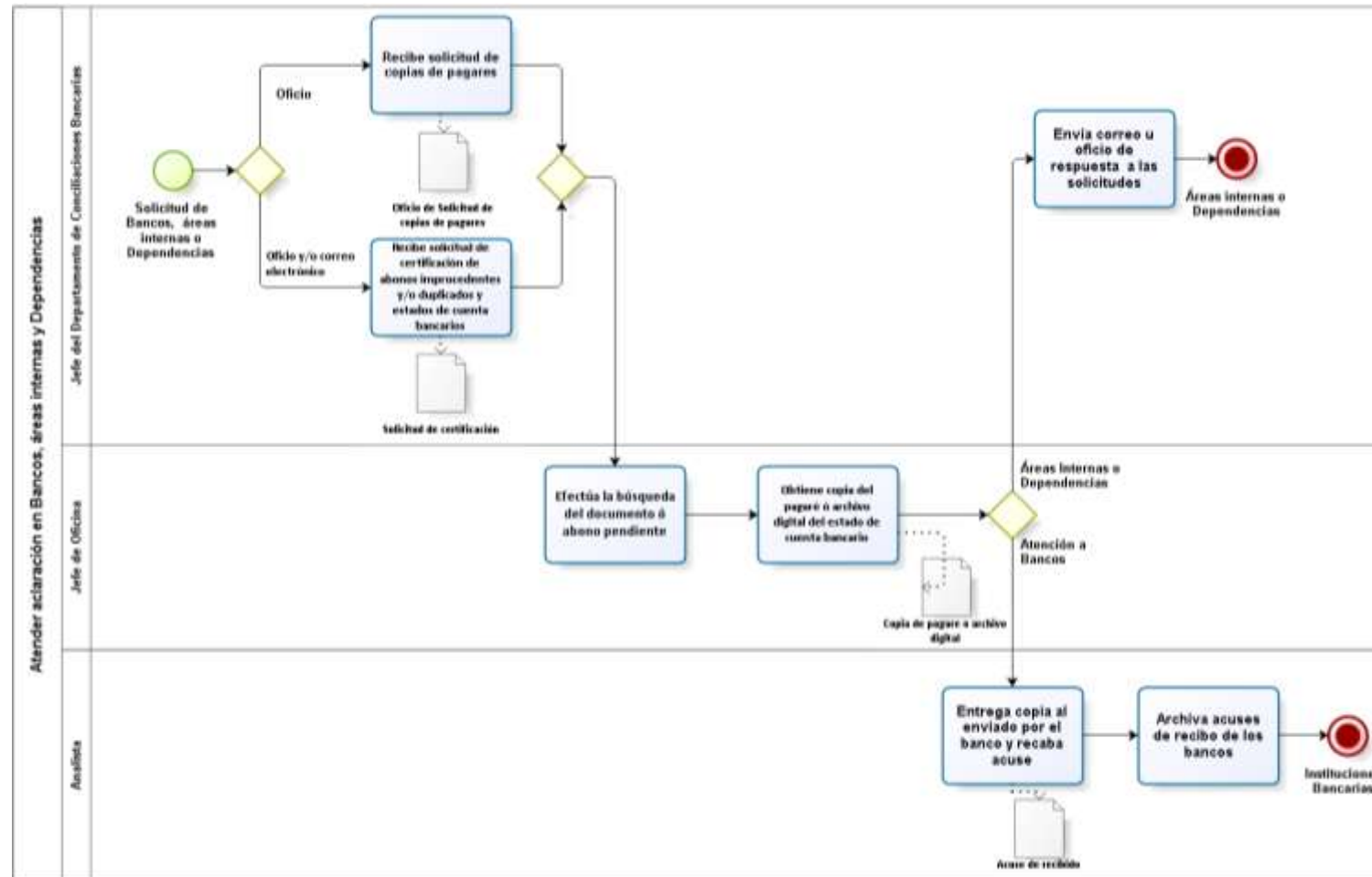
Procedimiento de Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de Subsefin y Dependencias

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de la Subsefin y Dependencias
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficios de Solicitudes de Bancos, Áreas Internas de la Subsefin y Dependencias
Resultado(s) del procedimiento	Atención a las aclaraciones solicitadas
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 170 de 457



Modelado del Procedimiento de Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de la Subsefin y Dependencias



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 171 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Atención de Aclaraciones a Bancos, Áreas Internas de la Subsefin y Dependencias

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe (a) de Departamento	Recibe de los Bancos Áreas Internas y Dependencias oficio solicitando copia de pagarés,	Oficios Correo Electrónico	Departamento de Conciliaciones Bancarias
2	Jefe (a) de Departamento	Recibe de Áreas Internas y Dependencias oficio y/o correo electrónico, solicitando certificación de abonos improcedentes y/o duplicados y estados de cuenta bancarios.	Oficios Correo Electrónico	Departamento de Conciliaciones Bancarias
3	Jefe (a) de Oficina	Efectúa la búsqueda del documento ó abono pendiente.	Pagaré Estado de Cuenta	Departamento de Conciliaciones Bancarias
4	Jefe (a) de Oficina	Obtiene copia del pagaré para entrega al Banco ó archivo digital del estado de cuenta bancario.	Pagaré Estado de Cuenta	Departamento de Conciliaciones Bancarias
5	Jefe (a) de Departamento	Envía correo electrónico u oficio informando sobre las solicitudes de Áreas Internas y Dependencias adjuntando el documento soporte.	Oficios Correo Electrónico	Departamento de Conciliaciones Bancarias
6	Analista	Entrega copia del documento solicitado a un propio enviado por el Banco en un máximo de cuatro días a partir de la fecha de la solicitud, recabando acuse de recibo.	Pagaré	Departamento de Conciliaciones Bancarias
	Analista	Archiva acuses de recibo de los Bancos y respuestas de los correos electrónicos.	Archivo	Departamento de Conciliaciones Bancarias

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 172 de 457



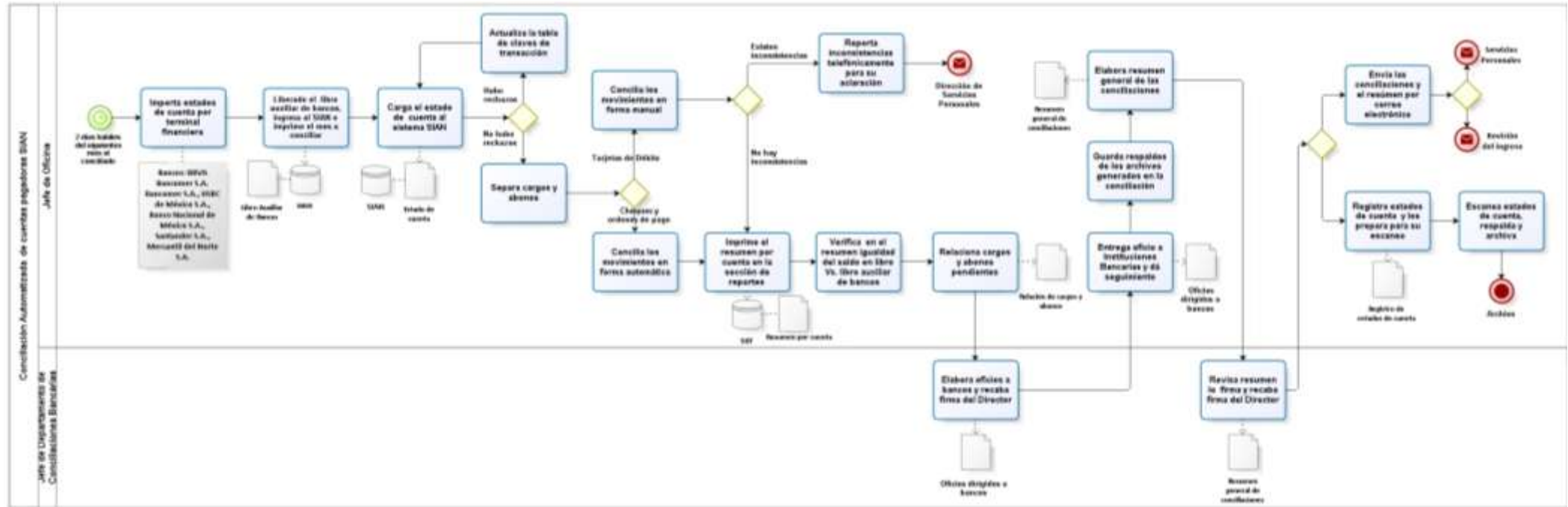
Procedimiento de Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Estado de Cuenta Bancario, Libro Auxiliar de Bancos
Resultado(s) del procedimiento	Conciliación de las Cuentas Pagadoras de Nómina
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 173 de 457



Modelado del Procedimiento de Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 174 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Conciliación Automatizada de Cuentas Pagadoras de Sueldos, SIAN

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe (a) de Oficina	<p>Importa los estados de cuenta por Terminal Financiera los dos primeros días hábiles del siguiente mes al conciliado, de los siguientes Bancos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BBVA Bancomer, S. A. • HSBC de México, S. A. • Nacional de México, S. A. • Santander, S. A. • Mercantil del Norte, S. A. <p>Registra cifras control con el número de movimientos e importes totales de cargos, abonos y saldo de cada una de las cuentas.</p>	Estado de Cuenta Bancario	Departamento de Conciliaciones Bancarias
2	Jefe (a) de Oficina	Una vez liberado el libro auxiliar de bancos mensual, ingresa al sistema de conciliaciones bancarias SIAN e imprime los movimientos del libro auxiliar de bancos del mes a conciliar de cada una de las cuentas a través de la siguiente ruta: Conciliación Bancaria/ Libro de Bancos.	Libro Auxiliar de Bancos	Departamento de Conciliaciones Bancarias
3	Jefe (a) de Oficina	<p>Carga el estado de cuenta bancario de la cuenta que se va a conciliar en el sistema de conciliaciones bancarias SIAN, en la ruta Conciliación Bancaria/Carga Estado de Cuenta.</p> <p>Verifica si hubo rechazo por no existir una clave de transacción en las tablas del sistema de conciliaciones bancarias de SIAN.</p>	Estado de Cuenta Bancario	Departamento de Conciliaciones Bancarias
4	Jefe (a) de Oficina	<p>Si hubo rechazo, actualiza la tabla de claves de transacción bancarias siguiendo esta ruta: Mantenimiento a Tablas / Catálogo de Movimientos.</p> <p>Repite la actividad del punto 3.</p>	Estado de Cuenta Bancario	Departamento de Conciliaciones Bancarias

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 175 de 457



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
5	Jefe (a) de Oficina	Si no hubo rechazo separa abonos y cargos, en la ruta: Conciliación Bancaria/Separa Abonos y Cargos. Revisa que sean iguales los totales de cargos y abonos con el estado de cuenta bancario.	Estado de Cuenta Bancario	Departamento de Conciliaciones Bancarias
6	Jefe (a) de Oficina	Si la cuenta es pago con Tarjeta de Débito se concilia manualmente revisando que todos los movimientos que están en el Libro de Bancos estén en el Estado de Cuenta bancario.	Libro Auxiliar de Bancos y Estado de Cuenta Bancario	Departamento de Conciliaciones Bancarias
7	Jefe (a) de Oficina	En caso de existir cualquier inconsistencia, la reporta telefónicamente a la Dirección de Servicios Personales para su aclaración. Continúa en el paso 9.	Inconsistencia en libro de bancos	Departamento de Conciliaciones Bancarias
8	Jefe (a) de Oficina	Si la cuenta es de pago con Cheque o con Orden de Pago, confronta automáticamente el Archivo Historia de Pago contra el Estado de Cuenta Bancario ejecutando en el Sistema de Conciliaciones Bancarias SIAN la siguiente ruta Conciliación Bancaria/Conciliación , aclarando y eliminando registros lo más posible.	Libro Auxiliar de Bancos y Estado de Cuenta Bancario	Departamento de Conciliaciones Bancarias
9	Jefe (a) de Oficina	Imprime el Resumen por cuenta de las Conciliaciones en la sección de Reportes.	Resumen por cuenta	Departamento de Conciliaciones Bancarias
10	Jefe (a) de Oficina	Verifica en el Resumen de Conciliaciones el Saldo en Libro que sea igual al del Libro Auxiliar de Bancos.	Resumen por cuenta conciliado	Departamento de Conciliaciones Bancarias
11	Jefe (a) de Oficina	Elabora relación de cargos y abonos que quedaron pendientes en la conciliación anexando copia del Estado de Cuenta y la entrega al Jefe del Departamento para tramitar oficios a los Bancos y a la Dirección de Servicios Personales para su aclaración.	Relaciones de cargos y abonos	Departamento de Conciliaciones Bancarias
12	Jefe (a) Departamento de Conciliaciones Bancarias	Elabora oficios de gestión para las Instituciones Bancarias y recaba la firma del Director de Área.	Oficios de gestión a instituciones bancarias	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 176 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
13	Jefe (a) de Oficina y/o Analista	Entrega los oficios a las Instituciones Bancarias y les da seguimiento.	Oficios	
14	Jefe (a) de Oficina	Guarda respaldos de los archivos generados en la Conciliación en la ruta: Reportes/ Reportes Históricos.	Resumen Movimientos Conciliados Cheques en Circulación	Departamento de Conciliaciones Bancarias
15	Jefe (a) de Oficina	Elabora Resumen General de las Conciliaciones.	Resumen General de Conciliaciones	Departamento de Conciliaciones Bancarias
16	Jefe (a) Departamento	Revisa el Resumen, lo firma y recaba la firma del Director de Área.	Resumen General de Conciliaciones firmado	Departamento Conciliaciones Bancarias
17	Jefe (a) de Oficina	Envía por Correo Electrónico las Conciliaciones y el Resumen a las Direcciones: <ul style="list-style-type: none"> Dirección de Gasto de Servicios Personales Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados 	Conciliaciones y Resumen General entregados	Departamento de Conciliaciones Bancarias
18	Jefe (a) de Oficina	Registra los Estados de Cuenta recibidos de los Bancos y los prepara para su escaneo.	Estados de Cuenta	Departamento de Conciliaciones Bancarias
19	Jefe (a) de Oficina	Escanea los Estados de Cuenta Bancarios impresos, respalda los archivos digitales en PC, en CD y archiva.	Archivos digitales y CD archivados	Departamento de Conciliaciones Bancarias

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 177 de 457
01	30-Sep-2014				



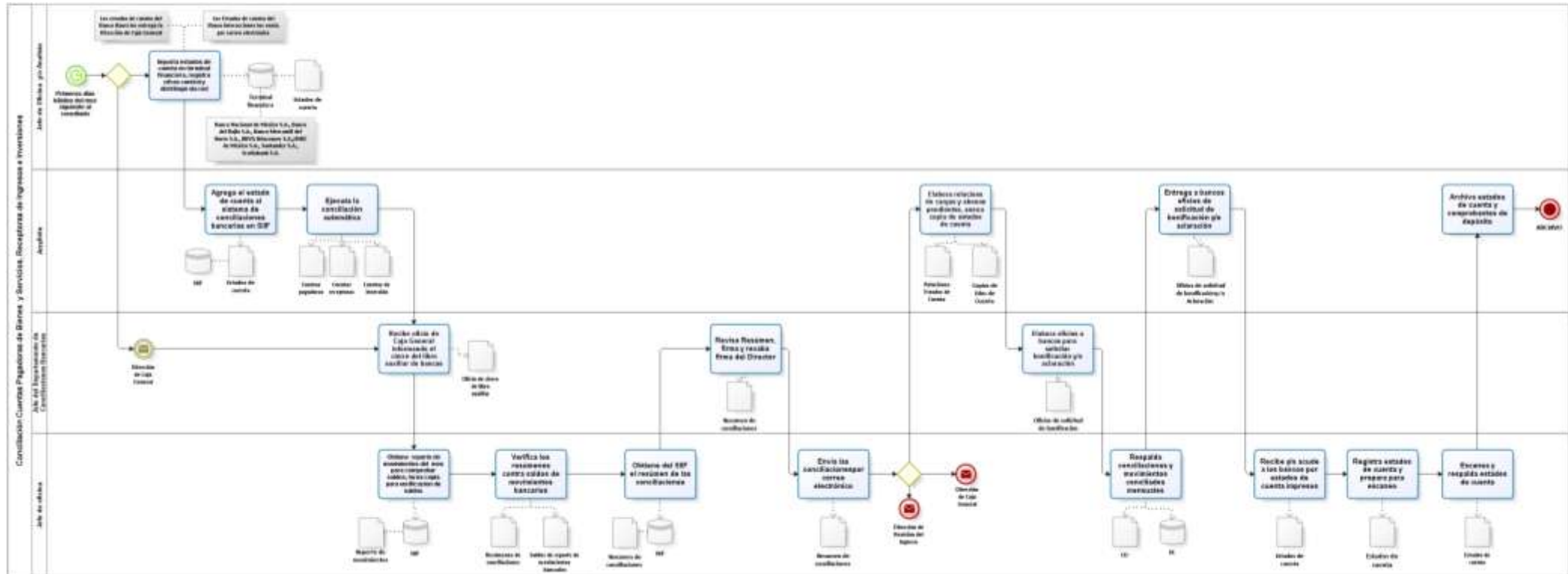
Procedimiento de Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	Pendiente definir
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Estado de Cuenta Bancario, Libro Auxiliar de Bancos
Resultado(s) del procedimiento	No hay datos
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 178 de 457



Modelado del Procedimiento de Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 179 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Conciliación Cuentas Pagadoras de Bienes y Servicios, Receptoras de Ingresos e Inversiones

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe (a) de Oficina y/o Analista	<p>Importa los estados de cuenta por terminal financiera los dos primeros días hábiles del siguiente mes al conciliado, de los siguientes Bancos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banco Nacional de México, S. A. • Banco del Bajío S.A. • Banco Mercantil del Norte S.A. • BBVA Bancomer S.A. • HSBC de México S.A. • Santander S.A • Scotiabank, S. A. <p>Los Estados de Cuenta del Banco Bansi los proporciona la Dirección de Caja General.</p> <p>El Banco Interacciones envía los estados de cuenta por correo electrónico.</p> <p>Registra cifras control con el No. de movimientos e importes totales de cargos, abonos y saldo de cada una de las cuentas, y distribuye vía red a cada analista según le corresponda por banco asignado.</p> <p>Para realizar las conciliaciones parciales, se importan los estados de cuenta de los Bancos de las cuentas con mayor volumen de movimientos los días designados por el Jefe de la Unidad Departamental de Conciliaciones Bancarias.</p>	Estados de Cuenta	Departamento de Conciliaciones Bancarias
2	Analista	Agrega el estado de cuenta al Sistema de Conciliaciones Bancarias en SIIF.	Estado de Cuenta	Departamento de Conciliaciones Bancarias

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 180 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
3	Analista	Ejecuta la conciliación automática de las cuentas pagadoras, receptoras e inversión utilizando el Sistema de Conciliaciones Bancarias en SIIF eliminando registros los más posibles.	Conciliación	Departamento de Conciliaciones Bancarias
4	Jefe (a) de Departamento	Recibe de la Dirección de Caja General oficio informando el cierre del Libro Auxiliar de Bancos.	Libro de Bancos	Departamento de Conciliaciones Bancarias
5	Jefe (a) de Oficina	Obtiene del Sistema SIIF el reporte de movimientos bancarios del mes a conciliar comprobando su total con el reportado por Caja General y Contable, informando si existen diferencias, utilizando la siguiente ruta: <ul style="list-style-type: none"> • Egresos • Caja General • Reportes • Control y Operación Financiera • Movimientos Bancarios Entrega copia a los Analistas para la verificación de saldos de la conciliación de cada cuenta.	Resumen	Departamento de Conciliaciones Bancarias
6	Jefe (a) de Oficina	Verifica los resúmenes de las conciliaciones con los saldos del reporte de movimientos bancarios.	Resúmenes de Conciliaciones	
7	Jefe (a) de Oficina	Obtiene del Sistema SIIF, el resumen de las conciliaciones.	Resumen de Conciliaciones	Departamento de Conciliaciones Bancarias
8	Jefe (a) de Departamento	Revisa el resumen de las conciliaciones, lo firma y recaba firma del Director de Contabilidad.	Resumen de Conciliaciones firmado	Departamento de Conciliaciones Bancarias
9	Jefe (a) de Oficina	Envía las conciliaciones por correo electrónico a: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Caja General 	Resumen Conciliaciones	Departamento de Conciliaciones Bancarias

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 181 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		• Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados		
10	Analista	Elabora relaciones de cargos y abonos pendientes, anexa copia de estados de cuenta, para solicitar bonificación o aclaración.	Relación de cargos y abonos Estados de cuenta bancarios	Departamento de Conciliaciones Bancarias
11	Jefe (a) de Departamento	Elabora oficios a los bancos, para solicitar bonificación y/o aclaración.	Oficios	Departamento de Conciliaciones Bancarias
12	Jefe (a) de Oficina	Respalda las conciliaciones y movimientos conciliados mensuales tanto en PC como en CD.	Respaldo de conciliaciones y movimientos	Departamento de Conciliaciones Bancarias
13	Analista	Visita los bancos para entregar los oficios de solicitud de bonificación y/o aclaración.	Oficios de solicitud entregados	Departamento de Conciliaciones Bancarias
14	Jefe (a) de Oficina	Recibe y/o acude a los bancos a recoger los estados de cuenta impresos.	Estados de cuenta bancarios	Departamento de Conciliaciones Bancarias
15	Jefe (a) de Oficina	Registra los estados de cuenta recibidos de los bancos y los prepara para su escaneo.	Estado de Cuenta Bancarios registrados	Departamento de Conciliaciones Bancarias
16	Jefe (a) de Oficina	Escanea los estados de cuenta, respalda los archivos y entrega a los Analistas para su archivo.	Estados de Cuenta Bancarios	Departamento de Conciliaciones Bancarias
17	Analista	Mantiene actualizado el archivo de estados de cuenta bancarios y comprobantes de depósito.	Archivo	Departamento de Conciliaciones Bancarias

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 182 de 457
01	30-Sep-2014				



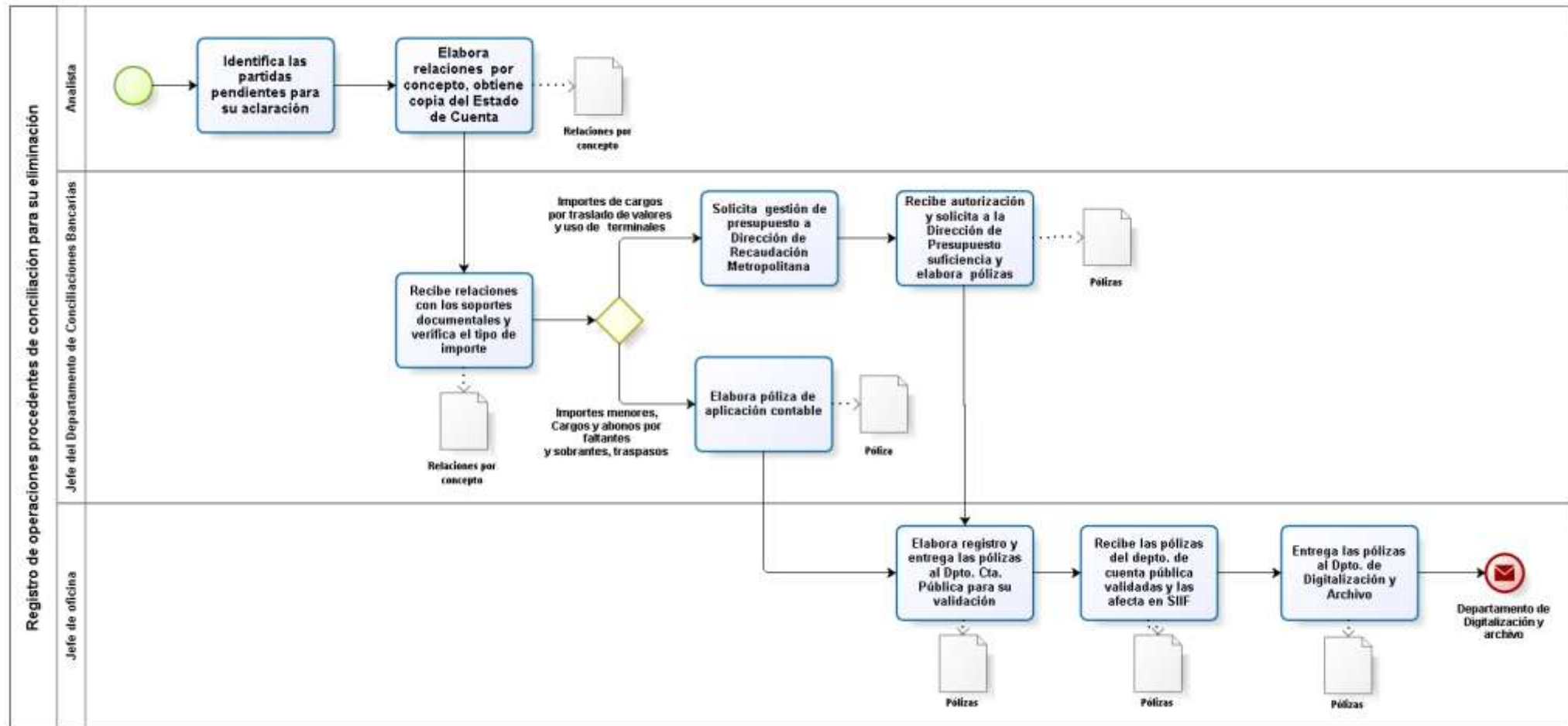
Procedimiento de Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Estado de Cuenta Bancario y Conciliación Bancaria
Resultado(s) del procedimiento	Depuración de conciliaciones
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 183 de 457



Modelado del Procedimiento de Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación



Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Página 184 de 457
01	30-Sep-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		
		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		



Narrativa del Procedimiento de Registro de Operaciones Procedentes de Conciliación para su Eliminación

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Analista	Identifica las partidas pendientes por los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> • Cargos por traslado de valores • Cargos por uso de terminales punto de venta • Cargos por faltantes en depósitos • Abonos por sobrantes en depósitos • Traspasos entre cuentas de un Banco a otro • Importes menores 	Conciliación	Departamento de Conciliaciones Bancarias
2	Analista y/o Jefe (a) de Oficina	Elabora relaciones por cada concepto a excepción de cargos por faltantes y abonos por sobrantes que van en una misma relación. Obtiene fotocopia o impresión del estado de cuenta bancario, anexa a cada relación según corresponda y entrega al Jefe del Departamento.	Relaciones de cargos por traslados, por uso de terminales, por traspasos entre cuentas y, de importes menores Relación de cargos por faltantes y de abonos por sobrantes Estado de Cuenta de cada concepto anterior.	Departamento de Conciliaciones Bancarias
3	Jefe (a) de Departamento	Recibe relaciones con los soportes documentales y verifica el tipo de importe.	Relaciones verificadas e identificadas por tipo de importe.	Departamento de Conciliaciones Bancarias
4	Jefe (a) de Departamento	En los conceptos de cargos por traslado de valores y uso de terminales	Oficios de solicitud de	Departamento de

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 185 de 457



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		punto de venta, elabora oficio a la Dirección de Recaudación Metropolitana solicitando gestión y autorización de presupuesto.	presupuesto	Conciliaciones Bancarias
5	Jefe (a) Departamento	Recibe autorización de la Dirección de Recaudación Metropolitana y solicita a la Dirección de Presupuesto suficiencia en SIIF para la elaboración de las pólizas.	Oficio de solicitud de presupuesto	Departamento de Conciliaciones Bancarias
6	Jefe (a) de Departamento	Por los conceptos de faltantes, sobrantes y traspasos entre cuentas e importes menores, procede a elaborar las pólizas correspondientes.	Pólizas por faltantes, sobrantes, traspasos entre cuentas e importes menores	Departamento de Conciliaciones Bancarias
7	Jefe (a) de Oficina	Elabora registro y entrega las pólizas de aplicación contable al Departamento de Cuenta Pública e Impuestos para su validación y posterior afectación.	Pólizas para validación	Departamento de Conciliaciones Bancarias
8	Jefe (a) de Oficina	Recibe del Departamento de Cuenta Pública las pólizas de aplicación contable validadas y las afecta en el SIIF en su período correspondiente.	Pólizas validadas	Departamento de Conciliaciones Bancarias
9	Jefe (a) de Oficina	Una vez afectadas las entrega al Departamento de Digitalización y Archivo para su registro y resguardo.	Pólizas para archivo	Departamento de Conciliaciones Bancarias

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 186 de 457
01	30-Sep-2014				



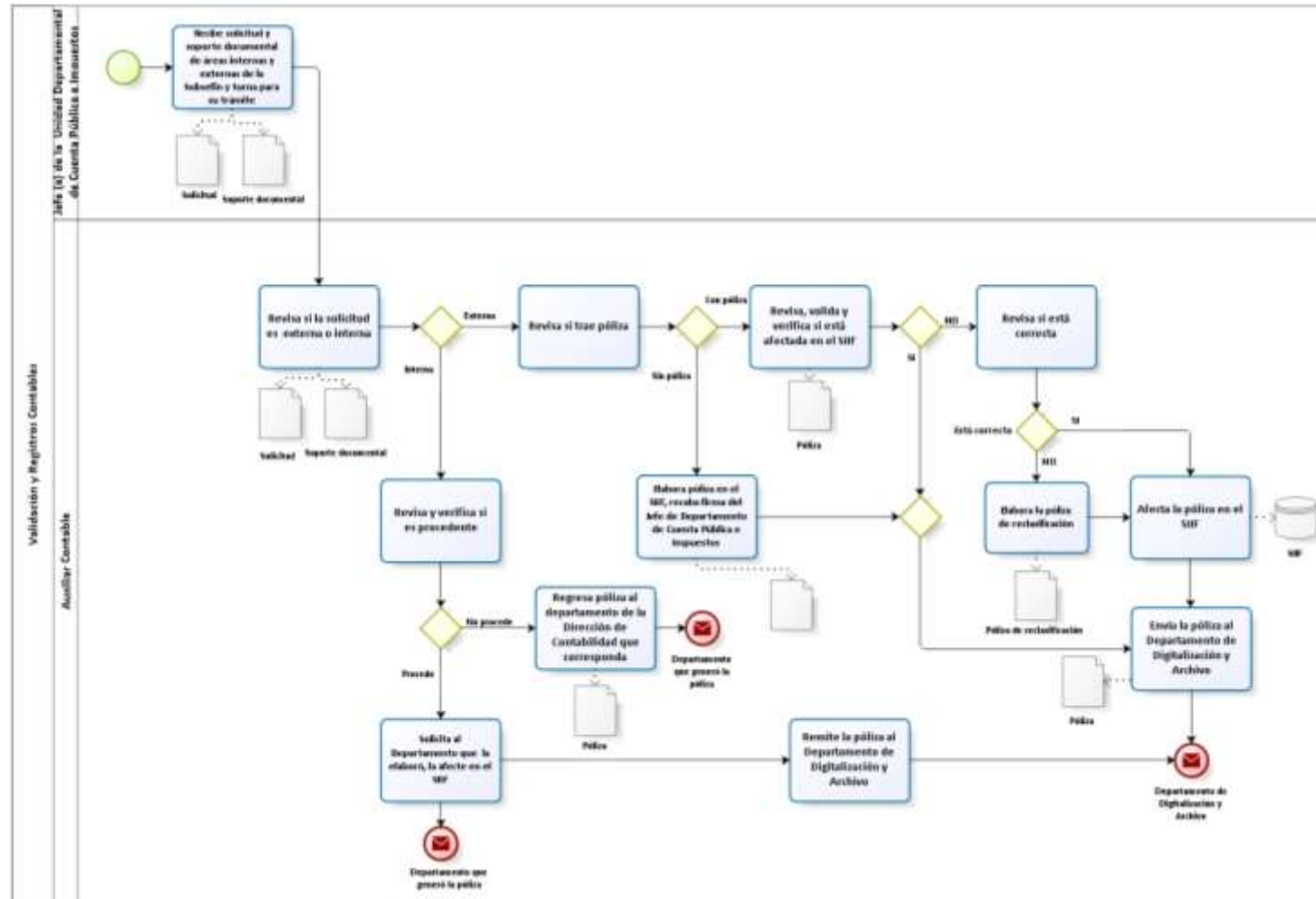
Procedimiento de Validación y Registros Contables

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Validación y Registros Contables
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud y soporte documental
Resultado(s) del procedimiento	Validación de registros contables
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 187 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Validación y Registros Contables



Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 188 de 457	



Narrativa del Procedimiento de Validación y Registros Contables

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe (a) de Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Recibe solicitud y soporte documental de diversas Áreas internas y externas de la Subsecretaría de Finanzas, turna para su trámite.	Solicitud y Documentación soporte	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
2	Auxiliar Contable	Recibe solicitud y soporte documental y verifica si es interna o externa.	Solicitud revisada	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
3	Auxiliar Contable	Si es solicitud externa, revisa si trae la póliza.	Póliza identificada	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
4	Auxiliar Contable	Si trae la póliza revisa, valida y verifica si está afectada en el SIIF.	Póliza verificada en el SIIF	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
5	Auxiliar Contable	Si no está afectada, revisa si está correcta.		Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
6	Auxiliar Contable	Si está correcta, la afecta en el SIIF y la envía al Departamento de Digitalización y Archivo.	Póliza afectada en el SIIF	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
7	Auxiliar Contable	Si no es correcta, elabora la póliza de reclasificación contable, la afecta en el SIIF y la envía al Departamento de Digitalización y Archivo.	Póliza de reclasificación	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
8	Auxiliar Contable	Si ya está afectada en el SIIF, envía la póliza al Departamento de Digitalización y Archivo.	Póliza enviada al archivo	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
9	Auxiliar Contable	En caso de no traer la póliza, la elabora en el SIIF y recaba la firma del (la) Jefe (a) de Departamento de Cuenta Pública e Impuestos.	Póliza elaborada	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
10	Auxiliar Contable	Si es solicitud interna, revisa si es procedente.		Departamento de Cuenta

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 189 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
				Pública e Impuestos
11	Auxiliar Contable	En caso de no ser procedente, devuelve la póliza al área de la Dirección de Contabilidad que corresponda.	Póliza devuelta	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
12	Auxiliar Contable	Si es procedente, solicita al departamento que le elaboró que la afecte en el SIIF.	Póliza afectada en el SIIF	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
13	Auxiliar Contable	Envía la póliza al Departamento de Digitalización y Archiva.	Póliza enviada al archivo	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 190 de 457
01	30-Sep-2014				



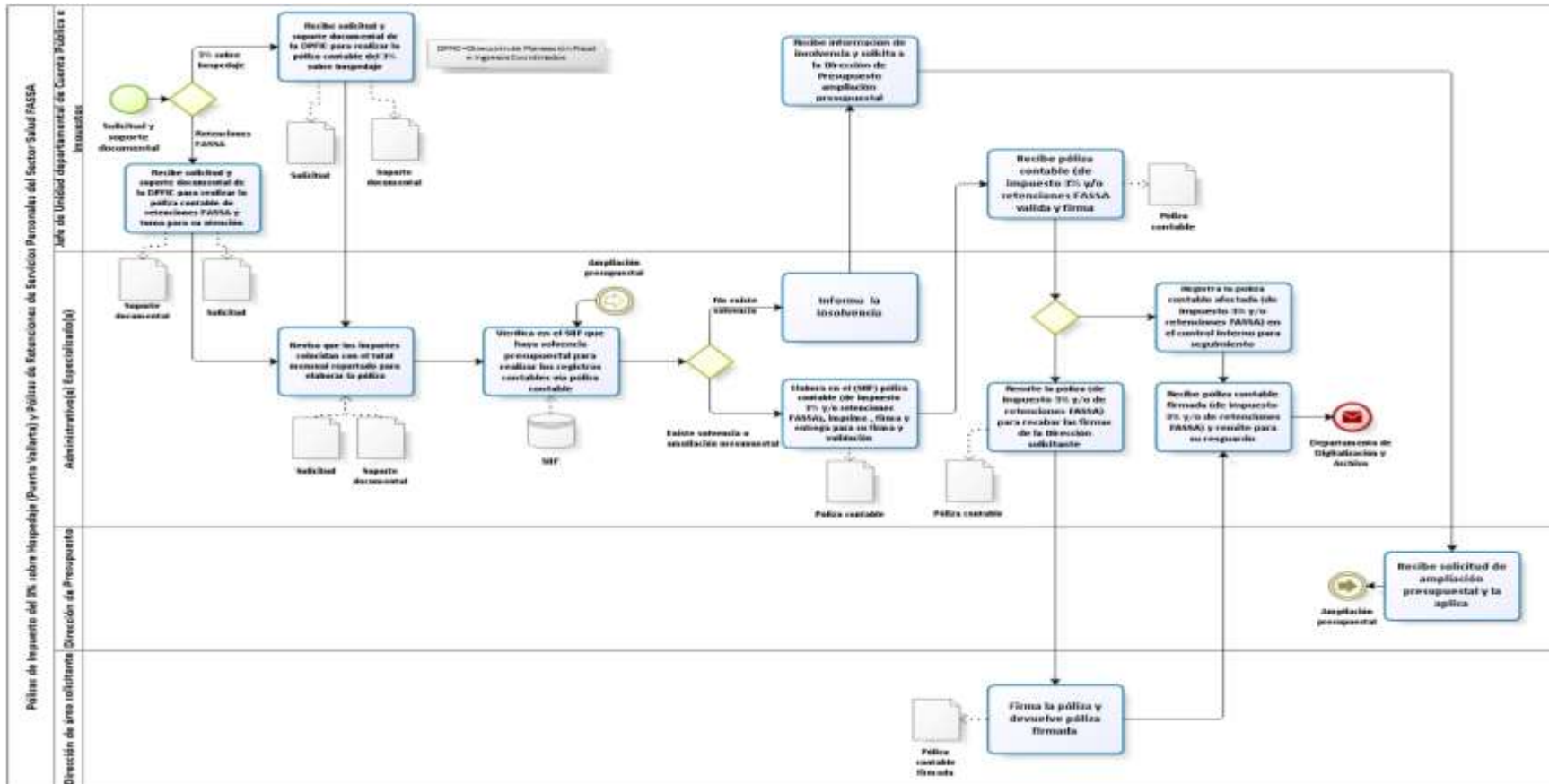
Procedimiento de Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de elaboración de póliza contable
Resultado(s) del procedimiento	No hay datos
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
VARIABLES	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 191 de 457



Modelado del Procedimiento de Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 192 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Pólizas de Impuesto del 3% sobre Hospedaje (Puerto Vallarta) y Pólizas de Retenciones de Servicios Personales del Sector Salud FASSA

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe (a) de la Unidad departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Recibe solicitud y soporte documental de la Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados para realizar la póliza contable del ingreso mensual recaudado por concepto de 3% S/Hospedaje del Municipio de Puerto Vallarta Jalisco y turna para su atención.	Solicitud y soporte documental	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
2	Jefe (a) de la Unidad departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Recibe solicitud y soporte documental de la Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados para realizar la póliza contable de retenciones FASSA y turna para su atención.	Recibe solicitud y soporte documental	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
3	Administrativo(a) Especializado(a)	Recibe solicitud y soporte documental (de 3% de Hospedaje y/o retenciones FASSA) del (la) Jefe (a) de Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos y revisa que los importes coincidan con el total mensual reportado para elaborar la póliza correspondiente.	Solicitud y soporte documental de póliza de 3% de Hospedaje y/o retenciones FASSA	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
4	Administrativo(a) Especializado(a)	Verifica en el (SIIF) que exista solvencia presupuestal para realizar los registros contables vía póliza contable.	Solvencia presupuestal	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
5	Administrativo(a) Especializado(a)	En caso de no existir solvencia presupuestal, informa al (la) Jefe (a) de Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos, la insolvencia.	Aviso de insolvencia presupuestal	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
6	Jefe (a) de la Unidad departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Recibe información de insolvencia y solicita a la Dirección de Presupuesto ampliación presupuestal para continuar con el trámite.	Notificación de insolvencia presupuestal	Departamento de Cuenta Pública e impuestos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 193 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
7	Dirección de Presupuesto	Recibe la solicitud de ampliación presupuestal y la aplica.	Ampliación presupuestal	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
8	Administrativo(a) Especializado(a)	En caso de que si haya solvencia presupuestal o se haya realizado la ampliación presupuestal, elabora en el (SIIF) póliza contable (de impuesto 3% y/o retenciones FASSA), imprime, firma y entrega al Jefe de Unidad departamental de Cuenta Pública e Impuestos para su firma y validación.	Póliza contable de impuesto 3% y/o retenciones FASSA	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
9	Administrativo(a) Especializado(a)	Remite la póliza (de impuesto 3% y/o de retenciones FASSA) para recabar las firmas de la Dirección solicitante.	Póliza contable de impuesto 3% y/o retenciones FASSA firmadas	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
10	Administrativo(a) Especializado(a)	Registra la póliza contable afectada (de impuesto 3% y/o retenciones FASSA) en el control interno para seguimiento.	Registro de póliza contable (3% y/o retenciones FASSA)	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
11	Dirección de área solicitante	Firma póliza y devuelve póliza firmada.	Póliza firmada	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
12	Administrativo(a) Especializado(a)	Recibe póliza contable firmada (de impuesto 3% y/o de retenciones FASSA) y remite al Departamento de Digitalización y Archivo para su resguardo.	Registro de póliza contable (3% y/o retenciones FASSA) archivada	Departamento de Cuenta Pública e impuestos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 194 de 457



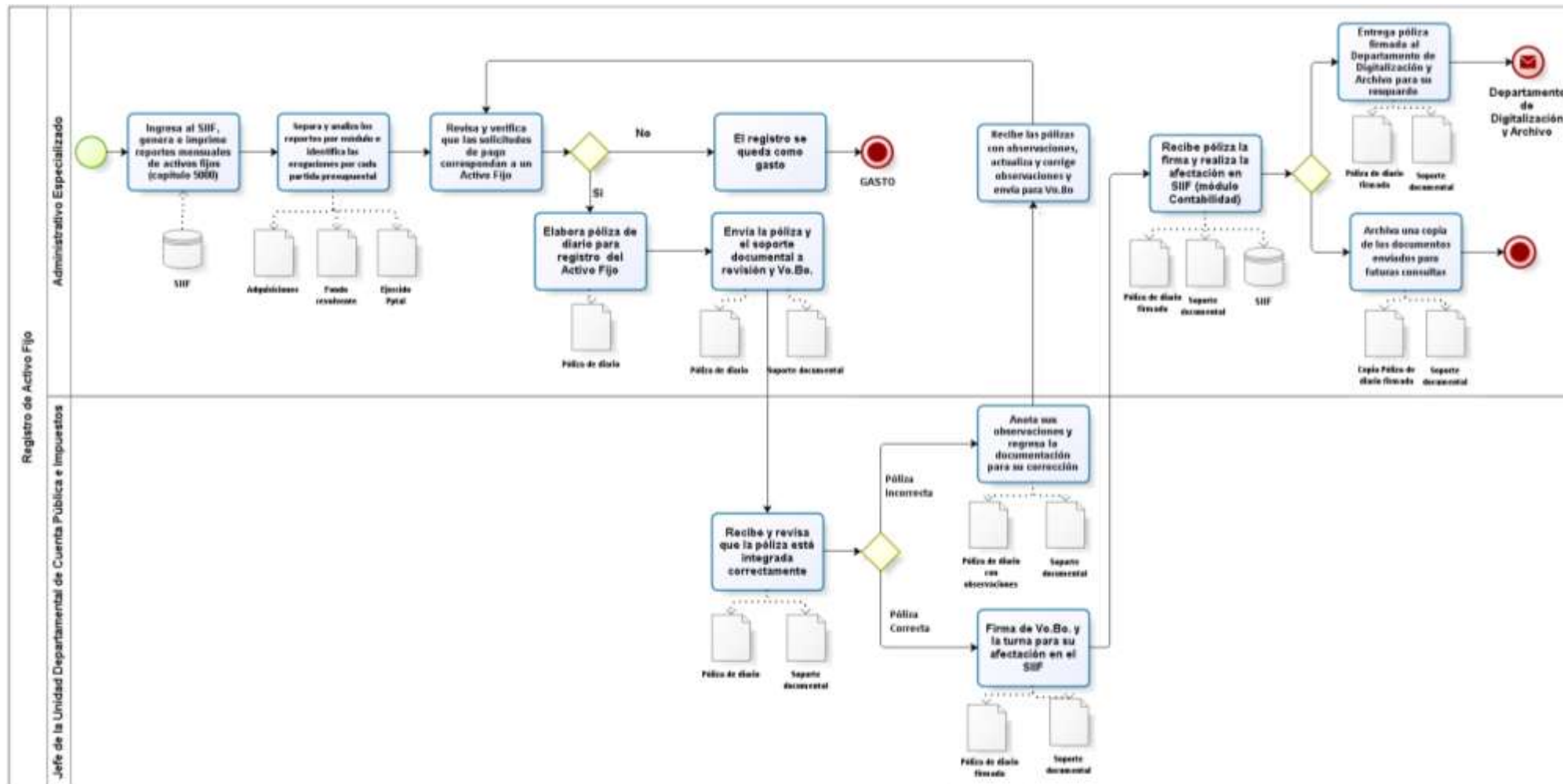
Procedimiento de Registro de Activo Fijo

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Registro de Activo Fijo
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitudes de Pago
Resultado(s) del procedimiento	Póliza contable
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 195 de 457



Modelado del Procedimiento de Registro de Activo Fijo



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 196 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Registro de Activo Fijo

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Administrativo (a) Especializado (a)	Ingresar al (SIIF), genera e imprime reportes mensuales de las solicitudes de pago emitidas por las Dependencias del Poder Ejecutivo por la adquisición de bienes muebles e inmuebles de las diferentes partidas presupuestales del capítulo (5000).	Reportes mensuales de solicitudes de pago, Capítulo 5000	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
2	Administrativo (a) Especializado (a)	Separa y analiza los reportes por módulo (Adquisiciones, Fondo Revolvente y Ejercido Presupuestal) e identifica las erogaciones por los bienes muebles e inmuebles de cada partida presupuestal en base a lo reglamentado en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública, para su registro contable.	Reportes mensuales de solicitudes de pago, Capítulo 5000	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
3	Administrativo (a) Especializado (a)	Revisa cada una de las solicitudes pagadas para verificar que corresponda a la adquisición de un activo fijo (bien mueble o inmueble).	Solicitudes pagadas revisadas	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
4	Administrativo (a) Especializado (a)	Si no corresponde a un activo fijo, el registro se queda como gasto.		Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
5	Administrativo (a) Especializado (a)	Si corresponde a un activo fijo, emite póliza de diario para registrar dentro de una cuenta contable de activo fijo la adquisición por bienes muebles e inmuebles.	Póliza de diario mensual	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
6	Administrativo (a) Especializado (a)	Envía la póliza y el soporte documental a revisión y Vo.Bo. del Jefe de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos.	Póliza y soporte documental	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
7	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Recibe y revisa que la póliza esté integrada correctamente.	Póliza revisada	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 197 de 457



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
8	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Si la póliza no está integrada correctamente, anota sus observaciones y regresa la documentación para su corrección.	Póliza con observaciones	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
9	Administrativo (a) Especializado (a)	Recibe las pólizas con observaciones, actualiza y corrige lo señalado en las observaciones y envía para Vo.Bo. del Jefe de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos. Continúa en paso 7	Póliza corregida	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
10	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Si la póliza está integrada correctamente, firma de Vo.Bo. la póliza y la documentación soporte y la turna para su afectación en el SIIF.	Póliza firmada de Vo.Bo.	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
11	Administrativo (a) Especializado (a)	Recibe la póliza con su documentación soporte, la firma, ingresa al SIIF al módulo de contabilidad y realiza la afectación.	Póliza afectada en SIIF	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
12	Administrativo (a) Especializado (a)	Entrega póliza firmada al Departamento de Digitalización y Archivo para su resguardo.	Póliza firmada entregada al Departamento de Digitalización y Archivo	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
13	Administrativo (a) Especializado (a)	Archiva una copia de los documentos enviados para futuras consultas.	Copias de pólizas y documentación soporte	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 198 de 457



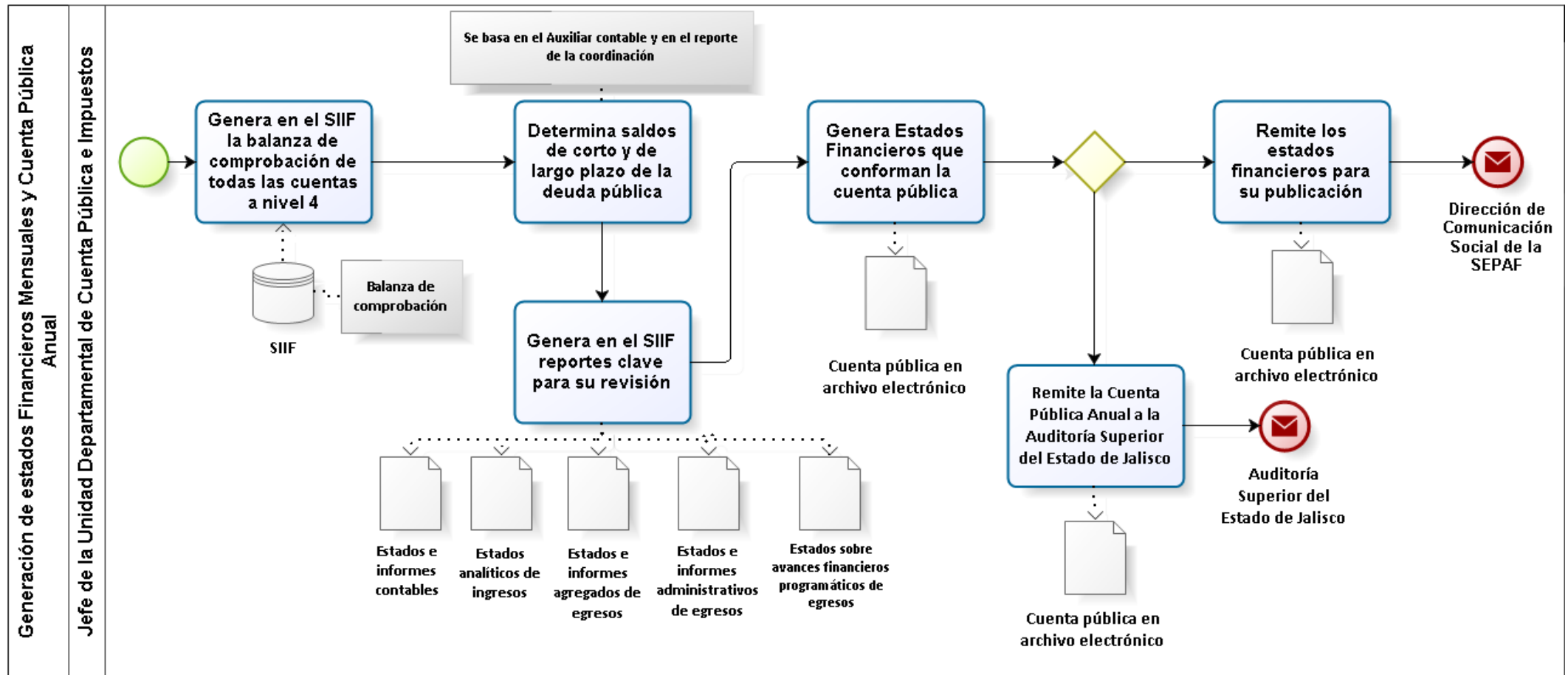
Procedimiento de Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Registros contables
Resultado(s) del procedimiento	Generación de Estados Financieros
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 199 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 200 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Generación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Genera en el SIIF la balanza de comprobación de todas las cuentas a nivel 4.	Cuentas de nivel 4	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
2	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Determina los saldos de corto y de largo plazo de la deuda pública, partiendo del auxiliar contable y del reporte de la Coordinación para el Registro y Control de la Deuda Pública del Gobierno del Estado.	Saldos de corto y largo plazo	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
3	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	<p>Genera en el SIIF reportes clave para su revisión:</p> <p>ESTADOS E INFORMES CONTABLES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de situación financiera 2. Estado de actividades 3. Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio. 4. Estado de origen y aplicación presupuestal y de fondos en administración. 5. Estado analítico del activo 6. Estado analítico de la deuda y otros pasivos 7. Informe sobre pasivos contingentes 8. Notas a los estados financieros. <p>ESTADOS ANALÍTICOS DE INGRESOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Reporte de ingresos presupuestales a nivel rubro 10. Reporte de ingresos presupuestales a nivel rubro/tipo 11. Reporte de ingresos presupuestales a nivel rubro/tipo/clase 	<p>Reportes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados e informes contables • Estados analíticos de ingresos • Estados e informes agregados de egresos • Estados e informes administrativos de egresos • Estados sobre avances financieros programáticos de egresos 	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 201 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		<p>ESTADOS E INFORMES AGREGADOS DE EGRESOS:</p> <p>12. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por dependencia</p> <p>13. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por capítulo del gasto</p> <p>14. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación económica</p> <p>15. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación económica/capítulo del gasto</p> <p>16. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por función</p> <p>ESTADOS E INFORMES ADMINISTRATIVOS DE EGRESOS:</p> <p>17. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por dependencia/unidad responsable</p> <p>18. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por dependencia/clasificación económica</p> <p>19. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por dependencia/clasificación económica/capítulo del gasto</p> <p>20. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por dependencia/capítulo y concepto del gasto</p> <p>21. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por dependencia/función a segundo y tercer dígito</p> <p>22. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por dependencia/unidad responsable/capítulo y concepto del gasto</p> <p>23. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por dependencia/programa</p> <p>24. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por</p>		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 202 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		<p>dependencia/unidad responsable/programa</p> <p>25. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por dependencia/unidad responsable/programa/objeto del gasto por capítulo</p> <p>26. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por dependencia/unidad responsable/programa/actividad institucional/objeto del gasto a tercer nivel.</p> <p><u>ESTADOS SOBRE AVANCES FINANCIEROS PROGRAMÁTICOS DE EGRESOS:</u></p> <p>27. Por dependencia/función/programa presupuestario/actividad institucional.</p> <p>28. Por dependencia/unidad responsable/programa presupuestario/actividad institucional/objeto del gasto por capítulo</p> <p>29. Por dependencia/programa presupuestario/actividad institucional/objeto del gasto por capítulo/clasificación económica</p>		
4	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Genera Estados Financieros que conforman la cuenta pública en presentación electrónica.	Cuenta pública en archivo electrónico	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
5	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Remite los estados financieros a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas para su publicación.	Cuenta pública en archivo electrónico	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
6	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Remite la Cuenta Pública Anual a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.	Cuenta pública en archivo electrónico	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 203 de 457
01	30-Sep-2014				



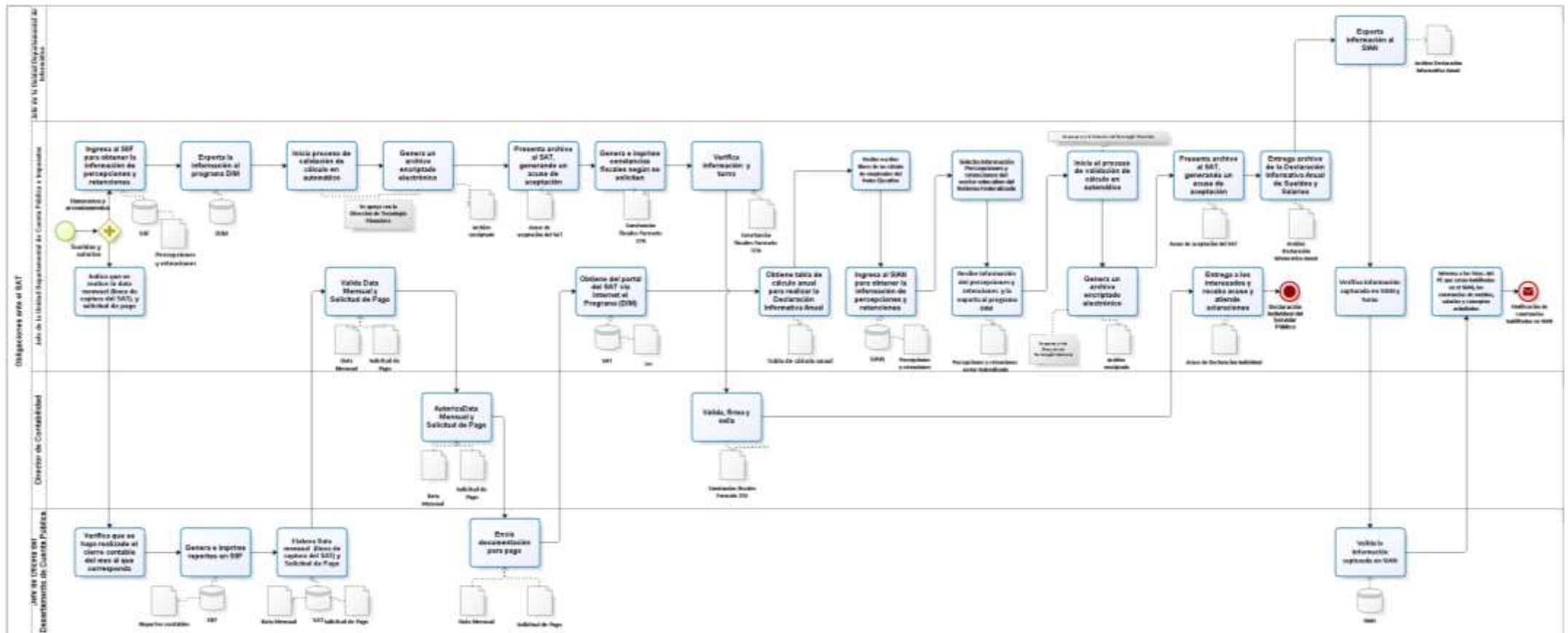
Procedimiento de Obligaciones Fiscales ante el SAT

Nombre del procedimiento	Obligaciones Fiscales ante el SAT
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de pago y recibo oficial de ingresos
Resultado(s) del procedimiento	Declaración provisional (Línea Captura SAT) Declaraciones Informativas Anuales y Constancias Fiscales Formato 37 y 37A
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 204 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Obligaciones Fiscales ante el SAT



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 205 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Obligaciones Fiscales ante el SAT

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Indica que se realice la data mensual (línea de captura del SAT), y solicitud de pago para el pago de impuestos ante SHCP.	Data Mensual Solicitud de pago	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
2	Jefe de Oficina	Verifica que se haya realizado el cierre contable del mes al que corresponda.		Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
3	Jefe de Oficina	Genera e imprime reportes contables del SIIF.	Reportes Contables	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
4	Jefe de Oficina	Elabora Data Mensual (línea de captura del SAT) y Solicitud de Pago, de acuerdo a los registros contables.	Data mensual Solicitud de pago	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
5	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Valida la Data Mensual y la Solicitud de Pago.	Data Mensual validada Solicitud de pago validada	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
6	Director de Contabilidad	Autoriza la Data Mensual y la Solicitud de Pago.	Data Mensual autorizada Solicitud de pago autorizada	Dirección de Contabilidad
7	Jefe de Oficina	Envía documentación para el pago correspondiente.	Data Mensual autorizada Solicitud de pago autorizada	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
8	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Obtiene del portal del SAT vía internet el programa (DIM).	Programa DIM	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
9	Jefe (a) de la Unidad	Obtiene tabla de cálculo anual para realizar la Declaración Informativa	Tabla de cálculo anual	Departamento de Cuenta

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 206 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Anual de sueldos y salarios.		Pública e Impuestos
10	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Recibe escritos libres de no cálculo de empleados del Poder Ejecutivo, para considerarlos en la presentación de la declaración informativa anual.		
11	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Ingresa al SIAN para obtener la información de percepciones y retenciones.		Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
12	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Solicita información de percepciones y retenciones del sector educativo del sistema federalizado.	Solicitud de Información de percepciones y retenciones del Sector Educativo federal	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
13	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Recibe la información de percepciones y retenciones del sector educativo del sistema federalizado y la exporta al programa DIM.	Información de percepciones y retenciones del Poder Ejecutivo, Educación Estatal y Federal, capturada en DIM	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
14	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Inicia el proceso de validación de cálculo en automático con apoyo de la Dirección de Tecnología Financiera.		Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
15	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Genera un archivo encriptado electrónico con apoyo de la Dirección de Tecnología Financiera.	Archivo electrónico	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
16	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Presenta archivo al SAT, generando un acuse de aceptación.	Archivo electrónico entregado Acuse de recibo de reporte	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 207 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
17	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Entrega archivo de la Declaración Informativa Anual de Sueldos y Salarios.		Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
18	Jefe de la Unidad Departamental de Informática	Exporta información de la Declaración Informativa Anual de sueldos y salarios al SIAN.	Declaración Informativa Anual de sueldos y salarios exportada al SIAN	Dirección de Tecnología Financiera
19	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Verifica información y turna.	Declaración Informativa Anual de sueldos y salarios	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
20	Director de Contabilidad	Valida la información capturada en SIAN.	Información validada en SIAN	Dirección de Contabilidad
21	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Informa a las Secretarías del Poder Ejecutivo que se encuentran habilitadas en el SIAN, las constancias de sueldos, salarios y conceptos asimilados para la expedición correspondiente.	SIAN habilitado para expedición de constancias Acuses de recibo	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
22	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	En el caso de Honorarios y Arrendamientos, ingresa al SIIF para obtener la información de percepciones y retenciones.	Información de percepciones y retenciones	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
23	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Exporta la información al programa DIM.	Información exportada al DIM	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
24	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Inicia el proceso de validación de cálculo en automático con apoyo de la Dirección de Tecnología Financiera.		Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
25	Jefe (a) de la Unidad	Genera un archivo encriptado electrónico con apoyo de la Dirección de	Archivo electrónico	Departamento de Cuenta

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 208 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Tecnología Financiera.	encriptado	Pública e Impuestos
26	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Presenta archivo al SAT, generando un acuse de aceptación.	Archivo electrónico entregado	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
27	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Genera e imprime constancias fiscales formato 37-A.	Constancias fiscales	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
28	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Verifica información y turna.		Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
29	Director de Contabilidad	Valida firma y sella.	Constancias fiscales firmadas	Dirección de Contabilidad
30	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Entrega a los interesados y recaba acuse y atiende aclaraciones.	Acuses de recibo de constancias fiscales	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 209 de 457
01	30-Sep-2014				



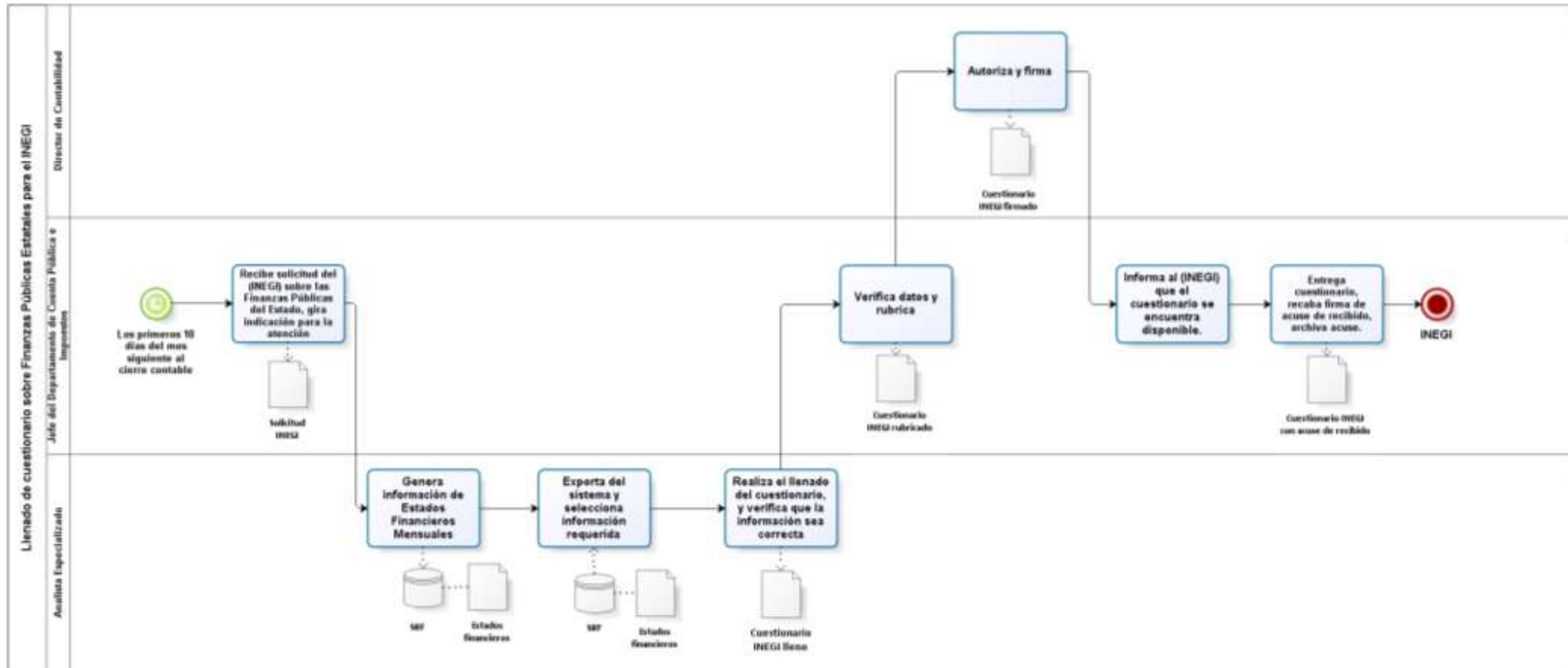
Procedimiento de Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI

Nombre del procedimiento	Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Estados Financieros
Resultado(s) del procedimiento	Cuestionario contestado
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 210 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 211 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Llenado del Cuestionario sobre Finanzas Públicas Estatales para el INEGI

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Al cierre contable de cada mes (los primeros 10 días del mes siguiente), recibe solicitud del (INEGI) sobre las Finanzas Públicas del Estado, gira indicación para la atención.	Solicitud del INEGI	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
2	Analista Especializado (a)	Genera información de los Estados Financieros Mensuales del SIIF para el llenado del cuestionario Mensual.	Estados financieros	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
3	Analista Especializado (a)	Exporta información de los Estados Financieros del SIIF al control interno, selecciona información requerida.		Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
4	Analista Especializado (a)	Realiza el llenado del cuestionario, y verifica que la información sea correcta. Turna al Jefe de la Unidad Departamental de Cuenta Pública y al Director para su firma.	Cuestionario del INEGI lleno	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
5	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Revisa, rubrica el cuestionario y turna.	Cuestionario de Estados Financieros del INEGI rubricado	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
6	Director de Contabilidad	Recibe cuestionario, autoriza y firma.	Cuestionario de Estados Financieros del INEGI Autorizado	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
7	Analista Especializado (a)	Informa al (INEGI) que el cuestionario se encuentra disponible.	Notificación de cuestionario disponible para su entrega	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
8	Analista Especializado (a)	Cuando acude personal del INEGI, le entrega cuestionario, recaba firma de acuse de recibido, archiva acuse.	Cuestionario de Estados Financieros del INEGI con acuse de recibido	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	30-Sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 212 de 457



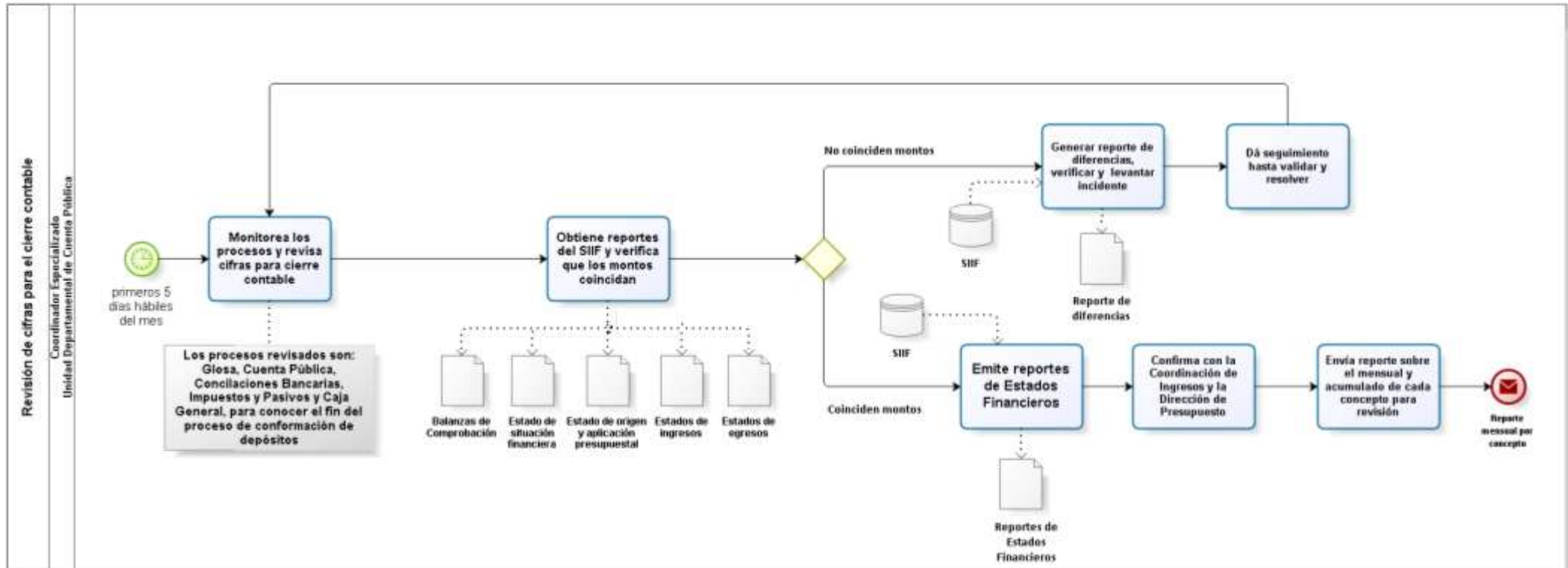
Procedimiento Revisión de Cifras para el Cierre Contable

Nombre del procedimiento	Revisión de Cifras para Cierre Contable
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Registros contables en el Sistema Integral de Información Financiera
Resultado(s) del procedimiento	Reportes de Estados Financieros
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 213 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Revisión de Cifras para Cierre Contable



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 214 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Revisión de Cifras para Cierre Contable

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Dentro de los primeros 5 días hábiles previos al cierre, Inicia el monitoreo de las áreas de: <ul style="list-style-type: none"> - Glosa - Cuenta Pública - Conciliaciones bancarias - Rendición de Cuentas Federales - Impuestos y Pasivos - Caja General, para conocer el fin del proceso de la confirmación de depósitos 		Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
2	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Obtiene reportes del (SIIF). <ul style="list-style-type: none"> • Balanzas de Comprobación • Estado de situación financiera • Estado de origen y aplicación presupuestal • Estados de ingresos • Estados de egresos 	Reportes de: <ul style="list-style-type: none"> • Balanzas de Comprobación • Estado de situación financiera • Estado de origen y aplicación presupuestal • Estados de ingresos • Estados de egresos 	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
3	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Si los montos no coinciden, genera en el SIIF un reporte de las diferencias, verifica póliza por póliza y levanta un incidente a Dirección de Tecnologías de Información.	Reporte de diferencias	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 215 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
4	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Da seguimiento al reporte de diferencias, hasta validar y resolver.		
5	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Si los montos coinciden, emite reportes de estados financieros en el SIIF.	Reporte de estados financieros	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
6	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Confirma reportes de estados financieros con la Coordinación de Ingresos y la Dirección de Presupuesto.	Reporte Mensual validado Reporte Acumulado por concepto	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
7	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Envía un reporte sobre el mensual y acumulado de cada concepto para su revisión.	Reporte Mensual y Acumulado.	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 216 de 457
01	30-Sep-2014				



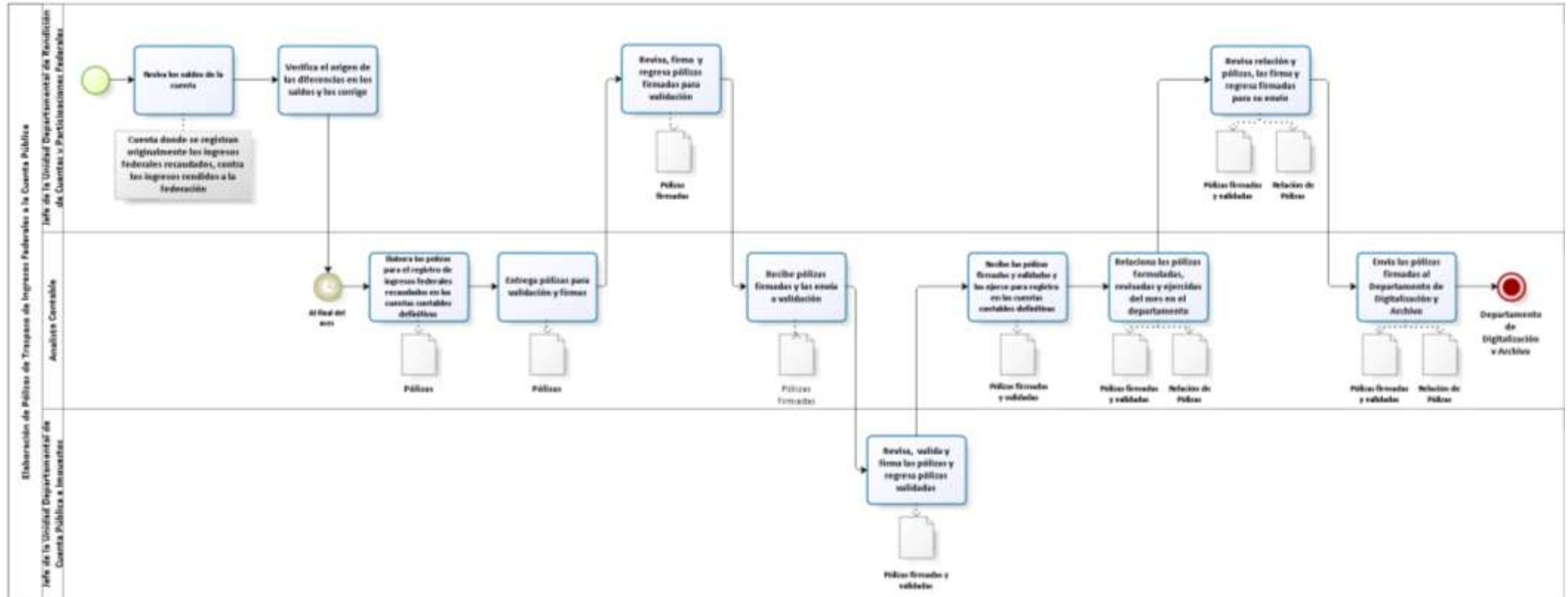
Procedimiento de Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública

Nombre del procedimiento	Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Cuenta rendida a la federación y reportes del SIIF
Resultado(s) del procedimiento	Cifras definitivas en la Cuenta Pública
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 217 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 218 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Elaboración de Pólizas de Traspaso de Ingresos Federales a la Cuenta Pública

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe (a)de la Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Revisa los saldos de la cuenta en la que se registran originalmente los ingresos federales recaudados, contra los ingresos rendidos a la federación.	Auxiliar de la cuenta de balance acreedora	Departamento de Rendición de cuentas y Participaciones Federales
2	Jefe (a)de la Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Verifica el origen de las diferencias en los saldos y los corrige.	Saldos corregidos	Departamento de Rendición de cuentas y Participaciones Federales
3	Analista Contable	Elabora al fin de mes, las pólizas para el registro de los ingresos federales recaudados en las cuentas contables definitivas.	Pólizas tipo solicitud Pólizas de Diario	Departamento de Rendición de cuentas y Participaciones Federales
4	Analista Contable	Entrega pólizas para validación y firmas.	Pólizas de Diario	Departamento de Rendición de cuentas y Participaciones Federales
5	Jefe (a)de la Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Revisa, firma las pólizas y regresa pólizas firmadas.	Pólizas firmadas	Departamento de Rendición de cuentas y Participaciones Federales
6	Analista Contable	Recibe pólizas firmadas y las envía a validación al Departamento de Cuenta Pública e Impuestos.	Pólizas firmadas entregadas a validación	Departamento de Rendición de cuentas y Participaciones Federales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 219 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
7	Jefe (a)de la Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Revisa, valida y firma las pólizas y regresa pólizas validadas.	Pólizas firmadas y validadas	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
8	Analista Contable	Recibe las pólizas firmadas y validadas y las ejerce para su registro en las cuentas contables definitivas.		Departamento de Rendición de cuentas y Participaciones Federales
9	Analista Contable	Relaciona las pólizas formuladas, revisadas y ejercidas del mes en el departamento por todos los conceptos.	Relación de pólizas ejercidas (Excel)	Departamento de Rendición de cuentas y Participaciones Federales
8	Jefe (a)de la Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Revisa relación y pólizas, las firma y regresa pólizas firmadas para su envío.	Pólizas firmadas	Departamento de Rendición de cuentas y Participaciones Federales
9	Analista Contable	Envía las pólizas firmadas al Departamento de Digitalización y Archivo.	Pólizas firmadas	Departamento de Rendición de cuentas y Participaciones Federales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 220 de 457
01	30-Sep-2014				



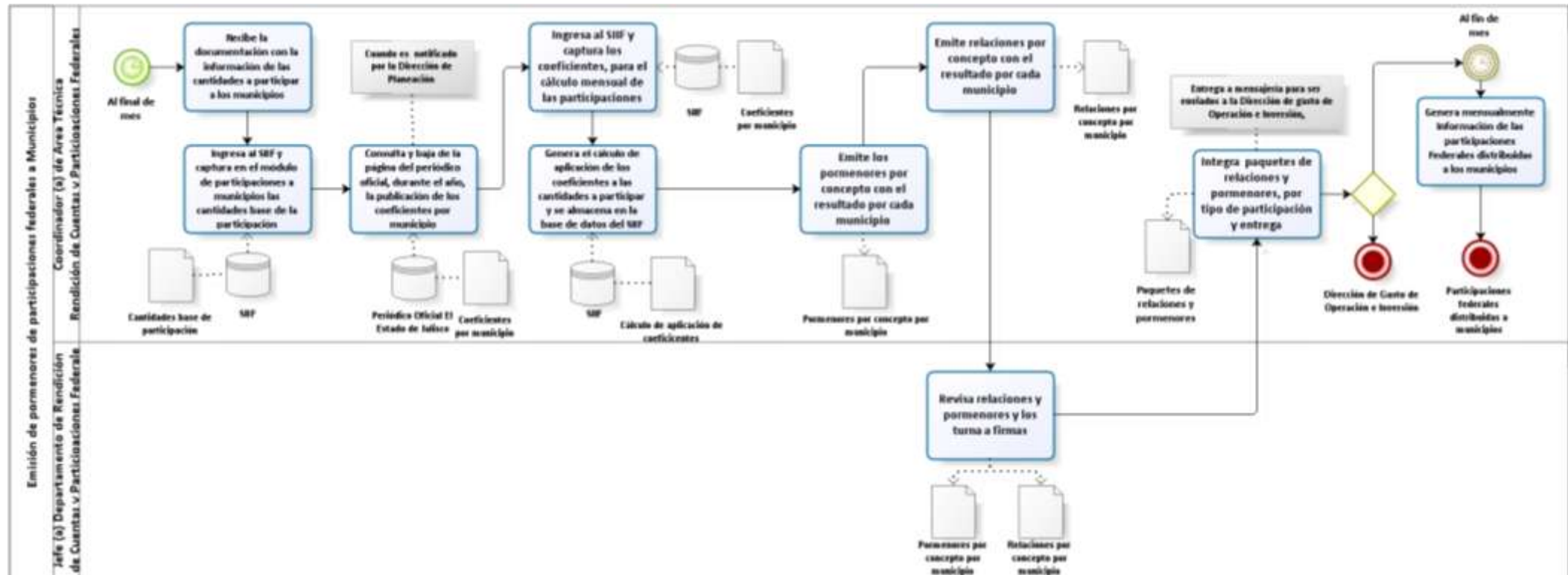
Procedimiento de Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios

Nombre del procedimiento	Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Comunicados de la SHCP, Periódico Oficial Estado de Jalisco, Cuenta rendida a la federación y módulo de participaciones del SIF
Resultado(s) del procedimiento	Pormenores para el pago de participaciones a los municipios
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
VARIABLES	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 221 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 222 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Emisión de Pormenores de Participaciones Federales a Municipios

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador (a) de Área Técnica	Recibe mensualmente la documentación con la información sobre las cantidades a participar a los municipios.		Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
2	Coordinador (a) de Área Técnica	Ingresa al SIIF y captura en el módulo de participaciones a municipios las cantidades base de la participación.	Cantidades capturadas	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
3	Coordinador (a) de Área Técnica	Consulta y baja de la página del periódico oficial, durante el año, la publicación de los coeficientes por municipio, al ser notificado por Dirección de Planeación.	Coeficientes por Municipio	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
4	Coordinador (a) de Área Técnica	Ingresa al SIIF y captura los coeficientes, para considerarlos en el cálculo mensual de las participaciones.	Reporte con los coeficientes por municipio	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
5	Coordinador (a) de Área Técnica	Genera el cálculo de aplicación de los coeficientes a las cantidades a participar y se almacena en la base de datos del SIIF.	Cálculo de aplicación de coeficientes	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
6	Coordinador (a) de Área Técnica	Emite los pormenores por concepto con el resultado por cada municipio.	Reporte por municipio con descripción de las participaciones y su monto	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
7	Coordinador (a) de Área Técnica	Emite relaciones por concepto con el resultado por cada municipio y turna al Jefe (a) de Departamento.	Reporte con la descripción de la participación y la relación de los municipios con sus	Rendición de Cuentas y Participaciones Federales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 223 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
			cuentas bancarias y su cantidad a participar.	
8	Jefe (a) Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Revisa relaciones y pormenores y los turna a firmas a la Dirección, para su envío.		Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
9	Coordinador (a) de Área Técnica	Integra los paquetes de relaciones y pormenores, por tipo de participación, y los entrega a mensajería para ser enviados a la Dirección de gasto de Operación e Inversión, para el trámite de pago correspondiente a municipios.	Paquetes de relaciones y Pormenores	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
10	Coordinador (a) de Área Técnica	Genera mensualmente Información de las participaciones Federales distribuidas a los municipios.	Reporte de Participaciones Federales	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 224 de 457



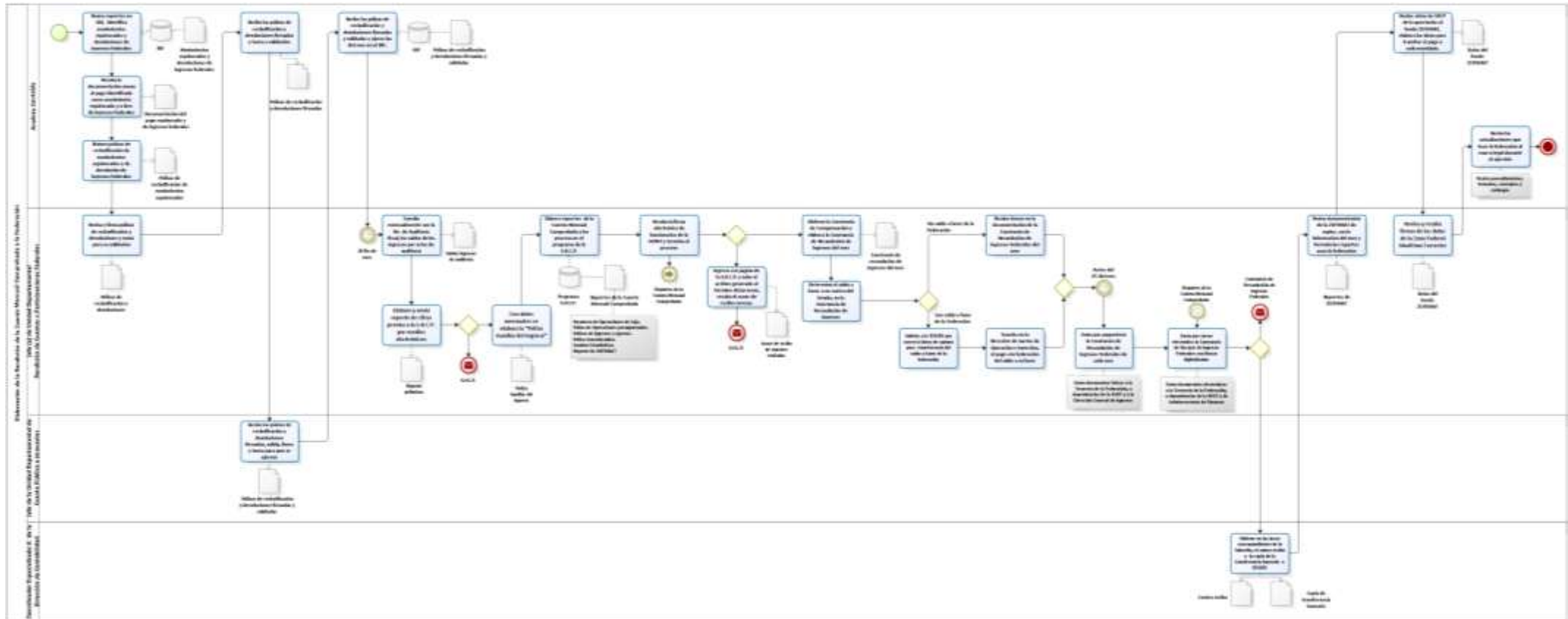
Procedimiento de Elaboración de la Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada a la Federación

Nombre del procedimiento	Elaboración de la Cuenta Mensual Comprobada a Rendir la Federación
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	Las definidas en el Convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal celebrado entre la SHCP y el Gobierno del Estado de Jalisco
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Reportes y Resumen General de Ingresos (SIIF), Documentación comprobatoria del ingreso y egreso, y Formularios de la Federación
Resultado(s) del procedimiento	Rendición de la cuenta a la federación
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 225 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento Elaboración de la Cuenta Mensual Comprobada a Rendir la Federación



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 226 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Elaboración de la Cuenta Mensual Comprobada a Rendir la Federación

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Analista Contable	Revisa reportes en SIIF para identificar movimientos equivocados y devoluciones de ingresos federales.		Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
2	Analista Contable	Recaba la documentación anexa al pago identificado como movimiento equivocado y a las devoluciones de ingresos federales.	Documentos de Pago de Movimiento equivocado	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
3	Analista Contable	Elabora pólizas de reclasificación de movimientos equivocados y de devoluciones de ingresos federales y envía para firma del Jefe (a) de Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales.	Pólizas de reclasificación	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
4	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Revisa y firma pólizas de reclasificación y devoluciones y envía para su validación al Departamento de Cuenta Pública e Impuestos.	Pólizas de reclasificación y de devolución de ingresos federales firmadas	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
5	Analista Contable	Recibe las pólizas de reclasificación y devoluciones firmadas y turna a validación.	Pólizas de reclasificación y de devolución de ingresos federales firmadas	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
6	Jefe (a) de la Unidad Departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Recibe las pólizas de reclasificación y devoluciones firmadas, valida, firma y turna para que se ejerzan.	Pólizas de reclasificación y de devolución de ingresos federales firmadas y validadas	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
7	Analista Contable	Recibe las pólizas de reclasificación y devoluciones, firmadas y validadas y ejerce las del mes en el SIIF.	Pólizas de reclasificación ejercidas	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 227 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
				Federales
8	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Concilia mensualmente con la Dirección de Auditoría Fiscal, los saldos de los ingresos generados por actos de auditoría.	Saldos conciliados resultantes de auditoría	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
9	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Elabora y envía por medios electrónicos el reporte de cifras previas a la S.H.C.P.	Reporte preliminar para S.H.C.P.	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
10	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Con datos mensuales se elabora la "Póliza Auxiliar del Ingreso" para iniciar la Rendición de la Cuenta.	Póliza Auxiliar del Ingreso	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
11	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Elabora reportes que integran la Cuenta Mensual Comprobada y los procesa en el programa proporcionado por la S.H.C.P. para su envío electrónico.	Reportes de la Cuenta Mensual Comprobada en formato electrónico	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
12	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Recaba la firma electrónica de los funcionarios de la SEPAF y termina el proceso para su envío electrónico.	Reportes de la Cuenta Mensual Comprobada firmados electrónicamente	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
13	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Ingresa a la página de la S.H.C.P y sube el archivo generado al término del proceso, recabando el acuse de recibo correspondiente.	Reporte de la Cuenta Mensual Comprobada capturado en la página de la	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 228 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Federales		S.H.C.P.	
15	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Obtiene la Constancia de Compensación y elabora la Constancia de Recaudación de Ingresos del mes.	Constancia de Recaudación de Ingresos del Mes	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
16	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Determina el saldo a favor o en contra del Estado, en la Constancia de Recaudación de Ingresos.		Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
17	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Recaba firmas en la documentación preparada de la Constancia de Recaudación de Ingresos Federales del mes, al término de la revisión.	Constancia de Recaudación de Ingresos Federales Solicitud de pago a favor de la federación	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
18	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Si existe saldo a favor de la federación, solicita a la TESOFE por correo la línea de captura para que la Dirección de Caja General realice la transferencia del saldo a favor de la federación.	Línea de captura de la TESOFE	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
19	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Tramita en la Dirección de Gastos de Operación e Inversión, el pago a la federación del saldo a su favor.		Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
20	Analista Contable	Envía por paquetería la Constancia de Recaudación de Ingresos Federales antes del día 25 de cada mes a la Tesorería de la Federación, así como a otras dependencias de la misma SHCP y al área	Constancia enviada por paquetería a Tesorería de la Federación y dependencias	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 229 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
		correspondiente de la Dirección General de Ingresos.	de la SHCP y a la DGI	
21	Analista Contable	Envía por correo electrónico a la Tesorería de la Federación así como a otras dependencias de la misma SHCP y de la propia Subsecretaría de Finanzas, la constancia de Recaudación de Ingresos Federales con firmas digitalizadas.	Constancia enviada por correo a Tesorería de la Federación	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
22	Coordinador Especializado A	Obtiene en las áreas correspondientes de la Subsecretaría de Finanzas el contra-recibo y la copia de la transferencia bancaria como comprobante del movimiento a favor de la TESOFE.	Contra recibo de transferencia Copia de la transferencia bancaria	Dirección de Contabilidad
23	Analista Contable	Revisa la documentación enviada por los municipios de la ZOFEMAT, con la información de los pagos de los derechos y accesorios del mes y formula con esa información los reportes para su envío a la federación.	Reportes de los derechos y accesorios pagados en la ZOFEMAT	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
24	Analista Contable	Recibe oficio de la SHCP con la información sobre la aportación al fondo ZOFEMAT y elabora las datas para tramitar el pago a cada uno de los municipios por vía de las áreas de la Dirección General de Egresos.	Oficio de SHCP con datos del fondo ZOFEMAT	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
25	Jefe (a) de Unidad Departamental de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales	Revisa y recaba firmas de las datas de la Zona Federal Marítimo Terrestre.	Datas firmadas de la Zona Federal Marítimo Terrestre	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales
26	Analista Contable	Revisa las actualizaciones que hace la federación al marco legal en los procedimientos, formatos, conceptos y catálogos, durante el ejercicio.	Actualizaciones del marco legal	Departamento de Rendición de Cuentas y Participaciones Federales

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 230 de 457



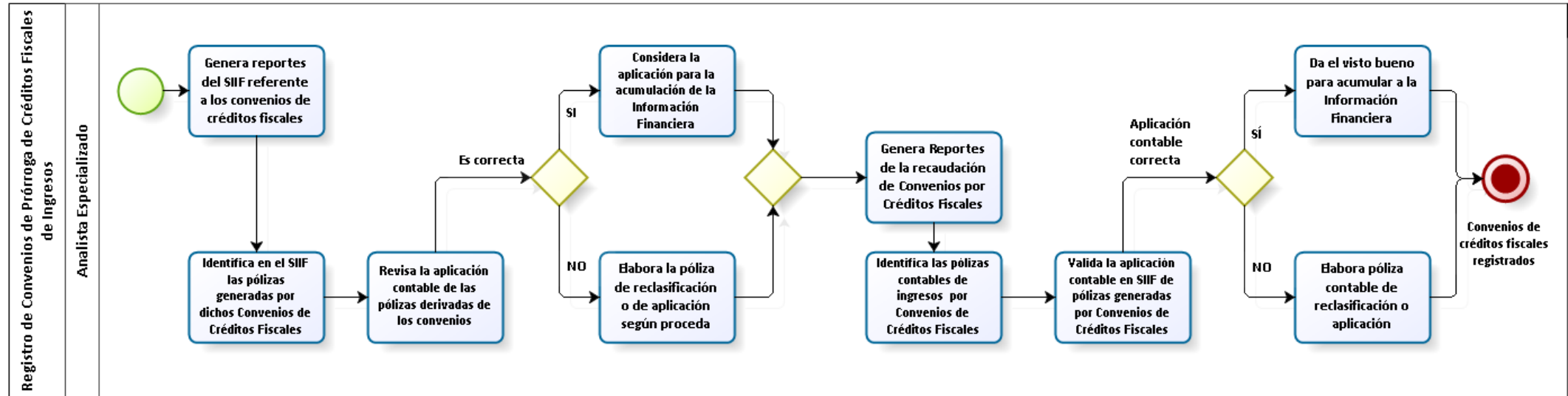
Procedimiento de Registro de Convenios de Prórroga de Créditos Fiscales de Ingresos

Nombre del procedimiento	Registro de Convenios de Prórroga de Créditos Fiscales de Ingresos
Proceso rector	Generación de la Cuenta Pública
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Registros contables
Resultado(s) del procedimiento	Validación de registros contables
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 231 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Registro de Convenios de Prórroga de Créditos Fiscales de Ingresos



Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Página 232 de 457
01	30-Sep-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		
		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		



Narrativa del procedimiento de Registro de Convenios de Prórroga de Créditos Fiscales de Ingresos

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Analista Especializado	Genera reportes del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) referente a los convenios de créditos fiscales celebrados por la Dirección de Ingresos.	Concentrado de Convenios	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
2	Analista Especializado	Identifica en el SIIF las pólizas generadas por dichos Convenios de Créditos Fiscales.	Relación de pólizas generadas	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
3	Analista Especializado	Revisa la aplicación contable de las pólizas derivadas de los convenios aplicados por la Dirección de Ingresos.	Pólizas validadas	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
4	Analista Especializado	Si la aplicación contable es correcta mediante dichas pólizas se considera para la acumulación de la Información Financiera.	Pólizas Validadas	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
5	Analista Especializado	Si la aplicación contable no es la correcta, se elabora la póliza de reclasificación o de aplicación según proceda.	Póliza elaborada	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
6	Analista Especializado	Genera Reportes de la recaudación de convenios por créditos fiscales.	Reporte de recaudación de créditos fiscales	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
7	Analista Especializado	Identifica las pólizas contables de ingresos en las que las recaudadoras registraron los ingresos por Convenios de Créditos Fiscales.	Relación de pólizas generadas	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
8	Analista Especializado	Valida la aplicación contable en SIIF de las pólizas de ingresos Generadas por Recaudadoras derivadas de Convenios créditos fiscales.	Pólizas validas	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
9	Analista Especializado	Si la aplicación contable es correcta se da el visto bueno para acumular a la Información Financiera.	Pólizas validadas	Departamento de Cuenta Pública e Impuestos
10	Analista Especializado	Si la aplicación contable no es correcta, se procede a elaborar póliza	Póliza elaborada	Departamento de Cuenta

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 233 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
		contable de reclasificación o aplicación.		Pública e Impuestos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 234 de 457
01	30-Sep-2014				



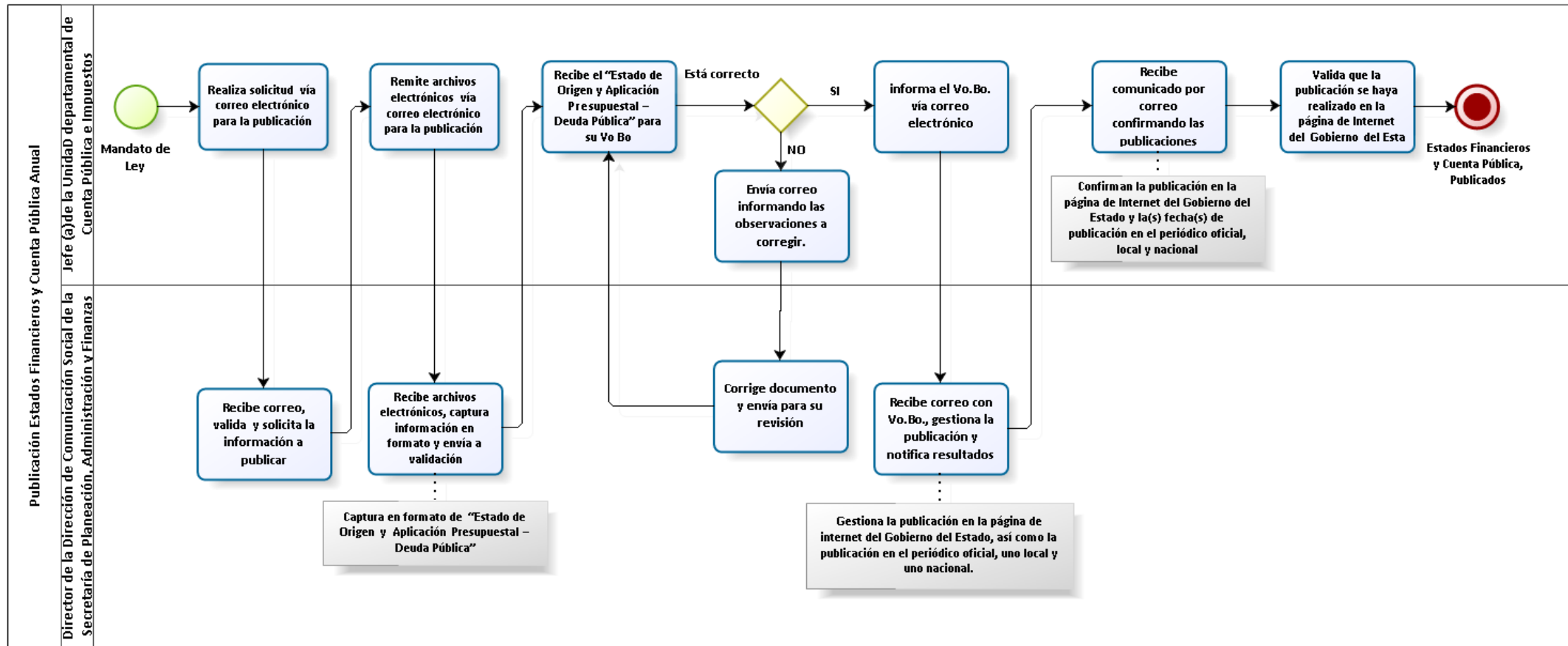
Procedimiento de Publicación Estados Financieros y Cuenta Pública Anual

Nombre del procedimiento	Publicación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Anual
Proceso rector	Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Estados Financieros Mensuales y Cuenta Pública Anual
Resultado(s) del procedimiento	Póliza contable
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 235 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Publicación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Anual



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 236 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Publicación de Estados Financieros Mensuales y Cuenta Anual

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe (a) de la Unidad departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Realiza solicitud a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF) vía correo electrónico para la publicación en la página de internet del Gobierno del Estado de Jalisco, periódico oficial, locales y nacionales de mayor circulación.	Acuse de recibido de la solicitud.	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
2	Director	Recibe correo, valida y solicita la información a publicar.	Solicitud de publicación validada	Director de la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
3	Jefe (a) de la Unidad departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Remite archivos electrónicos a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas vía correo electrónico para la publicación correspondiente.	Acuse de recibido de la solicitud.	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
4	Director	Recibe los archivos electrónicos a publicar, captura la información en formato "Estado de Origen y Aplicación Presupuestal – Deuda Pública" y envía a formato a validación de la Jefatura de Cuenta Pública e Impuestos.	Archivos con información a publicar	Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
5	Jefe (a) de la Unidad departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Recibe por parte de la Dirección de Comunicación Social de la SEPAF el "Estado de Origen y Aplicación Presupuestal – Deuda Pública" para su Vo Bo. debido a que dicha Dirección transfiere del archivo de origen los datos a un archivo personalizado para su publicación en periódico local y nacional.	Solicitud y archivo de "Estado de Origen y Aplicación Presupuestal – Deuda Pública"	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
6	Jefe (a) de la Unidad	En caso de no existir observaciones, informa el Vo.Bo. a la Dirección de	Acuse de recibido.	Departamento de Cuenta

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 237 de 457



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Comunicación Social de la SEPAF vía correo electrónico.		Pública e impuestos
7	Director	Recibe correo con visto bueno del “Estado de Origen y Aplicación Presupuestal – Deuda Pública”, gestiona la publicación en la página de internet del Gobierno del Estado, así como la publicación en el periódico oficial, uno local y uno nacional, y notifica a la Jefatura de Cuenta Pública e Impuestos.	Notificación de publicación en página de Gobierno y en periódicos oficial, local y nacional.	Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
8	Jefe (a) de la Unidad departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Recibe vía correo electrónico por parte de la Dirección de Comunicación Social, el comunicado mediante el cual confirman que la publicación en la página de Internet del Gobierno del Estado fue realizada, así como la(s) fecha(s) de publicación en el periódico oficial, local y nacional.	Comunicado	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
9	Jefe (a) de la Unidad departamental de Cuenta Pública e Impuestos	Se valida que la publicación se haya realizado en la página de Internet del Gobierno del Estado.	Publicación	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
10	Jefe (a) de la Unidad departamental de Cuenta Pública e Impuestos	En caso de tener inconsistencias, envía correo informando las observaciones a corregir.	Notificación de correcciones al Estado de Origen y Aplicación Presupuestal – Deuda Pública	Departamento de Cuenta Pública e impuestos
11	Director	Recibe correo con las observaciones, corrige documento y envía para su revisión. Continúa en paso 5.	Documento corregido de Estado de Origen y Aplicación Presupuestal – Deuda Pública	Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 238 de 457
01	30-Sep-2014				



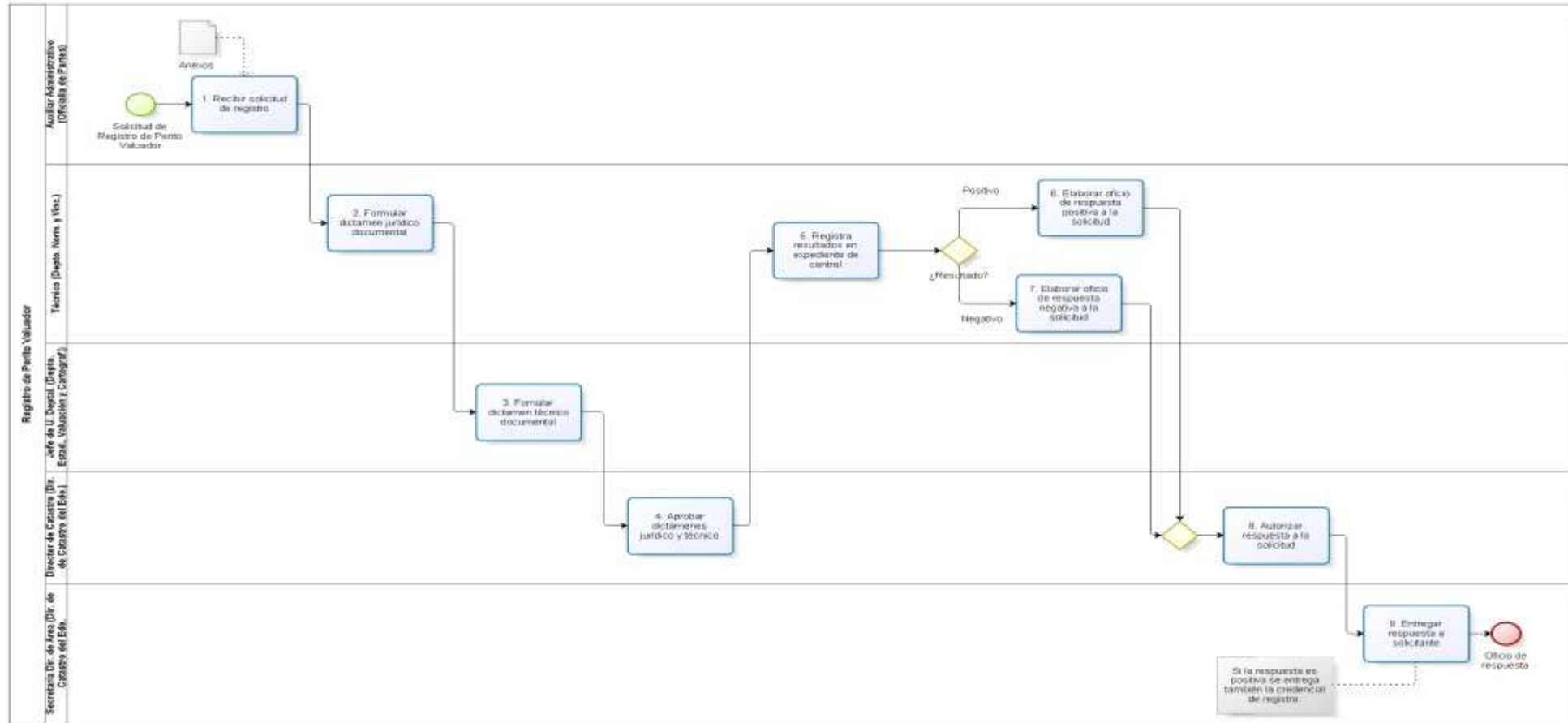
Procedimiento de Registro de Perito Valuador

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Registro de Perito Valuador
Proceso rector	Generación de la cuenta pública
Trámite o servicio asociado	Atención a solicitudes de Registro de Perito Valuador
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de registro, portafolio de evidencias y documentación correspondiente.
Resultado(s) del procedimiento	Autorización, registro y credencial de perito autorizado u oficio de negativa.
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 239 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Registro de Perito Valuador



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 240 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Registro de Perito Valuador

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Auxiliar Administrativo	Recibir solicitud y anexos de registro de perito valuador. Recibir solicitud de registro de perito valuador/Validar documentación anexa/ Sellar y firmar de recibido/Turnar solicitud con anexos al técnico de registro.	Documentar recepción de solicitud	Oficialía de Partes /Coordinación Administrativa
2	Técnico	Formular y emitir dictamen jurídico documental. Recibir solicitud con anexos/Analizar documentación conforme requisitos/ Emitir dictamen conforme a bases normativas/Turnar al Dpto. de Estadística, Valuación y Cartografía.	Dictamen Jurídico de procedencia.	Departamento de Normatividad y Vinculación
3	Jefe de Unidad Departamental	Formular y emitir dictamen técnico documental. Recibir solicitud con anexos/Analizar cumplimiento de requisitos/ Emitir dictamen técnico a Expediente/Turnar a Vo.Bo. Del Director.	Dictamen Técnico de expediente	Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía
4	Director de Catastro	Aprobar los dictámenes jurídico y técnico en expediente de solicitud a registro de peritos valuadores. Recibir solicitud con anexos/Analizar dictamen jurídico y técnico/ Emitir aprobación a dictámenes de registro/Turnar a Departamento de Normatividad y Vinculación.	Aprobación de dictámenes de Registro de Perito Valuador.	Dirección de Catastro del Estado
5	Técnico	Registrar el resultado en expediente de control. Registra los resultados e identifica la respuesta a la solicitud.	Resultados registrados.	Departamento de Normatividad y Vinculación
6	Técnico	Elaborar oficio de respuesta positiva a solicitud de registro de perito valuador. Elaborar oficio y credencial de registro de perito valuador /Turnar documentos para firma del Director.	Oficio de registro y credencial de Perito Valuador.	Departamento de Normatividad y Vinculación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 241 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
7	Técnico	Elaborar oficio de respuesta negativa a solicitud de registro de perito valuador. Emitir oficio de rechazo por falta de requisitos o improcedencia /Turnar documentos para firma del Director.	Oficio de respuesta por faltante de documentos y requisitos u Oficio de negativa por improcedente.	Departamento de Normatividad y Vinculación
8	Director de Catastro	Autorizar oficio de respuesta. Autorizar el oficio de respuesta a la solicitud y en su caso la credencial del perito valuador /Emitir Folio consecutivo y registrar oficio/ Turnar a oficialía de partes.	Oficio y credencial autorizado y Folio consecutivo.	Dirección de Catastro del Estado
9	Secretaria de Dirección de Área	Entregar respuesta a solicitante de Registro de Perito Valuador Entrega-recepción del oficio y credencial de registro, o de respuesta a solicitud al interesado	Entrega de documentos.	Dirección de Catastro del Estado

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 242 de 457



Ficha de servicio Atención a solicitudes de Registro de Perito Valuador

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención a solicitudes de Registro de Perito Valuador
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Recepción y dictamen técnico-jurídico para el registro del perito valuador, en caso afirmativo registro y entrega de credencial, en caso contrario oficio de negativa.
Documentos que se obtienen con el trámite	Credencial de perito valuador autorizado
Vigencia del trámite o servicio	Permanente de acuerdo con el Artículo 83 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco
Usuario(s)	Valuadores solicitantes
Responsable del servicio	Dirección de Catastro del Estado
Teléfono	3819-2261, Ext. 43532
Domicilio y Ubicación	Magisterio y Tamaulipas # 1499 3er. piso, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal
Horario de atención	Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.
Requisitos	<p>Presentar lo enunciado en el artículo 83 de la ley de Catastro municipal que se cubren con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Formular solicitud de registro, aportando su Currículum vitae ● Copia de credencial de elector ● Fotografías: 2 tamaño credencial a color recientes ● Copia de comprobante de domicilio actualizado menos de 60 días ● Tener cedula profesional de arquitecto, ingeniero civil o cualquier otra profesión que tenga por

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 243 de 457
01	30-Sep-2014				



	<p>objeto el diseño y construcción de obras de infraestructura, servicios y equipamiento, expedida por la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En el caso de Corredor Publico: copia del Periódico Oficial de la Federación donde se publicó dicho registro y documentación que acredite conocimientos en la materia. ● Correo electrónico ● CURP ● Copia de RFC ● Presentar avalúos comerciales que contengan toda la información catastral de los siguientes tipos de predio: Urbano Baldío, Urbano Construido, Rustico de más de 20 hectáreas de superficie y Rustico de menos de 1 hectárea, ubicados dentro de la jurisdicción municipal donde se sugiere participar, estos avalúos deberán contener todo lo dispuesto en la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco en vigor, así como su Reglamento y rubricar todas las hojas con tinta azul.
Costo	Sin costo para el usuario solicitante
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	No aplica
Dirección General responsable	Despacho del Subsecretario de Finanzas
Dirección de Área responsable	Dirección de Catastro del Estado
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	José Raul Bello Velázquez, Director de Catastro, 3819-2261, Ext. 43532, raul.bello@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 244 de 457
01	30-Sep-2014				



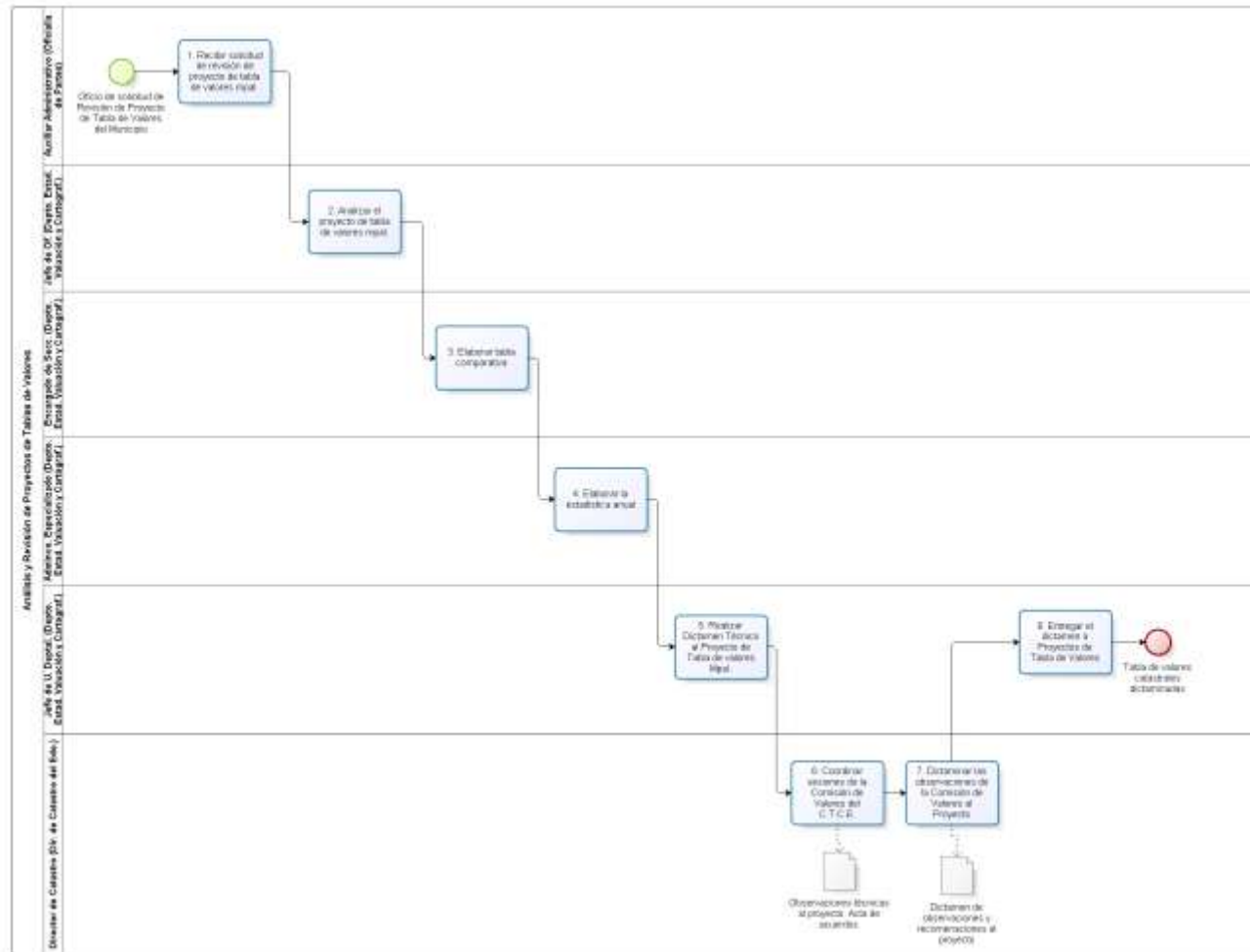
Procedimiento de Análisis y Revisión de Proyectos de Tablas de Valores

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Análisis y Revisión de Proyectos de Tablas de Valores
Proceso rector	Generación de la cuenta pública
Trámite o servicio asociado	Atención a solicitudes de Revisión de Proyectos de Tablas de Valor
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Presentación del proyecto de tablas de valores mediante oficio
Resultado(s) del procedimiento	Dictamen de observaciones y recomendaciones al proyecto de tabla de valores del Municipio
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 245 de 457



Modelado del procedimiento de Análisis y Revisión de Proyectos de Tablas de Valores



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 246 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Análisis y Revisión de Proyectos de Tablas de Valores

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Auxiliar Administrativo	Recibir solicitudes para revisión de proyectos de tablas de valores del municipio; Canalizar al Jefe de Oficina de Valuación	Recepción de Solicitud Documentada	Oficialía de Partes
2	Jefe de Oficina	Analizar el proyecto de tabla de valores del municipio. Registrar y analizar proyecto de tabla de valores/Investigar los valores de mercado de suelo y construcción/Proponer valores unitarios catastrales base/Turnar al asistente del Departamento.	Análisis de Proyecto de Tabla de Valores	Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía
3	Encargado de Sección	Elaborar tabla comparativa. Capturar información para elaborar una tabla comparativa de valores, con antecedentes de 2 años en formato de Excel/Anexar en expediente del proyecto/ Turnar a el Jefe Departamental	Tabla Comparativa de Valores	Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía
4	Administrativo Especializado	Elaborar la estadística anual, mediante el análisis y registro del reporte de ingresos del Municipio por concepto de Impuesto Predial; Integrar información a concentrador estatal; Realizar la estadística anual y cuadro comparativo sexenal.	Estadística anual	Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía
5	Jefe de Unidad Departamental	Realizar Dictamen Técnico al Proyecto de Tabla de valores. Realizar dictamen técnico al proyecto de tabla de valores del Municipio/Emitir observaciones/Obtener el Vo.Bo. del Director/Turnar a la Comisión de Valores del CTCEJ.	Observaciones Técnicas al proyecto de tabla de valores del Municipio.	Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía
6	Director de Catastro	Coordinar sesiones de la Comisión de Valores del C.T.C.E. Fungir como secretario de actas y acuerdos de las sesiones del CTCE. Convocar y coordinar las sesiones de la Comisión de Valores del C.T.C.E. Levantar actas de los acuerdos y recomendaciones emitidas. Turnar al Consejo Técnico Catastral del Estado.	Observaciones técnicas al proyecto de tabla de valores del Municipio con acta de acuerdos tomados	Dirección de Catastro del Estado /Comisión de Valores del Consejo Técnico Catastral del Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 247 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
7	Director de Catastro	Analizar y dictaminar las observaciones de la Comisión de Valores al Proyecto de Tabla de Valores del Municipio. Convocar y coordinar las sesiones del consejo Técnico Catastral del Estado/Analizar recomendaciones de la comisión de valores/Tomar acuerdos y emitir observaciones y recomendaciones al proyecto del municipio/Levantar el acta de acuerdos/ Turnar el Proyecto de Tabla de al Jefe de Oficina del Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía.	Dictamen de observaciones y recomendaciones al proyecto de tabla de valores del Municipio	Dirección de Catastro del Estado /Consejo Técnico Catastral del Estado
8	Jefe de Unidad Departamental	Entregar el dictamen a Proyectos de Tabla de valores de los Municipios. Entrega dictamen al municipio solicitante con observaciones y recomendaciones al proyecto de Tabla de Valores en original y 2 copias/ Archivar copia en expediente del CTCEJ.	El Consejo Municipal deberá realizar modificaciones a su propuesta de iniciativa de Tabla de Valores en la Ley de Ingresos Municipal al Congreso del Estado antes del 30 de agosto	Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 248 de 457
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio Atención a solicitudes de Revisión de Proyectos de Tablas de Valores

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención a solicitudes de Revisión de Proyectos de Tablas de Valores
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Dictamen de recomendaciones para los proyectos de tablas de valores catastrales de los municipios del Estado.
Documentos que se obtienen con el trámite	Dictamen de observaciones y recomendaciones al proyecto de tabla de valores del Municipio
Vigencia del trámite o servicio	Anual
Usuario(s)	Ayuntamientos de los municipios del Estado de Jalisco
Responsable del servicio	Dirección de Catastro del Estado
Teléfono	3819-2261, Ext. 43532
Domicilio y Ubicación	Magisterio y Tamaulipas # 1499 3er. piso, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal
Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a.m. a 3:00 p.m.
Requisitos	Presentación del proyecto de tablas de valores mediante oficio
Costo	Sin costo para el usuario solicitante, salvo los establecidos en la Ley según el asunto a tratar.
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 249 de 457
01	30-Sep-2014				



Dirección General responsable	Despacho del Subsecretario de Finanzas.
Dirección de Área responsable	Dirección de Catastro del Estado
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	José Raúl Bello Velázquez, Director de Catastro, 3819-2261, Ext. 43532, raul.bello@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 250 de 457
01	30-Sep-2014				



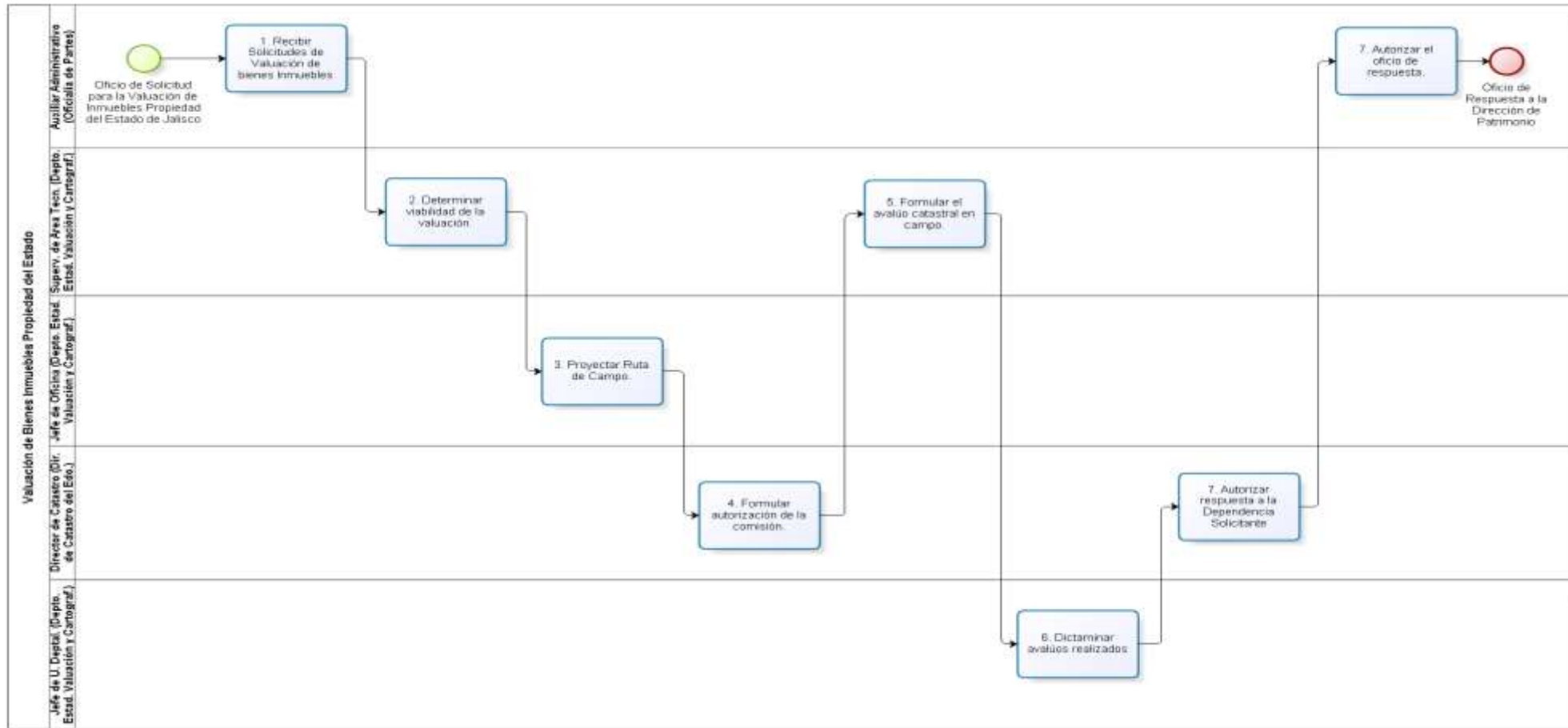
Procedimiento de Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado
Proceso rector	Generación de la cuenta pública
Trámite o servicio asociado	Atención a solicitudes de Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio de solicitud de valuación de bien inmueble propiedad del Estado
Resultado(s) del procedimiento	Oficio de respuesta a la dependencia solicitante de la (SEPAF y/o S.G.G.)
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 251 de 457



Modelado del procedimiento de Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 252 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Auxiliar Administrativo	Recibir Solicitudes de Valuación de bienes Inmuebles propiedad del Estado. Recibir Solicitudes de Valuación de bienes Inmuebles propiedad del Estado/Turnar solicitud al Área de Valuación.	Recepción de Solicitud Documentada	Oficialía de Partes /Coordinación Administrativa
2	Supervisor de Área Técnica	Determinar viabilidad de la valuación. Analizar y Registrar Solicitudes de Valuación de Bienes Inmuebles/Solicitar Vo.Bo. del Jefe de Departamental.	Dictamen de viabilidad Técnica	Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía
3	Jefe de Oficina	Proyectar Ruta de Campo. Preparar ruta de salida y expediente de Inmuebles/Solicitar viáticos/Revisa y proporciona vehículo oficial.	Emitir Vo.Bo. al proyecto de salida a campo.	Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía
4	Director de Catastro	Formular autorización de la comisión. Elaborar oficios de comisión, cheques de viáticos, y vehículo para los comisionados/Autorización de oficio de comisión y viáticos por el Director/ Documentar entrega recepción de viáticos a comisionados.	Solicitud de Viáticos y Vehículo Oficial autorizados	Dirección de Catastro del Estado /Coordinación Administrativa
5	Supervisor de Área Técnica	Formular el avalúo catastral en campo. Realizar visita de campo y levantamientos topográficos georreferenciados, y fotografías de los Inmuebles de acuerdo a Oficio de Comisión. - Comprobar viáticos, gastos y entrega de vehículo - Realizar captura de información en el programa de avalúos en el sistema de cómputo/Imprimir el resultado de los Avalúos/Rendir informe al Jefe Departamental;	Resultados de los avalúos. Informe para la jefatura.	Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía
6	Jefe de Unidad Departamental	Dictaminar avalúos realizados. Revisar, dictaminar y emitir el Vo.Bo. a los avalúos realizados/Registrar en bitácora y elaborar oficio de respuesta a dependencia solicitante/Turnar a firma del Director;	Proceso Documental	Departamento de Estadística, Valuación y Cartografía

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 253 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
7	Director de Catastro	Autorizar oficio de respuesta a dependencia solicitante. Autorizar los oficios de respuesta a las dependencias solicitantes de avalúos anexando CD con resultado/Turnar a Secretaria de Dirección para que otorgue el No. De Folio/ Turna a Oficialía de Partes para su entrega;	Avalúo Catastral del Inmueble	Dirección de Catastro del Estado
8	Auxiliar Administrativo	Entrega de correspondencia a dependencia solicitante. - Entrega oficio a dependencia por medio de mensajero;	Oficio de respuesta a la dependencia solicitante de la (SEPAF y/o S.G.G.)	Oficialía de Partes /Coordinación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 254 de 457
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio Atención a solicitudes de Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención a solicitudes de Valuación de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Llevar a cabo la valuación precisa y detallada de los predios propiedad del Gobierno del Estado
Documentos que se obtienen con el trámite	Oficio de respuesta a la dependencia solicitante de la (SEPAF y/o S.G.G.)
Vigencia del trámite o servicio	Anual
Usuario(s)	Dependencias del Poder Ejecutivo
Responsable del servicio	Dirección de Catastro del Estado
Teléfono	3819-2261, Ext. 43532
Domicilio y Ubicación	Magisterio y Tamaulipas # 1499 3er. piso, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal
Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a.m. a 5:00 p.m.
Requisitos	Solicitud de avalúo propiedad del Estado
Costo	Sin costo para el usuario solicitante, salvo los establecidos en la Ley según el asunto a tratar.
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	
Dirección General responsable	Despacho del Subsecretario de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 255 de 457
01	30-Sep-2014				



Dirección de Área responsable	Dirección de Catastro del Estado
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	José Raúl Bello Velázquez, Director de Catastro, 3819-2261, Ext. 43532, raul.bello@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 256 de 457
01	30-Sep-2014				



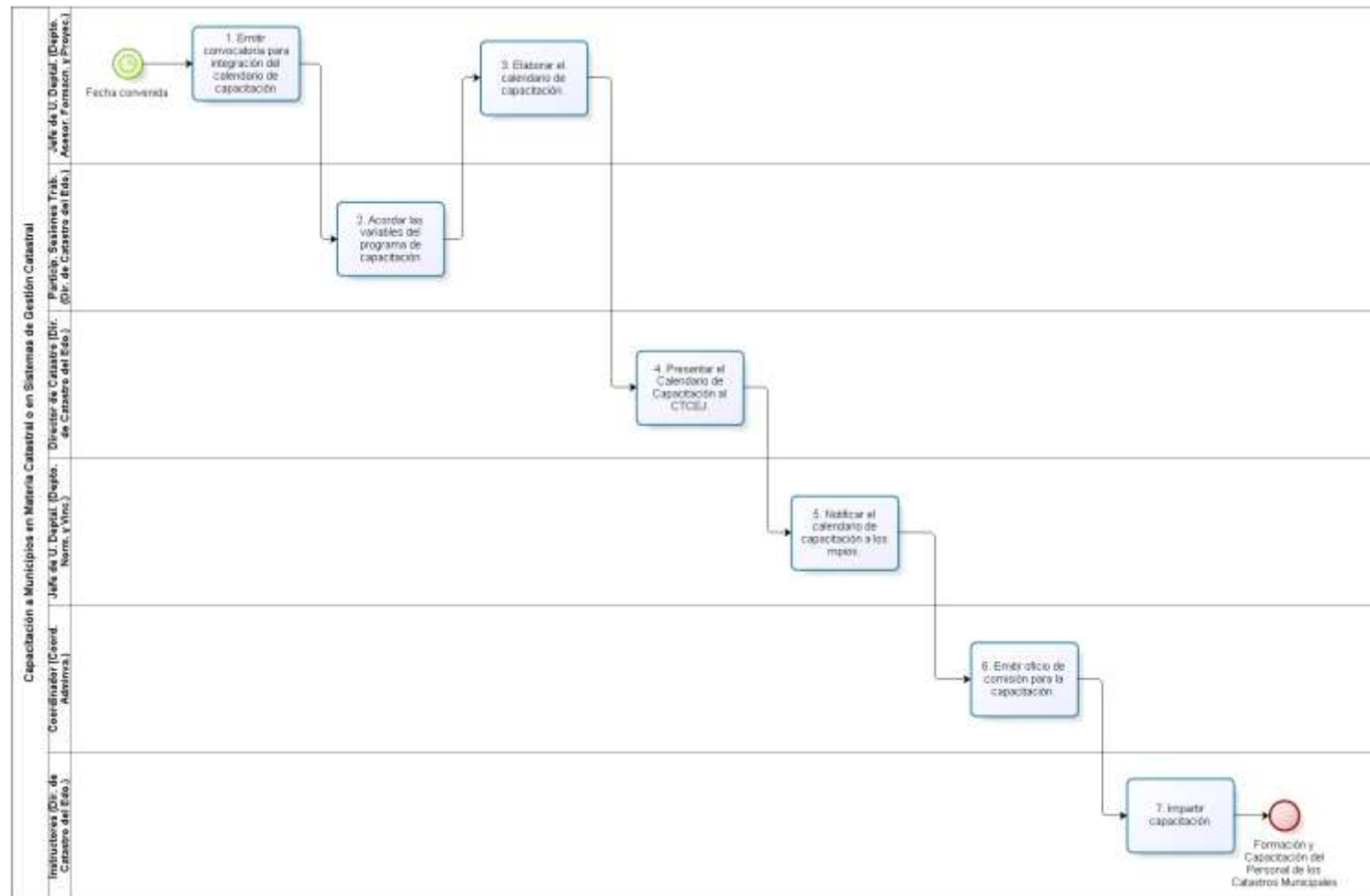
Procedimiento de Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral
Proceso rector	Generación de la cuenta pública
Trámite o servicio asociado	Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	
Resultado(s) del procedimiento	Personal de los catastros municipales capacitados
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 257 de 457



Modelado del procedimiento de Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 258 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe de Unidad Departamental	Emitir convocatoria para integración del calendario de capacitación anual a municipios en materia catastral. Emitir convocatoria a Jefes Departamentales, Coordinadores e Instructores de capacitación a las sesiones de trabajo.	Convocatoria vía Correo Electrónico.	Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos
2	Participantes de las sesiones de trabajo	Acordar las variables al programa de capacitación anual. Participar en las sesiones de trabajo/Realizar Propuestas, Estrategias y Temas/Tomar Acuerdos/Definir temas, sedes, fechas e instructores/Costear los Requerimientos Financieros, Humanos y Materiales necesarios.	Sesiones de trabajo en talleres y acuerdos.	Dirección de Catastro del Estado /Todos los Departamentos
3	Jefe de Unidad Departamental	Elaborar el proyecto de calendario de capacitación anual. Elaboración del proyecto de calendario anual de capacitación en materia catastral y de sistemas de gestión/Obtener Vo.Bo. del Director/Presentar en sesión ordinaria del C.T.C.E.	Proyecto de calendario anual de capacitación a municipios en materia catastral	Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos
4	Director de Catastro	Presentar el calendario anual de capacitación a Municipios en materia catastral al C.T.C.E. Presentar proyecto de calendario de capacitación anual al pleno del Consejo Técnico Catastral del Estado/Obtener la aprobación al calendario por el C.T.C.E /Notificar oficialmente el calendario a los directores de los catastros municipales.	Aprobación de calendario anual de capacitación a municipios en materia catastral.	Dirección de Catastro del Estado
5	Jefe de Unidad Departamental	Notificar el calendario de capacitación a los municipios. Notificar el calendario de capacitación a los 125 municipios/ Convenir espacios y requerimientos para impartir los talleres de acuerdo a las fechas y sedes previstas por el calendario anual.	Elaborar correos electrónicos y llamadas Telefónicas a los 125 Municipios	Departamento de Normatividad y Vinculación
6	Coordinador Administrativo	Emitir oficios de comisión y viáticos para otorgar capacitación en	Oficio de Comisión, Viáticos,	Coordinación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 259 de 457	



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		municipios sedes. Emitir Oficio de Comisión, Viáticos, Vehículo y Apoyo Audiovisual a instructores de acuerdo a calendario anual de capacitación.	Vehículo, Lista de Asistencia y Formatos de evaluación.	
7	Instructores (Jefe de Unidad Departamental /Jefe de Oficina /Encargado de Sección /Técnico)	Impartir capacitación. Impartición de Cursos de Capacitación a municipios en materia catastral y en sistemas de gestión/ Rendir informes/ Comprobar viáticos.	Personal de los catastros municipales capacitados	Todas las Áreas de la Dirección de Catastro del Estado

Ficha de servicio Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Capacitación a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión Catastral
Documentos que se obtienen con el trámite	Constancia de asistencia al curso a solicitud del municipio
Vigencia del trámite o servicio	Anual
Usuario(s)	Servidores públicos de los ayuntamientos municipales
Responsable del servicio	Dirección de Catastro del Estado
Teléfono	3819-2261, Ext. 43532
Domicilio y Ubicación	Magisterio y Tamaulipas # 1499 3er. piso, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 260 de 457
01	30-Sep-2014				



Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a.m. a 3:00 p.m.
Requisitos	De acuerdo con el calendario anual de capacitación establecido por la Dirección de Catastro del Estado
Costo	Sin costo para el usuario solicitante, salvo los establecidos en la Ley según el asunto a tratar.
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	
Dirección General responsable	Despacho del Subsecretario de Finanzas.
Dirección de Área responsable	Dirección de Catastro del Estado
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	José Raúl Bello Velázquez, Director de Catastro, 3819-2261, Ext. 43532, raul.bello@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 261 de 457
01	30-Sep-2014				



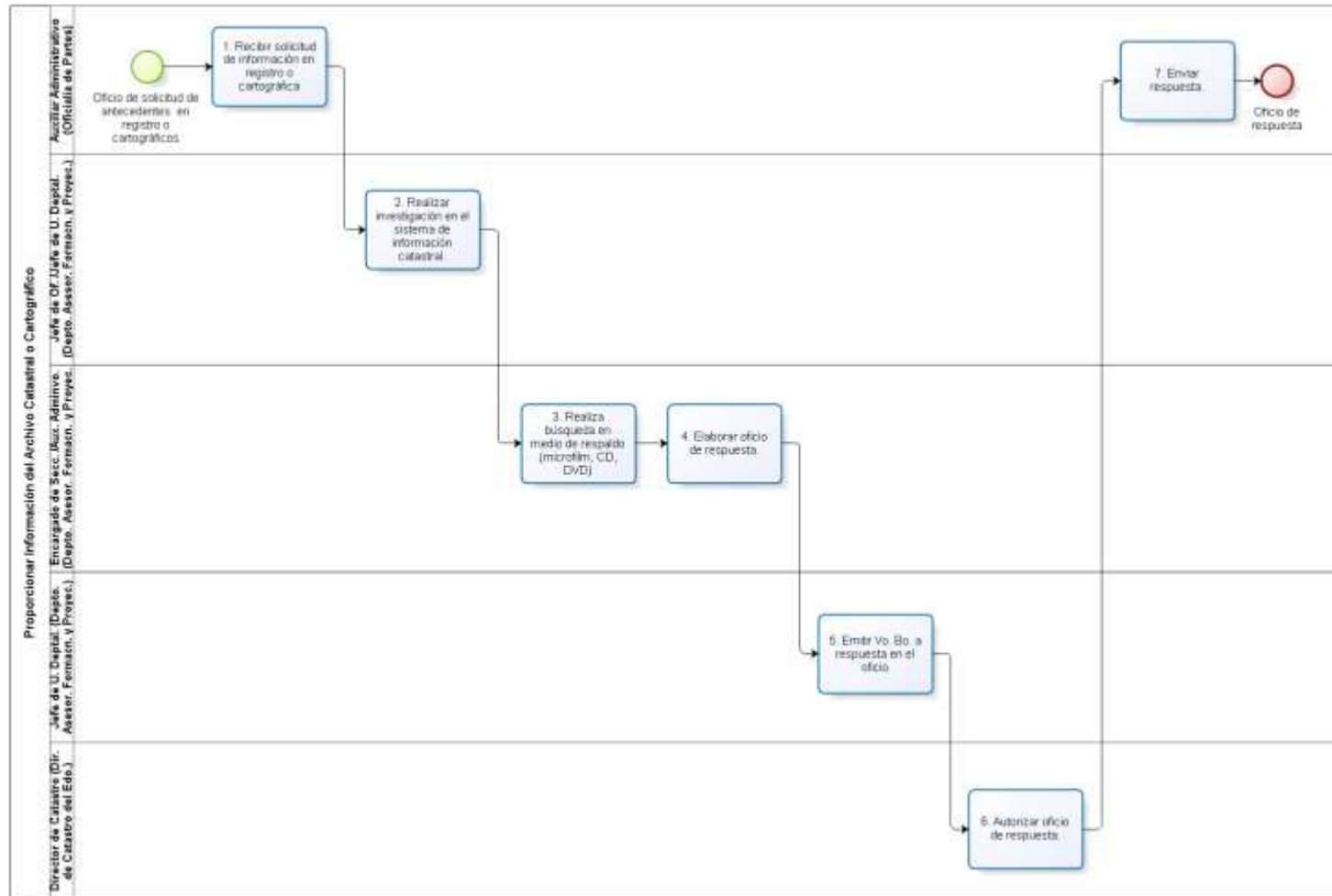
Procedimiento de Proporcionar Información del Archivo Catastral o Cartográfico

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Proporcionar Información del Archivo Catastral o Cartográfico
Proceso rector	Formulación y Emisión de Información Financiera
Trámite o servicio asociado	Atención a solicitudes de Información del Archivo Catastral o Cartográfico
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud del informe requerido mediante oficio.
Resultado(s) del procedimiento	Se proporciona la información solicitada vía oficio
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 262 de 457



Modelado del procedimiento de Proporcionar Información del Archivo Catastral o Cartográfico



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 263 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Proporcionar Información del Archivo Catastral o Cartográfico

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Auxiliar Administrativo	Recibir solicitud de información en registro o cartográfica. Recibir solicitud de información/Turnar solicitud al área correspondiente.	Recepción de Solicitud de Información	Oficialía de Partes
2	Jefe de Oficina /Jefe de Unidad Departamental	Realizar investigación en el sistema de información catastral. Analizar solicitud/Solicitar criterio normativo al Jefe de Unidad Departamental/Iniciar la investigación de búsqueda en sistema catastral interno/Turnar a encargada de sección.	Antecedentes registrales	Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos
3	Encargada de Sección /Auxiliar Administrativo	Realiza búsqueda en medio de respaldo (microfilm, CD, DVD). Realiza búsqueda con base en evidencia de datos recibida/Emitir copia de respaldo de información localizada por solicitud de datos registrales, cartográficos o históricos que soliciten los Catastros Municipales o dependencias/Turnar al Jefe de Oficina.	Información de archivo histórico catastral	Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos
4	Encargada de Sección	Elaborar oficio de respuesta a solicitante. Elaborar Oficio de respuesta definitiva a solicitud/Recabar Vo.Bo. Del Jefe de Dpto./Turnar a firma del Director	Oficio de información catastral	Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos
5	Jefe de Unidad Departamental	5. Emitir Vo. Bo. a respuesta en el oficio. Dar el Vo. Bo. a la respuesta vía oficio para el solicitante.	Oficio de información catastral con el Vo. Bo.	Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos
6	Director de Catastro	Autorizar oficio de respuesta de información a solicitante. Firmar Oficio de respuesta a dependencia solicitante/Emitir Folio/Turnar a oficialía de partes	Firma de autorización	Dirección de Catastro del Estado
7	Auxiliar Administrativo	Enviar respuesta a solicitante de información. Preparar y enviar respuesta a dependencia solicitante vía estafeta o por mensajero propio.	Proceso documental de entrega recepción	Oficialía de Partes /Coordinación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 264 de 457
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio Atención a solicitudes de Información del Archivo Catastral o Cartográfico

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención a solicitudes de Información del Archivo Catastral o Cartográfico
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proporcionar los datos técnicos, registrales de nuestros archivos catastrales a las dependencias Gubernamentales que lo solicitan para el fin que a estas convengan
Documentos que se obtienen con el trámite	Oficio de información catastral con el Vo. Bo.
Vigencia del trámite o servicio	Anual
Usuario(s)	Público en general
Responsable del servicio	Dirección de Catastro del Estado
Teléfono	3819-2261, Ext. 43532
Domicilio y Ubicación	Magisterio y Tamaulipas # 1499 3er. piso, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal
Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a.m. a 3:00 p.m.
Requisitos	Oficio de Solicitud del informe requerido. Indicar la clave catastral, ubicación del predio, cuenta predial o nombre del propietario
Costo	Sin costo para el usuario solicitante, salvo los establecidos en la Ley según el asunto a tratar.
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	
Dirección General responsable	Despacho del Subsecretario de Finanzas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 265 de 457
01	30-Sep-2014				



Dirección de Área responsable	Dirección de Catastro del Estado
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	José Raúl Bello Velázquez, Director de Catastro, 3819-2261, Ext. 43532, raul.bello@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 266 de 457
01	30-Sep-2014				



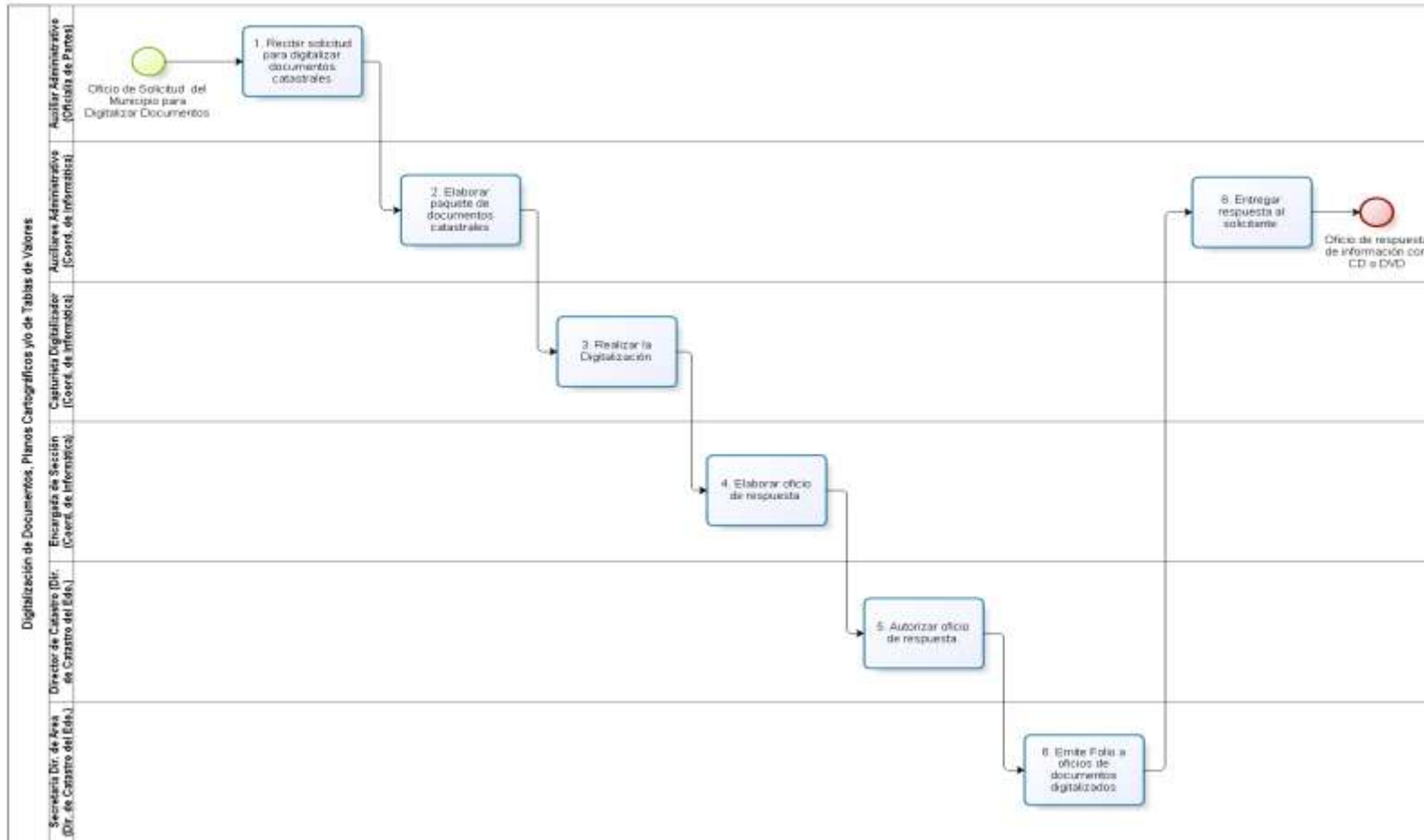
Procedimiento de Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos y/o de Tablas de Valores

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos y/o de Tablas de Valores
Proceso rector	Formulación y Emisión de Información Financiera
Trámite o servicio asociado	Atención a solicitudes de Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos o de Tablas de Valores
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud para la digitalización de planos cartográficos y tablas de valores
Resultado(s) del procedimiento	Documentos Escaneados o Digitalizados con respaldo digital
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 267 de 457



Modelado del procedimiento de Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos y/o de Tablas de Valores



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 268 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos y/o de Tablas de Valores

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Auxiliar Administrativo	Recibir solicitud de municipios para digitalizar documentos catastrales, cartográficos o de tabla de valores. Recibir solicitud documentada/Turnar solicitud al área de informática o de Cartografía según el caso.	Recepción solicitud documentada	Oficialía de Partes /Coordinación Administrativa
2	Auxiliares Administrativos	Organizar paquete de documentos catastrales. Separar y organizar documentos en físico/ Escanear y Archivar en P.C. / Ordenar y contabilizar imágenes de documentos/ Turnar al Área de Digitalización para emitir respaldo a municipio.	Paquete de documentos a digitalización	Coordinación de Informática
3	Capturista Digitalizador	Realizar la Digitalización. Recibir documentos/Realizar Escaneo/Digitalización d' documentos/ Respaldo en CD o DVD y turna al Asistente del Jefe Inmediato Superior	Documentos con respaldo digital.	Coordinación de Informática
4	Encargada de Sección	Elaborar oficio de respuesta a municipios de archivos digitalizados. Elaborar Oficio de respuesta a solicitud anexando documentación de origen y CD Escaneado y/o DVD digitalizado/Turnar oficio a Vo.Bo. Del Jefe de Departamento y Firma autógrafa del Director	Oficio de respuesta de información con CD y/o DVD	Coordinación de Informática
5	Director de Catastro	Autorizar oficios de respuesta. Firmar Oficio de respuesta a los municipios solicitantes de apoyo de documentos digitalizados/Turna a secretaria de Dirección	Documentos Escaneados o Digitalizados con respaldo digital	Dirección de Catastro del Estado
6	Secretaria de Dirección de Área	Emite Folio a oficios de documentos digitalizados. Emite Folio a oficios de documentos digitalizados a municipios/Registra y turna a la Coordinación de Informática.	Proceso documental	Dirección de Catastro del Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 269 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
7	Auxiliar Administrativo	Entrega oficio de respuesta al solicitante del municipio. Entrega respuesta al municipio solicitante y Archiva copia en expediente de áreas involucradas.	Oficio de respuesta documentado documental	Coordinación de Informática

Ficha de servicio Atención a solicitudes de Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos o de Tablas de Valores

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención a solicitudes de Digitalización de Documentos, Planos Cartográficos o de Tablas de Valores
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Procesar en la base de datos los planos cartográficos de los Municipios y apoyar en la actualización de la cartografía y la elaboración de tablas de valores de todos los Municipios del Estado
Documentos que se obtienen con el trámite	Oficio de respuesta documentado documental
Vigencia del trámite o servicio	Permanente de acuerdo con el Artículo _17_ fracción 2 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco”
Usuario(s)	Ayuntamientos de los municipios del Estado de Jalisco
Responsable del servicio	Dirección de Catastro del Estado
Teléfono	3819-2261, Ext. 43532
Domicilio y Ubicación	Magisterio y Tamaulipas # 1499 3er. piso, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal
Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 270 de 457
01	30-Sep-2014				



Requisitos	Solicitud para la digitalización de planos cartográficos y tablas de valores
Costo	Sin costo para el usuario solicitante, salvo los establecidos en la Ley según el asunto a tratar.
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	
Dirección General responsable	Despacho del Subsecretario de Finanzas.
Dirección de Área responsable	Dirección de Catastro del Estado
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	José Raúl Bello Velázquez, Director de Catastro, 3819-2261, Ext. 43532, raul.bello@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 271 de 457
01	30-Sep-2014				



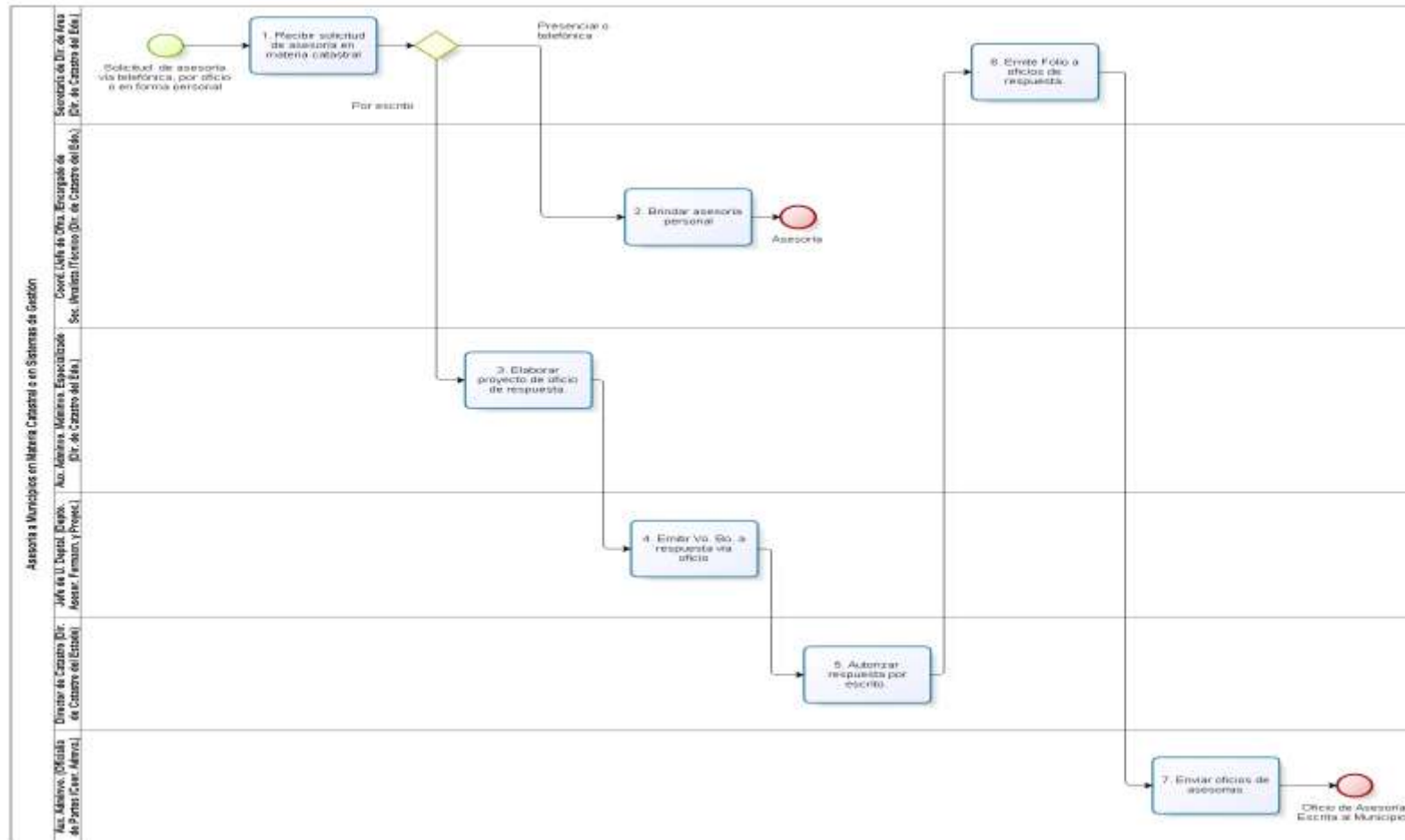
Procedimiento de Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión
Proceso rector	Formulación y Emisión de Información Financiera
Trámite o servicio asociado	Atención a solicitudes de Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de asesoría en materia catastral vía telefónica, por oficio o personal
Resultado(s) del procedimiento	Se proporciona la información y asesoría solicitada
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 272 de 457



Modelado del procedimiento de Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 273 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretaria de Dirección de Área	Recibir solicitud de asesoría en materia catastral. Recibir solicitud de asesoría por vía telefónica; en forma personal o por oficio /Turnar al Área de Asesoría que corresponda.	Canalización de solicitud de asesoría a Municipios	Dirección de Catastro del Estado
2	Coordinador /Jefe de Oficina /Encargado de Sección /Analista /Técnico	Brindar asesoría personal. Brindar asesoría en materia catastral vía telefónica /Persona-Persona. Recibir solicitud/ Analizar asunto y tema/ Otorgar la asesoría.	Recibir Asesoría personal	Dirección de Catastro del Estado
3	Auxiliar Administrativo /Administrativo Especializado	3. Elaborar proyecto de oficio de respuesta. Analizar solicitud/ Elabora respuesta de asesoría vía oficio/ Turna a Vo.Bo. del Jefe Departamental.	Oficio de Asesoría Escrita al Municipio.	Dirección de Catastro del Estado
4	Jefe de Unidad Departamental	Emitir Vo. Bo. a respuesta vía oficio. Emitir Vo.Bo. Jefe de Unidad Departamental/ Recabar autorización del Director	Vo.Bo. de respuesta vía oficio	Departamento de Asesoría, Formación y Proyectos
5	Director de Catastro	Autorizar respuesta por escrito. Autoriza y firma la asesoría vía oficio a municipios solicitantes.	Proceso documental	Dirección de Catastro del Estado
6	Secretaria de Dirección de Área	Emite Folio a oficios de respuesta. Emite Folio a oficios de respuesta a petición de asesoría a municipios/ Registra y turna a la oficialía de partes o a la Coordinación Administrativa.	Proceso documental	Dirección de Catastro del Estado
7	Auxiliar Administrativo	Enviar oficios de asesorías. Enviar oficios por estafeta a Municipios/Turna copia a expediente de área generadora.	Proceso documental	Oficialía de Partes /Coordinación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 274 de 457
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio Atención a solicitudes de Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención a solicitudes de Asesoría a Municipios en Materia Catastral o en Sistemas de Gestión
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asesorar y auxiliar al personal de los Catastros Municipales en materia catastral
Documentos que se obtienen con el trámite	Oficio de respuesta si el trámite es por escrito
Vigencia del trámite o servicio	Permanente, de acuerdo con el Artículo 17 fracción I de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco
Usuario(s)	Ayuntamientos de los municipios del Estado de Jalisco
Responsable del servicio	Dirección de Catastro del Estado
Teléfono	3819-2261, Ext. 43532
Domicilio y Ubicación	Magisterio y Tamaulipas # 1499 3er. piso, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal
Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a.m. a 3:00 p.m.
Requisitos	Presentación del proyecto de tablas de valores mediante oficio
Costo	Sin costo para el usuario solicitante, salvo los establecidos en la Ley según el asunto a tratar.
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	
Dirección General responsable	Despacho del Subsecretario de Finanzas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 275 de 457
01	30-Sep-2014				



Dirección de Área responsable	Dirección de Catastro del Estado
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	José Raúl Bello Velázquez, Director de Catastro, 3819-2261, Ext. 43532, raul.bello@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 276 de 457
01	30-Sep-2014				



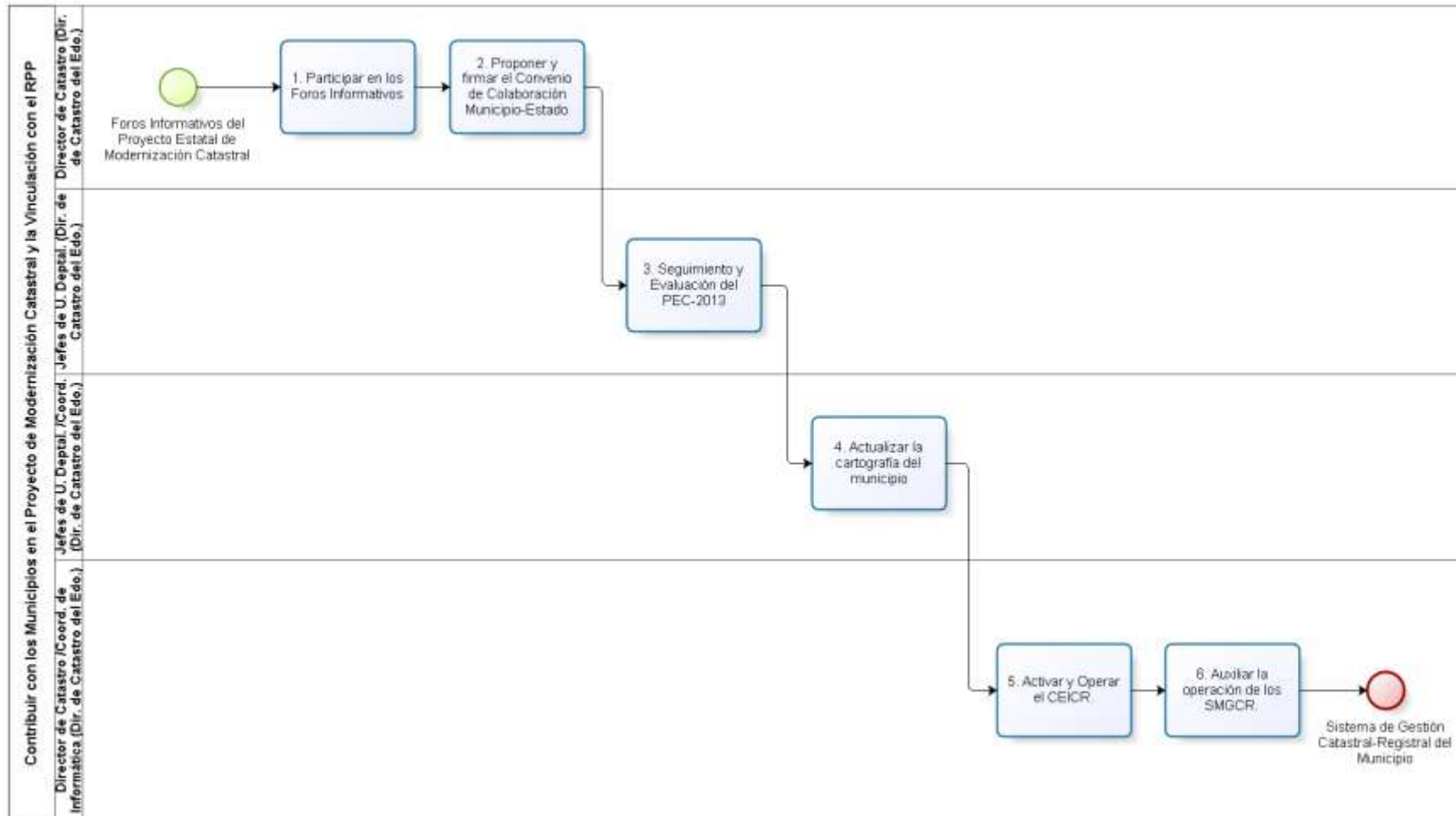
Procedimiento de Contribuir con los Municipios en el Proyecto de Modernización Catastral y la Vinculación con el RPP

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Contribuir con los Municipios en el Proyecto de Modernización Catastral y la Vinculación con el RPP
Proceso rector	Formulación y Emisión de Información Financiera
Trámite o servicio asociado	Atención de Solicitudes para Convenio de Coordinación de Modernización del Catastro Municipal
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Asistir a las reuniones de los Foros Informativos del PEC-2013. Suscribir el Convenio Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales destinados a la Modernización de los Catastros.
Resultado(s) del procedimiento	Sistema de Gestión Catastral-Registral del Municipio con vinculación en la Cedula Única Catastral-Registral
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 277 de 457



Modelado del procedimiento de Contribuir con los Municipios en el Proyecto de Modernización Catastral y la Vinculación con el RPP



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 278 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Contribuir con los Municipios en el Proyecto de Modernización Catastral y la Vinculación con el RPP

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director de Catastro	Participar en los Foros Informativos del Proyecto Estatal de Catastro. Asistir a las reuniones de los Foros Informativos del PEC-2013/Suscribir el Convenio Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales destinados a la Modernización de los Catastros y su Vinculación con el RPP.	Convenio Específico de Coordinación Federación-Gobierno del Estado PEM-2013	Dirección de Catastro del Estado
2	Director de Catastro	Proponer y firmar el Convenio de Colaboración Municipio-Estado. Proponer y firmar el Convenio de Colaboración para la Modernización de los Catastros Municipales y la Vinculación con el RPP.	Convenios de Colaboración Municipio-Estado	Dirección de Catastro del Estado /Gobierno del Estado de Jalisco
3	Jefes de Unidad Departamental	Seguimiento y Evaluación del PEC-2013. Dar seguimiento a la entrega y recepción de productos y servicios entregados por las empresas ganadoras de los contratos del PEC-2013-Jal para el Catastro del Estado y los Municipios Convenidos para la Modernización de los Catastros Municipales y su Vinculación con el RPP.	Verificación y Seguimiento de Entregables: Diagnósticos Municipales; Equipamiento de Hardware y Software; Servicios y licencias al Catastro del Estado y en Municipios Convenidos.	Dirección de Catastro del Estado
4	Jefes de Unidad Departamental /Coordinadores	Actualizar las cartografías municipales con restitución de Vuelos Fotogramétricos y Georreferenciados en la Ortofoto; Realizar el Vaciado y Cruce de Padrones del RPP-Catastros, con depuración, limpieza y estandarización conforme al Modelo Optimo de INEGI, estableciendo la línea base de vinculación del dato con padrón fiscal y padrón RPP para la alineación de los datos alfanuméricos.	Formación del Centro Estatal de Información Catastral-Registral con Plataforma Tecnológica en la Nube. Para ser utilizado por los municipios Convenidos de acuerdo al Modelo Optimo de Catastro	Dirección de Catastro del Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 279 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
5	Director de Catastro /Coordinador de Informática	Activar y Operar el Centro Estatal de Información Catastral-Registral (CEICR). Verificar la entrega de productos y servicios para la puesta en operación del Centro Estatal de Información Catastral-Registral, vinculando al Sistema de Gestión Municipal y el Registro Público de la Propiedad, a través de una herramienta ETL por la plataforma tecnológica Estatal, para la aplicación de la Cedula Única Catastral-Registral en la Entidad.	Cedula Única Registral y Catastral del Estado de Jalisco en Ventanilla Única Catastro-RPP.	Dirección de Catastro del Estado
6	Director de Catastro /Coordinador de Informática	Auxiliar la operación de los Sistemas Municipales de Gestión Catastral y Registral. Asesorar y Auxiliar a los 125 Municipios para la Operación y Explotación de Nuevo Sistema Municipal de Gestión Catastral- Registral vinculado.	Sistema de Gestión Catastral-Registral del Municipio con vinculación en la Cedula Única Catastral-Registral	Dirección de Catastro del Estado /Empresas Participantes

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 280 de 457
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio Atención de Solicitudes para Convenio de Coordinación de Modernización del Catastro Municipal

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención de Solicitudes para Convenio de Coordinación de Modernización del Catastro Municipal
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Foros informativos del PEC-2013, suscripción de convenio para obtención de recursos federales destinados a la Modernización de los Catastros y su Vinculación con el Registro Público de la Propiedad y Comercio.
Documentos que se obtienen con el trámite	Convenio Específico de Coordinación
Vigencia del trámite o servicio	Según lo especificado en el Convenio
Usuario(s)	Ayuntamientos de los municipios del Estado de Jalisco
Responsable del servicio	Dirección de Catastro del Estado
Teléfono	3819-2261, Ext. 43532
Domicilio y Ubicación	Magisterio y Tamaulipas # 1499 3er. piso, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal
Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a.m. a 3:00 p.m.
Requisitos	
Costo	Sin costo para el usuario solicitante, salvo los establecidos en la Ley según el asunto a tratar.
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 281 de 457
01	30-Sep-2014				



Dirección General responsable	Despacho del Subsecretario de Finanzas.
Dirección de Área responsable	Dirección de Catastro del Estado
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	José Raúl Bello Velázquez, Director de Catastro, 3819-2261, Ext. 43532, raul.bello@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 282 de 457
01	30-Sep-2014				



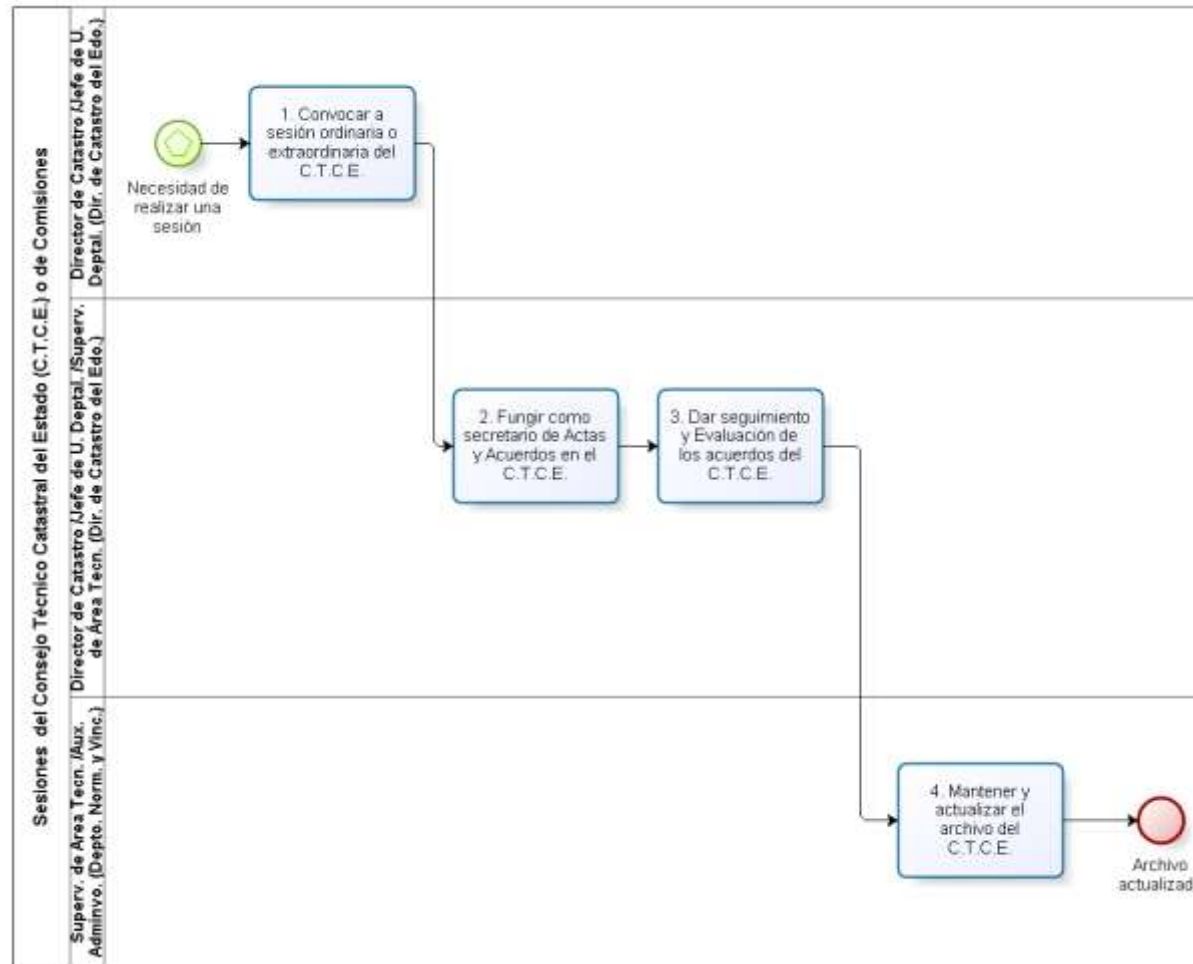
Procedimiento de Sesiones del Consejo Técnico Catastral del Estado C.T.C.E. o de Comisiones

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Sesiones del Consejo Técnico Catastral del Estado (C.T.C.E.) o de Comisiones
Proceso rector	Formulación y Emisión de Información Financiera
Trámite o servicio asociado	Atención a solicitudes de Revisión de Proyectos de Tablas de Valores
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Convocatoria para sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Técnico Catastral del Estado (C.T.C.E.) o de alguna comisión
Resultado(s) del procedimiento	Seguimiento de Acciones programadas por el Consejo Técnico
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 283 de 457



Modelado del procedimiento de Sesiones del Consejo Técnico Catastral del Estado C.T.C.E. o de Comisiones



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 284 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Sesiones del Consejo Técnico Catastral del Estado C.T.C.E. o de Comisiones

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director de Catastro /Jefe de Unidad Departamental	Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Técnico Catastral del Estado (C.T.C.E.). Elaborar el orden del día y convocatorias para notificar a los miembros del Consejo sobre las reuniones de trabajo/Someter el orden del día y convocatorias a Vo. Bo. Y aprobación del Presidente del C.T.C.E	Orden del día y Convocatorias de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del C.T.C.E	Dirección de Catastro del Estado /Consejo Técnico Catastral del Estado
2	Director de Catastro /Jefe de Unidad Departamental /Supervisor de Área Técnica	Fungir como secretario de Actas y Acuerdos en el C.T.C.E. Preparar la sala de juntas para las sesiones de trabajo del C.T.C.E./Recibir y registrar a los miembros del C.T.C.E./Dar lectura del orden del día y coordinar la sesión de acuerdo a los asuntos a tratar/Tomar nota y grabar las sesiones de trabajo/Levantar acta de acuerdos y notificar a los miembros del Consejo.	Sesiones de Trabajo del C.T.C.E.	Dirección de Catastro del Estado /Consejo Técnico Catastral del Estado
3	Director de Catastro /Jefe de Unidad Departamental /Supervisor de Área Técnica	Dar seguimiento y Evaluación de los acuerdos del C.T.C.E. Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones y acuerdos del C.T.C.E. /Preparar resultados y evidencias para las próximas sesiones de trabajo e informar al Presidente del consejo.	Seguimiento de Acciones programadas por el Consejo Técnico	Dirección de Catastro del Estado
4	Supervisor de Área Técnica /Auxiliar Administrativo	Mantener y actualizar el archivo del C.T.C.E. Mantener y actualizar el archivo del Consejo Técnico Catastral del Estado/Investigar y rescatar antecedentes cuando sea requerido	Mantener y Actualizar el Archivo histórico del C.T.C.E	Departamento de Normatividad y Vinculación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 285 de 457
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio Atención a solicitudes de Revisión de Proyectos de Tablas de Valores

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención a solicitudes de Revisión de Proyectos de Tablas de Valores
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Dictamen de recomendaciones para los proyectos de tablas de valores catastrales de los municipios del Estado.
Documentos que se obtienen con el trámite	Dictamen de observaciones y recomendaciones al proyecto de tabla de valores del Municipio
Vigencia del trámite o servicio	Anual
Usuario(s)	Ayuntamientos de los municipios del Estado de Jalisco
Responsable del servicio	Dirección de Catastro del Estado
Teléfono	3819-2261, Ext. 43532
Domicilio y Ubicación	Magisterio y Tamaulipas # 1499 3er. piso, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal
Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a.m. a 3:00 p.m.
Requisitos	Presentación del proyecto de tablas de valores mediante oficio
Costo	Sin costo para el usuario solicitante, salvo los establecidos en la Ley según el asunto a tratar.
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 286 de 457
01	30-Sep-2014				



Dirección General responsable	Despacho del Subsecretario de Finanzas.
Dirección de Área responsable	Dirección de Catastro del Estado
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	José Raúl Bello Velázquez, Director de Catastro, 3819-2261, Ext. 43532, raul.bello@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 287 de 457
01	30-Sep-2014				



4. Indicadores

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP en el organismo tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procesos del MOP.

En lo que toca al Despacho de la Subsecretaría de Finanzas y las unidades administrativas que lo conforman no tienen asignados indicadores específicas tanto del Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033 ni de macroproceso o proceso dado que los indicadores están vinculados a la gestión de procesos centrales, por este motivo, los indicadores se encuentran relacionados y descritos en las secciones correspondientes a las direcciones generales subordinadas a esta Subsecretaría.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 288 de 457
01	30-Sep-2014				



5. Fichas de los indicadores

Esta sección del manual no cuenta con indicadores.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 289 de 457
01	30-Sep-2014				



6. Anexos

Esta sección del documento no cuenta con anexos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 290 de 457
01	30-Sep-2014				



7. Glosario

Aclaración	Nota o comentario para hacer más comprensible un escrito o informe
C.T.C.E.	Consejo Técnico Catastral del Estado
Carátulas	Documentos que se generan desde el módulo <i>Administración del Sistema/ Digitalizaciones/ Generar Portadas</i> ; que permiten identificar una Solicitud de pago. Contiene código de barras que identifica el scanner y separara por expediente, número de solicitud, fecha de pagado, beneficiario, observaciones y monto (información que se imprime desde el sistema). Puede ser amarilla o azul para complementos
CEICR	Centro Estatal de Información Catastral-Registral
Complementos	Documentación que se recibe de manera extemporánea mediante oficio o directamente en ventanilla de Oficialía de Partes y se anexa de manera digital y física a una Solicitud de Pago procesadas al SIIF, identificándose con una caratula azul que contiene los datos del egreso y observaciones que identifican a la documentación que se anexa.
DIM	Declaración Informativa Múltiple
Documentación "normal"	Es aquella que considerando la fecha en que fue pagada la Solicitud de Pago a la que se va a integrar, en el procedimiento, (antes de preparar, preparando y escaneando), es posible integrarla al expediente principal y siga el proceso normal.
Documentación extraordinaria	Una Solicitud de Pago o documentación soporte de una Solicitud de pago, que remite la Dirección de Caja General, en fecha posterior en la que se recibieron las cajas de egreso de la fecha que pertenece el documento.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 291 de 457
01	30-Sep-2014				



Escáner	Equipo que cuenta con un dispositivo que explora un espacio o imagen y las procesa mediante señales electrónicas, convirtiéndolas en imágenes visibles en un equipo de cómputo.
Estado de Cuenta	Transcripción de los asientos anotados en una cuenta durante un periodo determinado, con la expresión del saldo resultante
FASSA	Fondo de Aportación para los Servicios de Salud
INEGI	Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática
Integrar expedientes	Engrapado de documentos, realizando acciones que contribuyen a la prevención, conservación y restauración de documentos.
ISR	Impuesto Sobre la Renta
LCMEJ	Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Libro Auxiliar de Bancos	Documento que muestra la aplicación y registro del Ingreso percibido por las Oficinas Recaudadoras, contenidas en las diferentes Cuentas de Aplicación y/o Contables, que integran la clasificación del catálogo de cuentas
LPAEJM	Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios
Nómina:	Relación nominal de las personas que han percibido sueldos, justificando con su firma el haberlo recibido
Participaciones Federales	Cantidades distribuidas periódicamente al estado y a sus municipios en base a la Ley de Coordinación Fiscal y conforme al Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal celebrados con la Federación, y de la Ley de Coordinación Fiscal del estado de Jalisco con sus Municipios.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 292 de 457
01	30-Sep-2014				



Partida	Representan expresiones concretas y detalladas de los bienes o servicios que se adquieren, permitiendo su cuantificación monetaria y contable
Pasar por el escáner	Actividad de trabajar en el escáner, con la documentación, utilizando el programa Kodak Capture Software, abre lote con el nombre de la fecha que corresponde el egreso, inicia el escaneo, elimina imágenes de hojas blancas y recicladas, acomoda imágenes y da calidad al archivo.
PEC-2013	Proyecto Estatal de Catastro 2013
Pormenor	Documento emitido a nombre de cada uno de los municipios conteniendo los detalles de la participación distribuida y mismo que se le entrega como comprobante.
Preparar documentos	Consiste en diversas actividades que permiten limpiar los expedientes contables de objetos que no es posible pasar por el scanner; además de fotocopiar aquellos que por sus medidas tampoco es posible introducir en por la bandeja alimentadora del equipo. Estas acciones contribuyen a la prevención, conservación y restauración de documentos.
Procesar	Transformar
Procesar imágenes al SIIF	Copia la carpeta generada por escáner al disco duro del equipo que manipula, revisa el índice generado para que no haya conflicto, si lo hay corrige y sino procesa y el SIIF genera los expedientes digitalizados
Rendición de la Cuenta Mensual Comprobada	Informe a la Federación de la recaudación de los ingresos federales coordinados, según el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal (Sección IV), celebrado por el estado.
RPP	Registro Público de la Propiedad y Comercio
SAT	Servicio de Administración Tributaria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 293 de 457
01	30-Sep-2014				



SEPAF	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
SIAN	Sistema Integral de Administración de Nómina
SIIF	Sistema Integral de Información Financiera
Solicitud interna	Petición por escrito emitida en la Dirección de Contabilidad.
Subsefin	Subsecretaría de Finanzas
TESOFE	Tesorería de la Federación
UCEF	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas
ZOFEMAT	Zona Federal Marítimo Terrestre

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 294 de 457
01	30-Sep-2014				

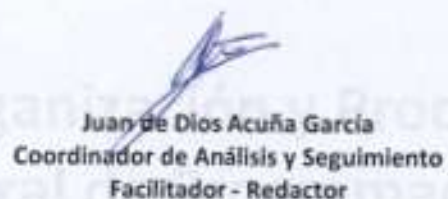


8. Elaboración y revisión de la sección

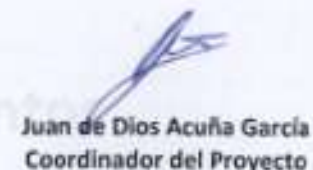
Elaboración de manuales



Crispín Fernández Juárez
Coordinador Organizacional
Facilitador - Redactor



Juan de Dios Acuña García
Coordinador de Análisis y Seguimiento
Facilitador - Redactor



Juan de Dios Acuña García
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	30-Sep-2014				Página 295 de 457



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 296 de 457
01	30-Sep-2014				



Manual de Organización y Procedimientos

1.3.1. Dirección General de Programación y Presupuesto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 297 de 457
01	30-Sep-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 298 de 457
01	30-Sep-2014				



1. Organización interna de la Dependencia

Organigrama

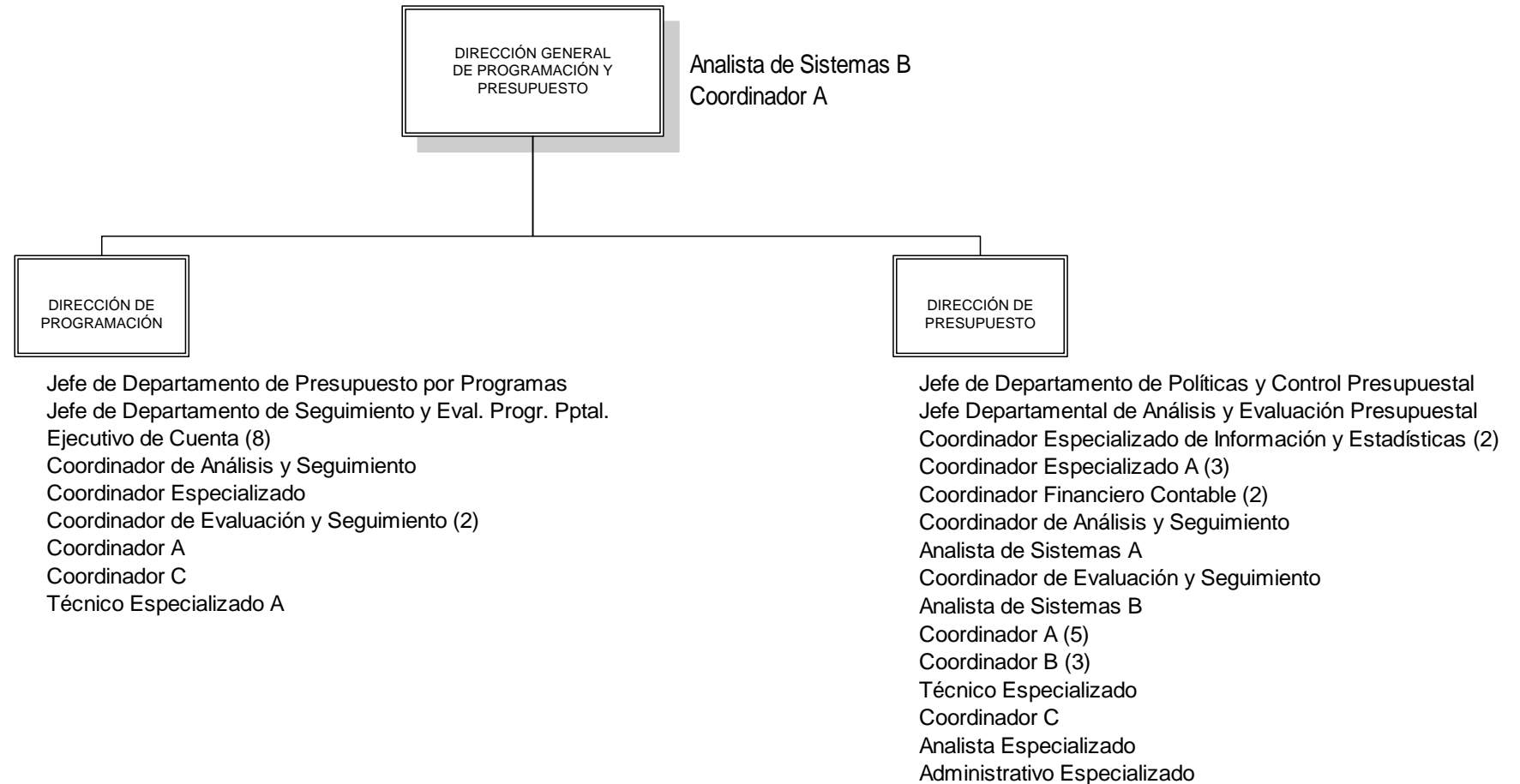


Figura 1. Organigrama del área

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 299 de 457
01	30-Sep-2014				



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General de Planeación, que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las Funciones principales del área, las cuales son la coordinación, elaboración, actualización o sustitución del Plan Estatal de Desarrollo y los planes y programas que de éste deriven, considerando las propuestas de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal y municipal, del sector privado y de la sociedad en general. Coordinar la formulación de los indicadores del desarrollo con las dependencias y entidades. Dirigir los trabajos de asistencia técnica para la integración y actualización de los programas sectoriales, así como brindar asistencia técnica para la formulación de los planes de desarrollo municipales y regionales.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de coordinar la elaboración, actualización o sustitución del Plan Estatal de Desarrollo y los planes y programas que de éste deriven, considerando las propuestas de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal y municipal, del sector privado y de la sociedad en general. Coadyuvar en la elaboración Plan General del Poder Ejecutivo. Asesorar y coordinar la planeación regional y municipal, con la participación que corresponda a los gobiernos municipales. Coordinar la formulación de los indicadores del desarrollo con las dependencias y entidades. Elaborar y difundir los lineamientos de creación de planes y programas, de conformidad con la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, así como su Reglamento. Promover e impulsar, mediante estrategias concertadas, principalmente con instituciones de educación superior y centros de investigación, el desarrollo de investigaciones, encaminadas a actualizar y aplicar metodologías y técnicas modernas en todas las etapas y ámbitos del proceso de planeación para el desarrollo, así como la instrumentación de políticas públicas orientadas al desarrollo integral y sustentable de la entidad, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Reglamento Interior de la SEPAF las atribuciones que se identifican en estas normativas, se ven reflejadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, en donde encontramos que las principales atribuciones están orientadas a la coordinación, elaboración, actualización o sustitución del Plan Estatal de Desarrollo y los planes y programas que de éste deriven, considerando las propuestas de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal y municipal, del sector privado y de la sociedad en general. Coordinar la formulación de los indicadores del desarrollo con las dependencias y entidades. Dirigir los trabajos de asistencia técnica para la integración y actualización de los programas sectoriales, así como brindar asistencia técnica para la formulación de los planes de desarrollo municipales y regionales.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 300 de 457
01	30-Sep-2014				



2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada.

En la figura 2 se puede apreciar el modelo de las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que contienen:

1. El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales,
2. El área de adscripción.
3. El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
4. El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
5. La referencia normativa que liga la actividad y el proceso a la atribución legal. Esto es posible gracias a un identificador compuesto por las siglas del cuerpo normativo de referencia, más el numeral y la fracción que establece la atribución legal, así como un identificador de la actividad en el proceso.

Ejemplo: PE-14-I-RI-22-I-1. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del procedimiento de “Integración de Planes y Proyectos Especiales de Gobierno”, que corresponde al artículo 14 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (PE).

De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 1 con el artículo 22 del Reglamento Interior de la SEPAF.

6. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.
7. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 301 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	①	
Área	②	
Jefe inmediato	③	
Personal a su cargo	④	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Proceso en el que aplica
⑤	⑥	⑦

Figura 2. Ficha de responsabilidades

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 302 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director General de Programación y Presupuesto	
Área	Dirección General de Programación y Presupuesto	
Jefe inmediato	Subsecretario de Finanzas	
Personal a su cargo	Director de Programación, Director de Presupuesto, Analista de Sistemas B, Coordinador A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-I-RI-57-I-1	Definir las políticas para la programación del gasto e inversión pública con las que la Secretaría participe en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, así como evaluar los proyectos que se formulen	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XLIII-RI-57-II-1	Emitir e integrar los lineamientos para la formulación del anteproyecto del Presupuesto de Egresos por programas del Gobierno del Estado	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XLII-RI-57-III-1	Revisar la información que alleguen las Entidades respecto a sus proyectos de presupuestos de egresos anuales para que el Secretario la revise en el seno del Comité Interno de Presupuestación;	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XXXVII-RI-57-IV-1	Intervenir en el control del presupuesto, en los programas de acciones derivados de los convenios celebrados entre el Ejecutivo Federal y el Gobierno del Estado, donde haya aportaciones de este último	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XLIV-RI-57-V-1	Formular los estudios de planeación financiera de las Dependencias y Entidades	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XXI-RI-57-VI-1	Preparar el proyecto de iniciativa de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, dentro de los plazos	Gestión de Programas, Planes y

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 303 de 457



	que al efecto determina el marco legal aplicable	Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XXVIII-RI-57-VII-1	Controlar que el ejercicio presupuestal se ajuste a la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, al propio presupuesto y a las demás disposiciones relativas, informando periódicamente al Secretario de los saldos disponibles	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-VIII-1	Tramitar los proyectos de acuerdos mediante los cuales se realicen transferencias entre partidas presupuestales, apoyos extraordinarios o cualquier otro gasto que por su naturaleza requiera de la misma formalidad	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57- IX-1	Asesorar a las Dependencias y Entidades, así como a las demás instancias del Estado que lo soliciten, en la elaboración de su proyecto de Presupuesto de Egresos, así como en el ejercicio del mismo	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57- XI-2	Controlar y vigilar la correcta aplicación y ejercicio de las partidas del Presupuesto de Egresos, comunicando por escrito al Secretario cualquier irregularidad que se advierta en el manejo de los bienes o fondos del erario estatal	Gestión del Presupuesto
PE-14-XCI-RI-57-XV-1	Coordinar la emisión y difusión de informes de finanzas públicas	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XVI-1	Emitir recomendaciones y propuesta de monitoreo de programas presupuestarios	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XVIII-2	Dar seguimiento a la correcta aplicación del Presupuesto Basado en Resultados, de acuerdo a la legislación aplicable	Gestión del Presupuesto
PE-14-XCI-RI-57-XIX-2	Emitir lineamientos, criterios y metodologías para la evaluación de los proyectos de inversión	Gestión del Presupuesto
PE-14-XCI-RI-57-XX-2	Publicar, por conducto de quien instruya, la información fundamental a cargo de la Secretaría, relacionada con el presupuesto, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás legislación aplicable	Gestión del Presupuesto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 304 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director de Programación		
Área	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Jefe inmediato	Director General de Programación y Presupuesto		
Personal a su cargo	<p>Jefe de Unidad Departamental de Presupuesto Por Programas, Jefe de Unidad Departamental de Seguimiento y Evaluación Programática Presupuestal; 8 Ejecutivo de Cuenta; 1 Coordinador de Análisis y Seguimiento; 1 Coordinador Especializado; 2 Coordinador de Evaluación y Seguimiento; 1 Coordinador A; 1 Coordinador C; 1 Técnico Especializado A</p>		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XXI--RI-59-I-1	Elaborar, emitir, integrar y difundir normas y lineamientos del proceso de programación, en coordinación con la Dirección de Presupuesto, para la formulación de los anteproyectos de presupuestos de las Dependencias	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	
PE-14-XLIII-RI-59-III-1	Analizar conjuntamente con la Dirección de Presupuesto, las propuestas en materia de presupuesto de las distintas Dependencias, para integrar y formular oportunamente el anteproyecto de Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal y someterlo a la aprobación del Secretario por conducto del Subsecretario de Finanzas	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 305 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-I-RI-59-V-1	Coordinar y supervisar el sistema de seguimiento de avances sobre el cumplimiento de objetivos y metas de las Matrices de Indicadores para Resultados, así como los proyectos que de éstos emanan	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI--RI-59-VI-1	Realizar reportes de seguimiento de las Matrices de Indicadores para Resultados por periodos cuatrimestrales o por cualquier otra periodicidad que indique el Subsecretario de Finanzas	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI--RI-59-VII-2	Proponer los lineamientos, criterios y metodologías para la evaluación de los proyectos de inversión	Gestión del Presupuesto
PE-14-XCI-RI-59-VIII-1	Evaluar el diseño de los programas presupuestarios así como proponer mejoras a los mismos	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-59- IX-1	Dar seguimiento a los programas y proyectos autorizados en el Presupuesto de Egresos correspondiente, con la finalidad de que las Dependencias y Entidades aseguren los resultados esperados	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-59- X-1	Dar seguimiento al avance programático-presupuestal de las Dependencias y Entidades	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-59- XI-1	Participar en el control de los recursos destinados a programas estatales o federales, derivados estos últimos de convenios de descentralización o instrumentos similares	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-59-XII-2	Evaluar y dictaminar, en coordinación con la Dirección de Presupuesto, la procedencia de las adecuaciones programáticas presupuestales propuestas por las Dependencias	Gestión del Presupuesto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 306 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Unidad Departamental de Presupuesto por Programas	
Área	Dirección de Programación- Departamento de Presupuesto por Programa	
Jefe inmediato	Director de Área de Programación	
Personal a su cargo	4 Ejecutivos de Cuenta	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXI-RI-57-II-1	Diseñar integrar e instrumentar metodología del proceso de planeación, programación y presupuestación, control y evaluación para la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del gobierno del Estado	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-59-III-1	Participar en el grupo de trabajo de sistema nacional de coordinación fiscal	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-59-X-1	Coordinar los equipos de trabajo integrado por los ejecutivos de cuenta que atienden las necesidades en materia programático-presupuestal de las dependencias del poder ejecutivo y organismos públicos descentralizados, fideicomisos públicos y entidades públicas con autonomía del Poder Ejecutivo.	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XIII-1	Coordinar la logística y aspectos técnicos para las reuniones con el comité técnico de presupuestación, así como la coordinación de entregas del proyecto del presupuesto al C. Gobernador y al H. Congreso	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI--RI-57-XXI-1	Desarrollar en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información, la sistematización del presupuesto de egresos del Estado, gestionando las modificaciones necesarias al sistema en congruencia con la metodología diseñada para cada ejercicio fiscal	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 307 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Ejecutivo de Cuenta		
Área	Dirección de Programación- Departamento de Presupuesto por Programa		
Jefe inmediato	Jefe De Unidad Departamental De Presupuesto por Programas		
Personal a su cargo	N/A		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Analizar y facilitar la Plantilla Autorizada por el H. Congreso a la Subsecretaría de Administración y la Dirección de Gasto por Servicios Personales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Elaborar análisis y evaluación mensual del avance presupuestal del ejercicio del gasto referente a Servicios Personales del Ejecutivo	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Analizar las Políticas Administrativas de la Subsecretaría de Administración en relación a Servicios Personales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Analizar la plantilla de personal para la incorporar a los Organismos Públicos a los procesos de Ejercicio, Control y Seguimiento del Gasto Público	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Apoyar en la elaboración de escenarios para las negociaciones de Incrementos Salariales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Dar seguimiento a módulos del SIIF referentes a Plantilla de Personal, así como de Inversión Pública	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Elaborar un informe del avance de la Inversión Pública	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Apoyar en mecanismos para sistematizar los procesos del manejo y control del ejercicio financiero de los	Gestión de Programas, Planes y	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 308 de 457



recursos previstos para la Inversión Pública y Servicios Personales	Proyectos especiales de Gobierno
---------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Nombre del puesto	Jefe de Unidad Departamental de Seguimiento y Evaluación de Programas Presupuestales
Área	Dirección de Programación- Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
Jefe inmediato	Director de Área de Programación
Personal a su cargo	1 Coordinador de Evaluación y Seguimiento 4 Ejecutivos de Cuenta

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Actualizar el clasificador por objeto del gasto para la administración pública	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Realizar la actualización del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Dar seguimiento al ejercicio del gasto público, así como de informar a las partes ejecutoras del gasto las referencia del presupuesto comprometido y periodos establecidos	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Analizar y detectar desviaciones en la aplicación presupuestal correspondiente al ejercicio de los recursos	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Asesorar a las dependencias, entidades y organismos públicos de la Administración Pública Estatal en las consultas que realicen en materia de aplicación presupuestal	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Efectuar el seguimiento de las observaciones generadas de la revisión de la cuenta pública, por parte de los	Gestión de Programas, Planes y

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 309 de 457
01	30-Sep-2014				



	Órganos Fiscalizadores	Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Realizar las aplicaciones y adecuaciones programáticas – presupuestales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Actualizar de forma permanentemente el catálogo de artículos en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 310 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Ejecutivo de Cuenta	
Área	Dirección de Programación- Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática Presupuestal	
Jefe inmediato	Jefe De Unidad Departamental De Seguimiento y Evaluación de Programas Presupuestal	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Analizar la Plantilla de Personal que envía la Subsecretaría de Administración como propuesta para cada ejercicio presupuestal	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Elaborar análisis y evaluación mensual del avance presupuestal del ejercicio del gasto referente a Servicios Personales del Ejecutivo	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Analizar la plantilla de personal para incorporarla a los Organismos Públicos y los procesos de Ejercicio, Control y Seguimiento del Gasto Público	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Dar Seguimiento a la Plantilla de Personal de la Secretaría de Educación	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Elaborar escenarios para las negociaciones de Incrementos Salariales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Dar seguimiento a módulos del SIIF referentes a Plantilla de Personal, así como de Inversión Pública	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Elaborar un informe del avance de la Inversión Pública	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 311 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador de Evaluación y Seguimiento	
Área	Dirección de Programación	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Seguimiento y Evaluación de Programas Presupuestales	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Conciliar cuentas bancarias	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Dar Evaluación y Seguimiento del Ejercicio de los Recursos Públicos (Ingresos/Egresos)	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Elaborar oficios de ampliaciones	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 312 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director de Presupuesto
Área	Dirección General de Programación y Presupuesto
Jefe inmediato	Director General de Programación y Presupuesto
Personal a su cargo	<p>Jefe de Unidad Departamental de Políticas y Control Presupuestal; Jefe de Unidad Departamental de Análisis y Evaluación Presupuestal; 2 Coordinador Especializado de Información y Estadísticas; 3 Coordinador Especializado A; 2 Coordinador Financiero Contable; 1 Coordinador de Análisis y Seguimiento; 1 Analista de Sistemas A; 1 Coordinador de Evaluación y Seguimiento; 1 Analista de Sistemas B; 5 Coordinador A; 3 Coordinador B; 1 Técnico Especializado; 1 Coordinador C; 1 Analista Especializado; 1 Administrativo Especializado</p>
Responsabilidades funcionales	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 313 de 457
01	30-Sep-2014				



Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXI--RI-60-I--1	Emitir, integrar y difundir, en coordinación con la Dirección de Programación, los lineamientos para la formulación de los anteproyectos de presupuestos por programas de las Dependencias	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XLIII--RI-60-II-1	Analizar, conjuntamente con la Dirección de Programación, las propuestas de las Dependencias, e integrar y formular oportunamente el anteproyecto de Presupuesto de Egresos por programas, para cada ejercicio fiscal y someterlo a la consideración del Secretario por conducto del Subsecretario de Finanzas	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-60-III-1	Vigilar que los sistemas de evaluación del gasto público sean los adecuados para mantener su control efectivo	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-60-IV-1	Formular los estudios de planeación financiera de las Dependencias y Entidades	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-60-V-1	Verificar y controlar que el ejercicio presupuestal se ajuste a la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, al propio Presupuesto de Egresos y a las demás disposiciones aplicables, informando periódicamente al Subsecretario de Finanzas, por conducto de Director General de Programación y Presupuesto, de los saldos disponibles	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-C-RI-60-VI-1	Evaluar y dictaminar, en coordinación con la Dirección de Programación, sobre la procedencia de las adecuaciones programáticas presupuestales propuestas por las Dependencias	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-60-VII-1	Formular proyectos de normas y lineamientos, así como la elaboración de los manuales para la correcta aplicación del compromiso presupuestal y del ejercicio del gasto	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-60-VIII-1	Identificar y establecer controles de las diversas fuentes de financiamiento del Presupuesto de Egresos	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-60- IX-1	Atender, en general, los asuntos que le señalen la legislación, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones de carácter general aplicables	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 314 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Unidad Departamental de Análisis y Evaluación Presupuestal	
Área	Dirección de Presupuesto- Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	
Jefe inmediato	Director de Área de Presupuesto.	
Personal a su cargo	2 Coordinador Financiero Contable; 1 Coordinador de Análisis y Seguimiento; 1 Coordinador de Evaluación y Seguimiento	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-II-C-RI-60-I--1	Elaborar lineamientos presupuestales para el anteproyecto de Presupuesto	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Dar seguimiento el proceso de elaboración de presupuesto de egresos	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Mantener una atención permanente a dependencias y organismos del poder Ejecutivo	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Coordinar la integración de la información correspondiente, para el Informe de Gobierno, Avance de Metas de Programa Operativo Anual y del Plan Estatal de Desarrollo. Así mismo el enlace con la Coordinación de Asesores y del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Coordinar los trabajos para la integración del ejercicio del gasto de los Organismos Públicos	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 315 de 457



Nombre del puesto	Coordinador(a) Especializado(a) de Información y Estadísticas	
Área	Dirección de Presupuesto	
Jefe inmediato	Director de Área de Presupuesto.	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Analizar la Plantilla de Personal que envía la Subsecretaría de Administración como propuesta para cada ejercicio presupuestal	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Facilitar la Plantilla Autorizada por el H. Congreso a la Subsecretaría de Administración y la Dirección de Gasto por Servicios Personales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Elaborar análisis y evaluación mensual del avance presupuestal del ejercicio del gasto referente a Servicios Personales del Ejecutivo	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Analizar las Políticas Administrativas de la Subsecretaría de Administración en relación a Servicios Personales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Analizar la plantilla de personal para la incorporar a los Organismos Públicos a los procesos de Ejercicio, Control y Seguimiento del Gasto Público	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Dar Seguimiento a la Plantilla de Personal de la Secretaría de Educación	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Elaborar escenarios para las negociaciones de Incrementos Salariales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 316 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Dar seguimiento a módulos del SIIF referentes a Plantilla de Personal, así como de Inversión Pública	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Elaborar un informe del avance de la Inversión Pública	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Buscar mecanismos para sistematizar los procesos del manejo y control del ejercicio financiero de los recursos previstos para la Inversión Pública y Servicios Personales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 317 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador Financiero Contable	
Área	Dirección de Presupuesto- Departamento De Política y Control Presupuestal.	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Políticas y Control Presupuestal	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Analizar y realizar el seguimiento a deudores del erario	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Analizar y dar seguimiento del pago de capital e intereses de la deuda pública	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Da respuestas a las observaciones realizadas a la cuenta pública	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Elaborar reportes, para la integración de expediente de aportaciones y participaciones a Municipios	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 318 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador de Análisis y Seguimiento	
Área	Dirección de Presupuesto- Departamento de Análisis y Evaluación presupuestal.	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental de Análisis y Evaluación Presupuestal	
Personal a su cargo	1 Analista de Sistemas A; 1 Analista de Sistemas B; 1 Coordinador B	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Actualizar el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Actualizar el Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Dar seguimiento al comprometido y ejercicio del gasto público	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Controlar, analizar y detectar desviaciones en la aplicación presupuestal correspondiente al ejercicio de los recursos	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Brindar asesoría a las dependencias, entidades y organismos públicos de la Administración Pública Estatal en las consultas que realicen en materia de aplicación presupuestal	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Dar seguimiento de Adeudos Fiscales de Años Anteriores (ADEFAS), distintos a servicios personales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 319 de 457



PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Aplicar y dar seguimiento a las adecuaciones programáticas – presupuestales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Actualizar de forma permanentemente el catálogo de artículos en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Atender la correspondencia y generación de notas informativas	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 320 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista de Sistemas A	
Área	Dirección de Presupuesto- Departamento De Política y Control Presupuestal	
Jefe inmediato	Coordinador de Análisis y Seguimiento	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Elaborar flujos de proceso de las diferentes áreas que soliciten el desarrollo de nuevas aplicaciones (módulos) para los sistemas integrales de la Dirección	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Actualizar los manuales de usuario de los sistemas Integrales de la Dirección	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Realizar físicamente revisiones de la seguridad informática activa en los sectores (de los sistemas utilizados SIIF, SIAN).	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Apoyar en la elaboración de políticas de seguridad en la red	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 321 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista de Sistemas "B"	
Área	Dirección de Presupuesto- Departamento De Política y Control Presupuestal.	
Jefe inmediato	Coordinador de Análisis y Seguimiento	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Realizar flujos de proceso de las diferentes áreas que soliciten el desarrollo de nuevas aplicaciones (módulos) para los sistemas integrales de la Dirección	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Actualizar los manuales de usuario de los sistemas Integrales de la Dirección	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Realizar físicamente revisiones de la seguridad informática activa en los sectores (de los sistemas utilizados SIIF, SIAN)	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Apoyar en la elaboración de políticas de seguridad en la red	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 322 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador A	
Área	Dirección de Presupuesto-Departamento de Análisis y Evaluación presupuestal.	
Jefe inmediato	Coordinador de Evaluación y Seguimiento.	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Integrar los expedientes correspondientes a los recursos Excedentes del Petróleo, Créditos de Inversión, Productos Financieros de las chequeras especiales y las peticiones adicionales de recursos para el rubro de Inversión Pública	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Revisar analizar y registrar las modificaciones a la fecha y leyenda de seguridad de los anexos técnicos de validación financiera cuyo estatus sea "validado presupuestalmente"	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Revisar, analizar y registrar las peticiones de modificación a la fuente de financiamiento y/o clave presupuestal de compromisos presupuestales de contratos y convenios adicionales	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Coordinar las diversas instancias (DTI, programación, gasto de operación e Inversión, caja general y las dependencias) para solventar inconsistencias sistemáticas en el SIIF	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Dar atención y seguimiento a los oficios y correspondencia diversa para el rubro de Inversión Pública	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Elaborar notas informativas relacionadas con el seguimiento de oficios y peticiones remitidas para el rubro de Inversión Pública, tales como: reprogramaciones, ampliaciones, transferencia de recursos, entre otras	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 323 de 457
01	30-Sep-2014				



PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Capacitar las dependencias ejecutoras, normativas y de control (fiscalización) sobre la emisión, búsqueda y reimpresión del anexo técnico de validación financiera del módulo de Inversión Pública del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Capacitar las dependencias ejecutoras, normativas y de control (fiscalización) sobre el registro del compromiso presupuestal en el módulo de Inversión Pública del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Brindar capacitación a las dependencias en el registro de convenios adicionales del módulo de Inversión Pública del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 324 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador B	
Área	Dirección de Presupuesto- Departamento de Política y Control Presupuestal.	
Jefe inmediato	Coordinador de Análisis y Seguimiento	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-57-XXI-2	Elaborar notas informativas capítulo 4000	Gestión del Presupuesto
PE-14-XCI-RI-57-XXI-2	Participar y Controlar Recursos Federales (Ramo 33)	Gestión del Presupuesto
PE-14-XCI-RI-57-XXI-2	Distribuir, seguir y archivar de correspondencia	Gestión del Presupuesto
PE-14-XCI-RI-57-XXI-2	Apoyar en Compromisos Presupuestales	Gestión del Presupuesto
PE-14-XCI-RI-57-XXI-2	Apoyar al control y seguimiento de la amortización de capital e intereses de la deuda pública	Gestión del Presupuesto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 325 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista Especializado	
Área	Dirección de Presupuesto- Departamento de Política y Control Presupuestal.	
Jefe inmediato	Coordinador de Evaluación y Seguimiento.	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-57-XXI-2	Capturar compromisos presupuestales mayores a 500 mil pesos (SIIF)	Gestión del Presupuesto
PE-14-XCI-RI-57-XXI-2	Apoyar en el informe del total de las peticiones adicionales de recursos solicitadas al Gobierno del Estado, que no han tenido respuesta	Gestión del Presupuesto
PE-14-XCI-RI-57-XXI-2	Apoyar en la elaboración de oficios para diferentes dependencias y digitalizar acuerdos	Gestión del Presupuesto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 326 de 457
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Administrativo especializado	
Área	Dirección de Presupuesto	
Jefe inmediato	Director de Área de Presupuesto	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Apoyar en la realización de los trámites administrativos de la dirección, así como en el análisis de la documentación generada en el área de adscripción	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno
PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno

Nota 1: Las atribuciones en el tema de transparencia que realiza esta Dirección General, se verán reflejadas en el manual de transparencia del Poder Ejecutivo.

Nota 2: Las fichas anteriormente descritas responden a las responsabilidades funcionales de las personas que se involucran en las actividades de los procesos operativos, no necesariamente responden a los nombramientos que aparecen en plantilla.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 327 de 457
01	30-Sep-2014				



Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				CONSECUTIVO	REFERENCIA
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
PE	14	II	c	RI	9	III	0	1	PE-14-II-C-RI-9-III-1
DP	7	IV	g	RI	3	XI	e	2	DP-7-IV-G-RI-3-XI-E-2
LR	22	I	B	RI	4	0	0	3	LR-22-I-B-RI-4-3
A	4	0	0	RI	10	0	0	4	A-4-RI-10-4

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
DP	Ley Orgánica de la Dependencia o Paraestatal.
LR	Ley Reglamentaria (p.ej: Ley de Adquisiciones).
A	Acuerdo del Gobernador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 328 de 457
01	30-Sep-2014				



Suplencias

Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Capítulo I De las Suplencias y Delegaciones

Artículo 135. El Secretario podrá, mediante acuerdo, delegar el ejercicio de sus atribuciones en cualquiera de sus subalternos, salvo aquellas que sean de su competencia exclusiva. El acuerdo respectivo deberá publicarse en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 136. Durante las ausencias del Secretario éste será suplido por el titular de la Subsecretaría de Finanzas, y en ausencia de éste será suplido por el titular de la Subsecretaría de Administración, y en ausencia de los anteriores será suplido por el titular de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

Durante las ausencias de cualquiera de los subsecretarios, su suplente será el Director General u homólogo inferior que le siga de acuerdo al orden establecido en este Reglamento.

Durante las ausencias de cualquiera de los Directores Generales u homólogos y demás servidores públicos, su suplente será igualmente el inferior jerárquico de acuerdo al orden señalado en el presente ordenamiento, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

El Procurador Fiscal del Estado será suplido por el Coordinador General de la Procuraduría Fiscal del Estado, el Director Jurídico de Ingresos, el Director de Procesos Fiscales Federales o el Director de lo Consultivo Fiscal, en el orden indicado.

Durante las ausencias de los Directores de Área, su suplente será designado mediante acuerdo que expida el Secretario.

Artículo 137. Las suplencias señaladas en el artículo que antecede, podrán efectuarse sin perjuicio de que el Secretario lleve a cabo la delegación de facultades en cualquiera de sus subalternos.

Artículo 138. En caso que el Secretario lleve a cabo la delegación de alguna facultad, el titular de la atribución delegada podrá seguir ejerciendo las facultades que le correspondan conforme a este Reglamento, sin perjuicio de aquella o aquellas que hayan sido delegadas, y podrá ejercer libremente las atribuciones que son de su exclusiva competencia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 329 de 457
01	30-Sep-2014				



3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14-XXI--RI-59-I-1	C1	Gestión de la Estrategia	1	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	1	Programación	1	Elaboración y Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Programáticos	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XLIII-RI-57-II-1	C1	Gestión de la Estrategia	1	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	1	Programación	2	Formulación e Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	C1	Gestión de la Estrategia	1	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	1	Programación	3	Evaluación y seguimiento del Programa Operativo Anual de Inversión Pública	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-59-X-1	C1	Gestión de la	1	Gestión de	1	Programación	4	Seguimiento	E1	N/A

Revisión		Autorizaciones legales						Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		Página 330 de 457	
01	30-Sep-2014								



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
			Estrategia		Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno				programático - presupuestal a Organismos Públicos		
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-2	C1	Gestión de la Estrategia	1	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	1	Programación	5	Registro de compromisos presupuestales, reservas de Inversión Pública	E1	N/A
SEPAF	PE-14-I-RI-57-I-1	C1	Gestión de la Estrategia	1	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	1	Programación	6	Inversión pública (Reprogramaciones)	E1	N/A
SEPAF	PE-14-I-RI-57-I-1	C1	Gestión de la Estrategia	1	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	1	Programación	7	Inversión pública (Control de fuentes de financiamiento)	E1	N/A
SEPAF	PE-14-I-RI-57-I-1	C1	Gestión de la Estrategia	1	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	1	Programación	8	Inversión pública (Informes Periódicos)	E1	N/A
SEPAF	PE-14-I-RI-57-I-1	C1	Gestión de la Estrategia	1	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales	1	Programación	9	Informes Diarios (Monitoreo del Tablero de Inversión)	E1	N/A

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 331 de 457					



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
					de Gobierno				Pública "TIP")		
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XV-1	C1	Gestión de la Estrategia	1	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	1	Programación	10	Difusión del Presupuesto de Egresos Autorizado por el H. Congreso del Estado	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XV-1	C1	Gestión de la Estrategia	1	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	1	Programación	11	Adecuación y alimentación de información al Sistema Informático establecido	E1	N/A
SEPAF	PE-14-I-RI-57-I-1	C1	Gestión de la Estrategia	1	Gestión de Programas, Planes y Proyectos especiales de Gobierno	1	Programación	12	Inversión pública (POA inicial)	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-1		Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	1	Actualización del Clasificador por Objeto del Gasto	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	2	Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XX-2	C1	Gestión de la	2	Gestión del	2	Presupuesto	3	Apoyo a las	E1	N/A

Revisión		Autorizaciones legales						Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		Página 332 de 457	
01	30-Sep-2014								



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
			Estrategia		Presupuesto				Solicitudes de Transparencia		
SEPAF	PE-14-XLII-RI-57-III-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	4	Validación y Registro de Información Presupuestal para el Formato Único SHCP	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-59- X-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	5	Control y Seguimiento presupuestal	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57- XI-2	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	6	Análisis, control y seguimiento de partidas básicas	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	7	Control y seguimiento de deudores del erario	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-2	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	8	Control y Seguimiento Presupuestal del Capítulo 4000	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	9	Control, seguimiento y análisis de las Participaciones y Aportaciones a	E1	N/A

Revisión		Autorizaciones legales						Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		Página 333 de 457
01	30-Sep-2014							



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
									Municipios		
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	10	Actualización permanente de catálogo de artículos	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	11	Control y seguimiento presupuestal de Convenios	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	12	Conciliación presupuestal de cuentas bancarias con la dirección de Caja general	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XIII-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	13	Control y Seguimiento de Apoyos Económicos Autorizados por el C. Gobernador	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	14	Análisis y Control Presupuestal de Servicios Personales	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	15	Seguimiento al ejercicio por Fuente de Financiamiento	E1	N/A

Revisión		Autorizaciones legales						Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		Página 334 de 457
01	30-Sep-2014							



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57- XI-2	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	16	Techos financieros	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XXVIII-RI-57-VII-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	17	Análisis financiero Presupuestal	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-1	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	18	Carpeta mensual de avance presupuestal	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-2	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	19	Históricos presupuestales	E1	N/A
SEPAF	PE-14-XCI-RI-57-XXI-2	C1	Gestión de la Estrategia	2	Gestión del Presupuesto	2	Presupuesto	20	Generación de información para el informe de gobierno y Glosa	E1	N/A

El inventario de procesos permite tener una vista general de los procesos que integran el macro-proceso de Gestión de la Estrategia y establece el campo administrativo donde los servidores públicos ejercen su responsabilidad. A continuación se presenta una descripción detallada de cada proceso enlistado en el inventario. Esta presentación se inicia con el alineamiento normativo y procesual y sigue con la explicación de las políticas del proceso. Después se establecen las características del evento que dispara el proceso (insumo) y su resultante (producto). Por último, se presenta el indicador que mide el desempeño del proceso, así como su algoritmo, las variables que inciden en su desempeño y la fuente de información.

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 335 de 457					



El modelado se acompaña de la narrativa del proceso, que es una presentación descriptiva, secuencial y cronológica de cada una de las etapas, acciones, actividades y tareas que están concatenadas lógicamente en el proceso. Esta presentación o modelado, se hizo siguiendo los principios de la metodología Business Process Management 2.0 (BPMN 2.0). El BPMN 2.0 es una representación gráfica de los procesos administrativos que se debe de leer de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha. El proceso se lleva a cabo a través de líneas horizontales, una por cada actor participante, incluyendo en algunos casos los usuarios o clientes. En cada línea aparecen cuadros de dialogo que expresan las actividades (responsabilidades funcionales) que ejecuta, las actividades precedentes y las que se deberán de realizar para emitir un acto administrativo. Los cuadros de dialogo están vinculados unos con otros con flechas que establecen la lógica que ordena el proceso.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 336 de 457
01	30-Sep-2014				



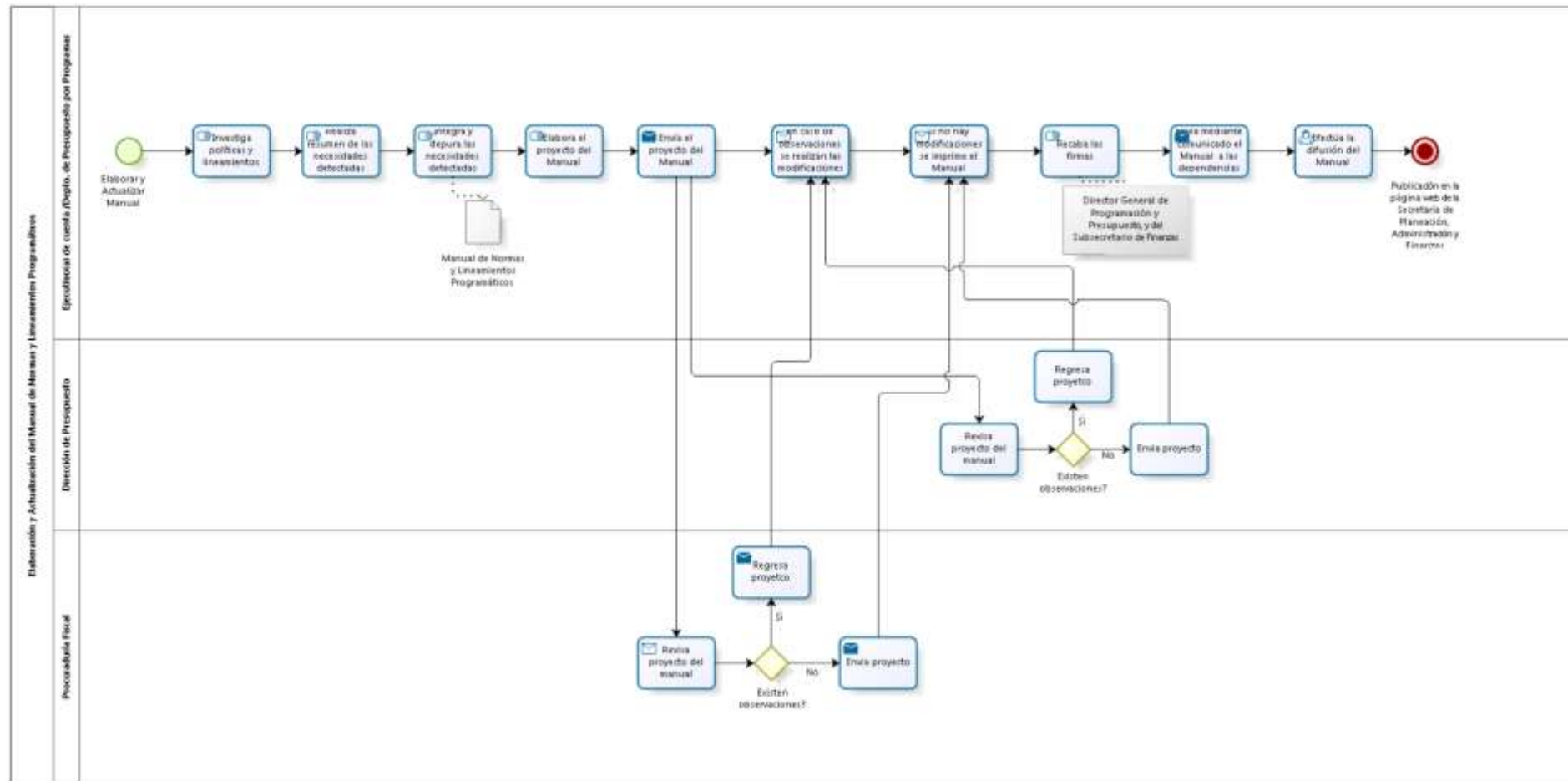
Procedimiento de Elaboración y Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Programáticos

Ficha del proceso	
Nombre del proceso	Elaboración y Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Programáticos
Proceso rector	Gestión de la Estrategia
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Investigar políticas y lineamientos en diferentes instancias y fuentes de información
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Material de apoyo de políticas y lineamientos
Resultado(s) del procedimiento	Manual de normas y lineamientos programáticos
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
VARIABLES	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 337 de 457



Modelado del procedimiento de Elaboración y Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Programáticos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 338 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Elaboración y Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Programáticos

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Investiga políticas y lineamientos en diferentes instancias y fuentes de información.	Políticas y lineamientos	Departamento de Presupuesto por Programas
2.	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Realiza un resumen de las necesidades detectadas en las fuentes de información, así como las relacionadas con las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo.	Resumen de necesidades	Departamento de Presupuesto por Programas
3.	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Integra y depura las necesidades detectadas para la elaboración del Manual de Normas y Lineamientos Programáticos	Necesidades depuradas e integradas	Departamento de Presupuesto por Programas
4.	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Elabora el proyecto del Manual de Normas y Lineamientos Programáticos.	Proyecto de manual	Departamento de Presupuesto por Programas
5.	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Envía el proyecto del Manual de Normas y Lineamientos Programáticos, a las áreas involucradas para su revisión - Procuraduría Fiscal, - Dirección de Presupuesto	Revisión de proyecto de manual	Departamento de Presupuesto por Programas
6.	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	En caso de observaciones realiza las modificaciones y envía nuevamente para su revisión.	Modificaciones	Departamento de Presupuesto por Programas
7.	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto	Si no hay modificaciones, imprime el Manual de Normas y Lineamientos	Impresión del manual	Departamento de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 339 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	por Programas	Programáticos.		Presupuesto por Programas
8.	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Recaba las firmas del Director General de Programación y Presupuesto, y del Subsecretario de Finanzas.	Autorizaciones del manual	Departamento de Presupuesto por Programas
9.	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Envía mediante comunicado el Manual de Normas y Lineamientos Programáticos a las dependencias y áreas involucradas en la aplicación presupuestal.	Envío de manual	Departamento de Presupuesto por Programas
10.	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Efectúa la difusión del Manual de Normas y Lineamientos Programáticos, en reunión con las Dependencias y áreas involucradas, además lo envía a la Dirección de Comunicación, para su publicación en la página web de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.	Difusión del manual	Departamento de Presupuesto por Programas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 340 de 457
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Formulación e Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos

Ficha del proceso	
Nombre del proceso	Formulación e Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos
Proceso rector	Gestión de la Estrategia
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Emite e integra, normas y lineamientos, para la formulación de los anteproyectos de presupuestos por programas de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Normas y lineamientos
Resultado(s) del procedimiento	Emite e integra, normas y lineamientos, para la formulación de los anteproyectos de presupuestos por programas de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 341 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Formulación e Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 342 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento Formulación e Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento. de Análisis y Evaluación Presupuestal	De manera conjunta con la Dirección de Programación, emite e integra, normas y lineamientos, para la formulación de los anteproyectos de presupuestos por programas de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo	Normas y lineamientos presupuestales	Departamento. de Análisis y Evaluación Presupuestal
2	Director(a) / Dirección de Programación	Difunde dichas normas y lineamientos, mediante convocatoria a todos los encargados de elaborar el anteproyecto de presupuesto de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo	Normas y lineamientos presupuestales	Dirección de Programación
3	Coordinador(a) / Departamento. de Análisis y Evaluación Presupuestal	Emite los techos presupuestales iniciales, e informa al Departamento de Presupuesto por Programas.	Emisión de techos presupuestales	Departamento. de Análisis y Evaluación Presupuestal
4	Ejecutivo(a) de Programación / Departamento de Presupuesto por Programas	Asesora técnica, presupuestal y metodológicamente a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo para que el presupuesto de egresos se oriente a los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo y en el marco de las políticas vigentes.	Asesoría	Departamento de Presupuesto por Programas
5	Ejecutivo(a) de Programación / Departamento de Presupuesto por Programas	Revisa, analiza y valida de congruencia en la vinculación del Programa Operativo Anual a la estructura programática, compromisos del Plan Estatal de Desarrollo.	Revisión, análisis y validación	Departamento de Presupuesto por Programas
6	Ejecutivo(a) de Programación / Departamento de Presupuesto por Programas	Revisa, analiza y valida la congruencia en metas programadas y su asignación presupuestal.	Revisión, análisis y validación	Departamento de Presupuesto por Programas
7	Ejecutivo(a) de Programación /	Revisa, valida e identifica recursos adicionales al techo financiero asignado.	Revisión y validación	Departamento de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 343 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Departamento de Presupuesto por Programas			Presupuesto por Programas
8	Ejecutivo(a) de Programación / Departamento de Presupuesto por Programas	Elabora notas y fichas informativas como soporte del análisis y revisión del Anteproyecto de presupuesto.	Notas Fichas informativas	Departamento de Presupuesto por Programas
9	Ejecutivo(a) de Programación / Departamento de Presupuesto por Programas	Codifica plantilla de personal en coordinación con las Dependencias y Organismos.	Plantilla de personal	Departamento de Presupuesto por Programas
10	Ejecutivo(a) de Programación / Departamento de Presupuesto por Programas	Celebra reuniones de trabajo con Dependencias y Organismos, para retroalimentación en la integración del Anteproyecto de presupuesto.	reuniones de trabajo	Departamento de Presupuesto por Programas
11	Ejecutivo(a) de Programación / Departamento de Presupuesto por Programas	Capacita y brinda soporte a Dependencias y Organismos para captura en POAWEB de su Anteproyecto de Presupuesto.	Capacitación	Departamento de Presupuesto por Programas
12	Ejecutivo(a) de Programación / Departamento de Presupuesto por Programas	Genera Informes Ejecutivos para el análisis del Anteproyecto de Presupuesto por el Comité Interno de Presupuestación de cada una de las Dependencias y Organismos.	Informes ejecutivos	Departamento de Presupuesto por Programas
13	Coordinador(a) / Departamento. de Análisis y Evaluación Presupuestal	Realiza en el sistema los ajustes definidos por el CIP a los anteproyectos de presupuesto de las Dependencias y Organismos.	Ajustes en sistema	Departamento. de Análisis y Evaluación Presupuestal
14	Ejecutivo(a) de Programación / Departamento de Presupuesto por Programas	Integra los ajustes programático-presupuestales definidos por el CIP a los anteproyectos de presupuesto de las Dependencias y Organismos.	Anteproyecto de presupuesto	Departamento de Presupuesto por Programas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 344 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
15	Director(a) / Dirección de Programación	A través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, envía el Proyecto de Presupuesto de Gobierno del Estado al Subsecretario de Finanzas, para que sea entregado al C. Gobernador en el plazo marcado por la L.P.C.G.P	Proyecto de Presupuesto de Egresos	Dirección de Programación
16	Director(a) / Dirección de Programación	Por medio de la Dirección General de Programación y Presupuesto, envía el Presupuesto de Gobierno del Estado al Subsecretario de Finanzas, para que sea entregado al Congreso del Estado en el plazo marcado por la L.P.C.G.P en coordinación con la SGG.	Presupuesto de Egresos	Dirección de Programación
17	Ejecutivo(a) de Programación / Departamento. de Presupuesto por Programas	Genera ejemplares del Presupuesto de Egresos presentado al C. Gobernador del Estado y al Congreso.	Presupuesto de Egresos	Departamento de Presupuesto por Programas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 345 de 457
01	30-Sep-2014				



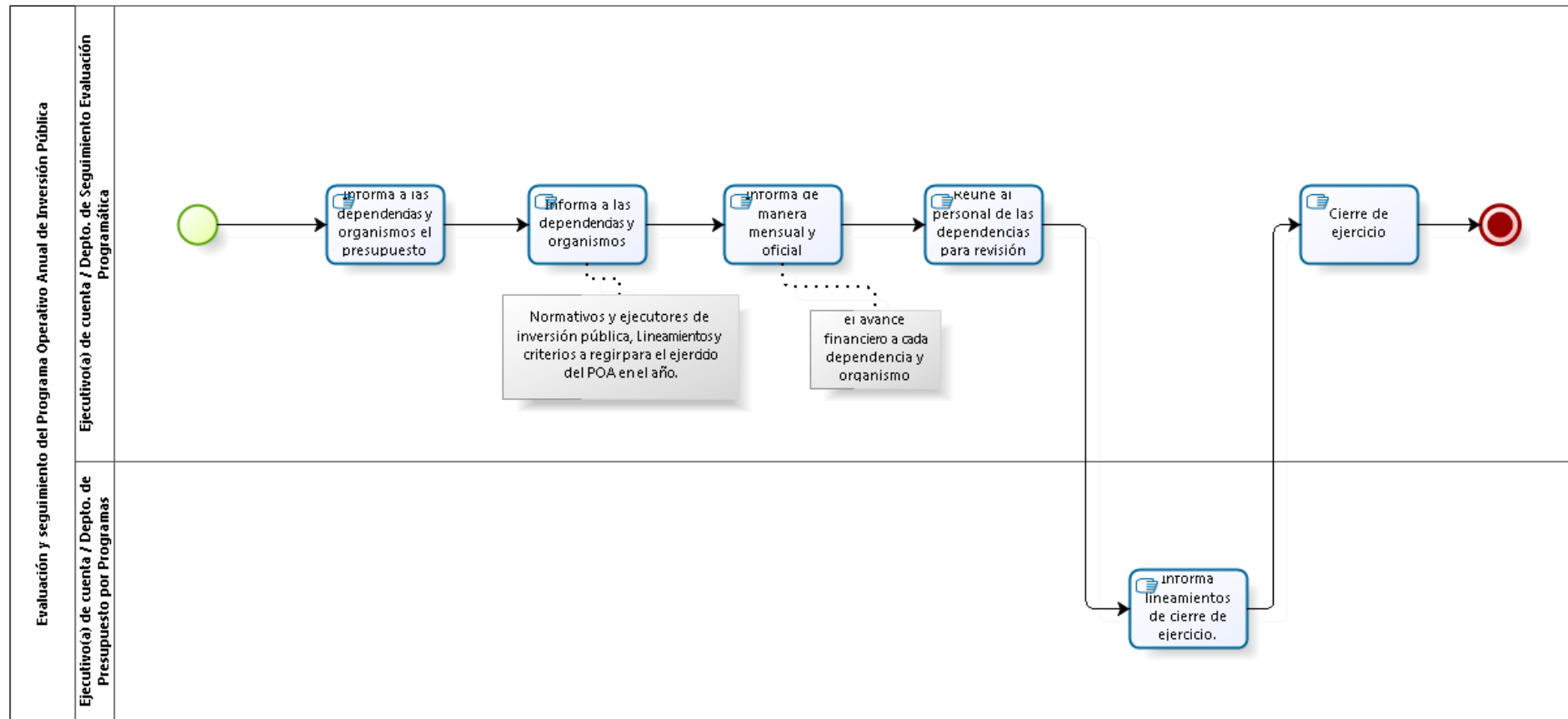
Procedimiento de Evaluación y Seguimiento del Programa Operativo Anual de Inversión Pública

Nombre del procedimiento	Evaluación y seguimiento del Programa Operativo Anual de Inversión Pública
Proceso rector	Gestión de programas, planes y proyectos especiales de Gobierno
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Informar a las dependencias y organismos el presupuesto y acciones autorizadas. (una vez autorizado el Presupuesto de Egresos por el H. Congreso del estado)
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Presupuesto de Egresos Autorizado
Resultado(s) del procedimiento	Cierre de ejercicio (blindaje de fuentes de financiamiento, traslado de obras)
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 346 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del proceso de Evaluación y Seguimiento del Programa Operativo Anual de Inversión Pública



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 347 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Evaluación y Seguimiento del Programa Operativo Anual de Inversión Pública

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática	Informa a las dependencias y organismos el presupuesto y acciones autorizadas. (una vez autorizado el Presupuesto de Egresos por el H. Congreso del estado)	Informe	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática
2	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática	Informar a las dependencias y organismos normativos y ejecutores de inversión pública, Lineamientos y criterios a regir para el ejercicio del POA en el año.	informe	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática
3	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática	Informar de manera mensual y oficial el avance financiero a cada dependencia y organismo, identificando e informándoles sus focos rojos a fin de que corrijan su ejercicio (ejercicio recursos bajo, saldos no contratados, fuentes de financiamiento especiales, fecha de vencimiento, evolución de su avance, etc.)	Oficio	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática
4	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Seguimiento Evaluación Programática	Reuniones con personal de las dependencias para revisión de sus avances y revisión de situaciones especiales.	Reuniones	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática
5	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento. de Presupuesto por Programas	Informar lineamientos de cierre de ejercicio.	Informe	Departamento. de Presupuesto por Programas
6	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Seguimiento Evaluación Programática	Cierre de ejercicio (blindaje de fuentes de financiamiento, traslado de obras)	Cierre de ejercicio	Departamento de Seguimiento Evaluación Programática

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 348 de 457
01	30-Sep-2014				



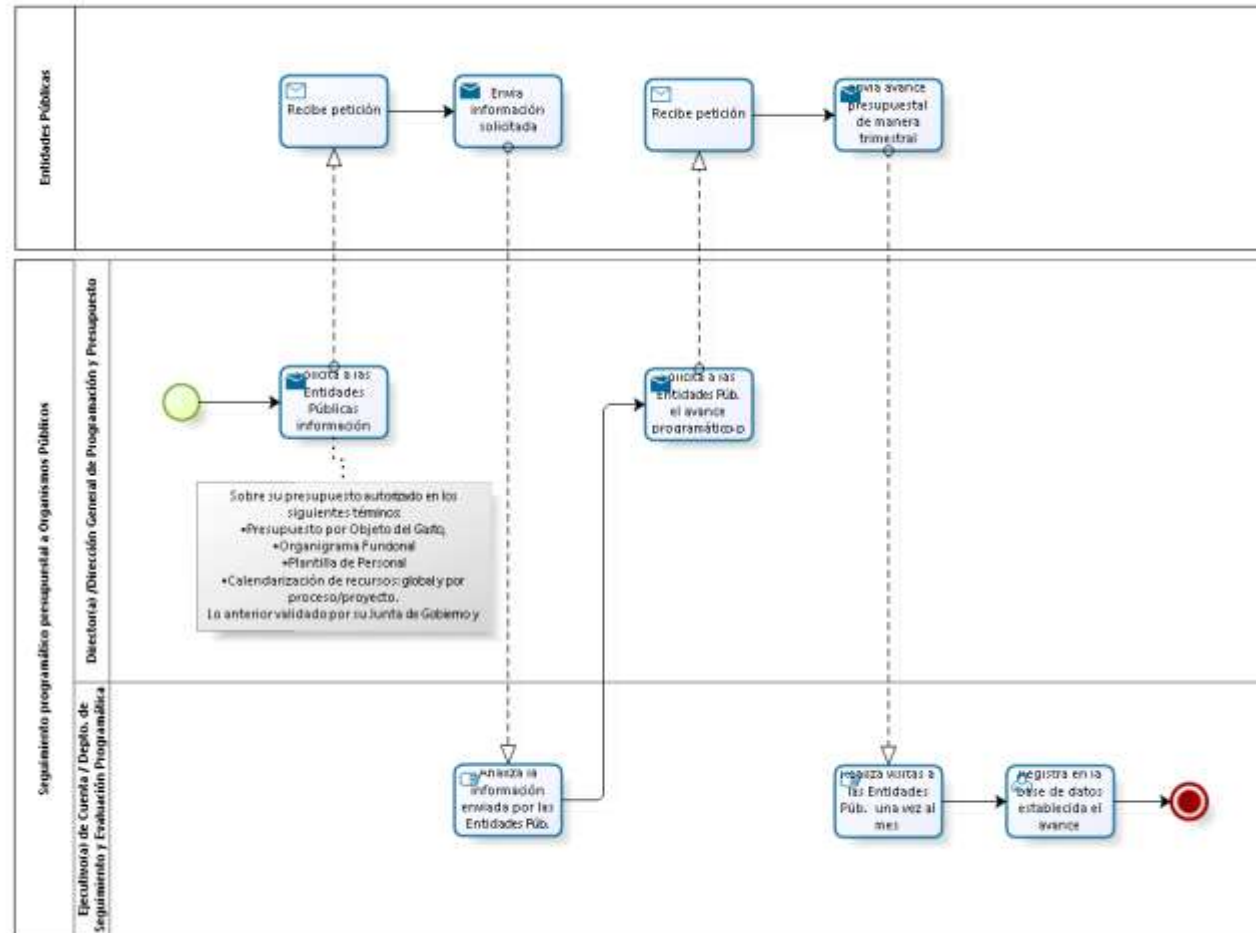
Procedimiento de Seguimiento programático presupuestal a Organismos Públicos

Nombre del procedimiento	Seguimiento programático-presupuestal a Organismos Públicos
Proceso rector	Gestión de programas, planes y proyectos especiales de Gobierno
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Solicita a las Entidades Públicas información sobre su presupuesto autorizado:- Presupuesto por Objeto del Gasto; Organigrama Funcional; Plantilla de Personal; Calendarización de recursos: global y por proceso/proyecto. Lo anterior validado por su Junta de Gobierno y en los formatos establecidos para el caso.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Presupuesto autorizado
Resultado(s) del procedimiento	Informes
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 349 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Seguimiento programático presupuestal a Organismos Públicos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 350 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Seguimiento programático presupuestal a Organismos Públicos

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director(a) /Dirección General de Programación y Presupuesto	Solicita a las Entidades Públicas información sobre su presupuesto autorizado en los siguientes términos: <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto por Objeto del Gasto, • Organigrama Funcional • Plantilla de Personal • Calendarización de recursos: global y por proceso/proyecto. Lo anterior validado por su Junta de Gobierno y en los formatos establecidos para el caso.	Información	Dirección General de Programación y Presupuesto
2	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Analiza la información enviada por las Entidades Públicas y verificar que ésta se apegue a la metodología utilizada para la elaboración de su Programa Operativo Anual (POA), así como al clasificador por objeto del gasto vigente.	Analiza información	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
3	Director(a) / Dirección General de Programación y Presupuesto	Solicita a las Entidades Públicas el avance programático-presupuestal de manera trimestral, así como, el avance de sus ingresos propios en caso de que existan.	Avance programático	Dirección General de Programación y Presupuesto
4	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática	Realiza visitas a las Entidades Públicas cuando menos una vez al mes o las que fueren necesarias, a fin de brindar el apoyo y la asesoría necesaria para la correcta aplicación de su presupuesto.	Visitas a entidades	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
5	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática	Registra en la base de datos establecida el avance programático-presupuestal cada trimestre, con la finalidad de realizar el debido seguimiento al ejercicio del gasto, conforme al marco normativo vigente y a los lineamientos establecidos.	Registro en base de datos	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 351 de 457
01	30-Sep-2014				



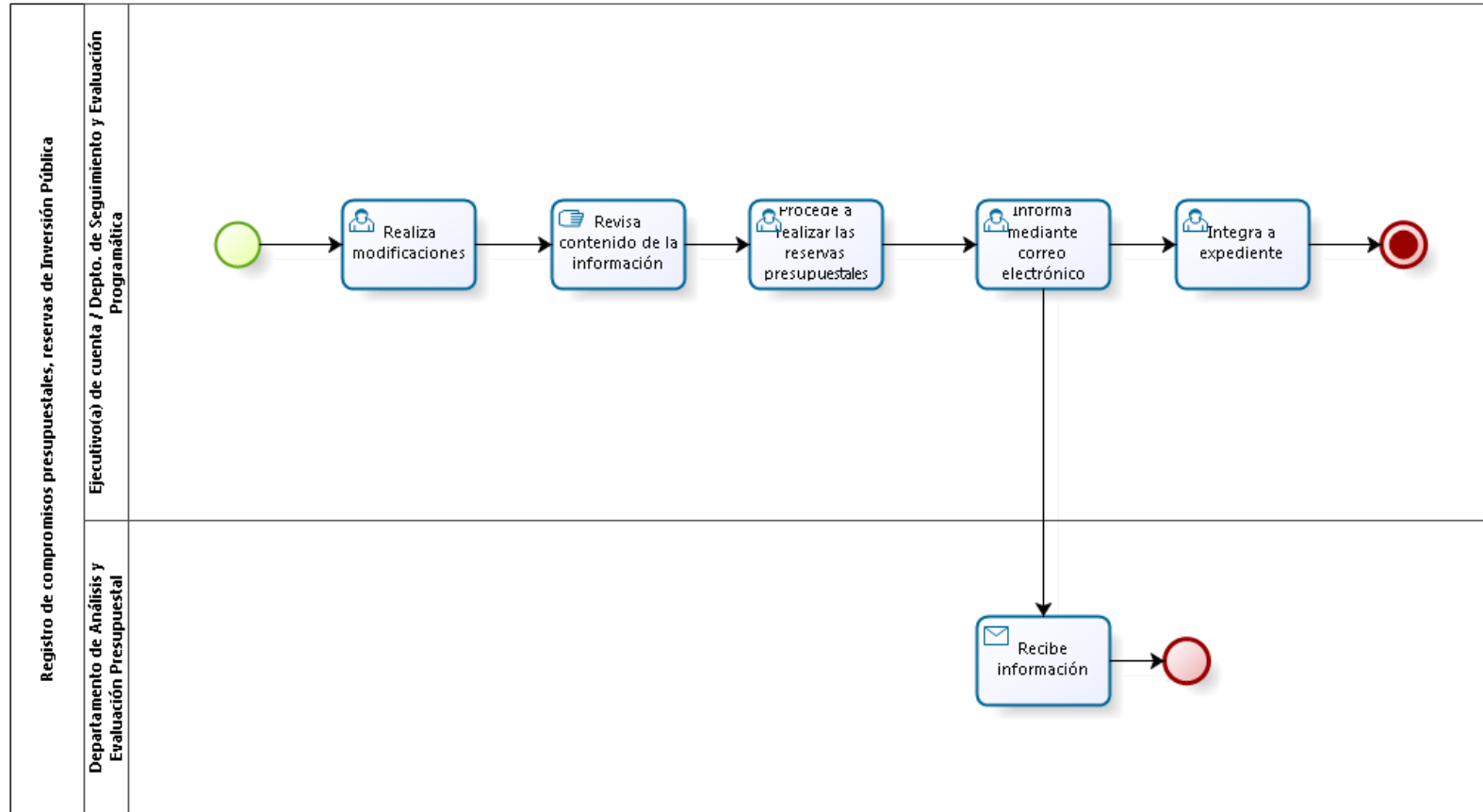
Procedimiento de Registro de compromisos presupuestales, reservas de Inversión Pública

Nombre del procedimiento	Registro de compromisos presupuestales, reservas de Inversión Pública
Proceso rector	Gestión de programas, planes y proyectos especiales de Gobierno
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Analizar la viabilidad de la solicitud con la Subsecretaría de Planeación
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	POA de Inversión Pública autorizado
Resultado(s) del procedimiento	Reservas de Inversión Pública creadas en SIIF
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 352 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Registro de compromisos presupuestales, reservas de Inversión Pública



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 353 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Registro de compromisos presupuestales, reservas de Inversión Pública

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Realiza modificaciones y crea reservas de programas de Inversión Pública.	Modificaciones y reservas	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
2	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Revisa contenido de la información y la suficiencia presupuestal de las claves indicadas.	Contenido y suficiencia	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
3	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Procede a realizar las reservas presupuestales en el Sistema Integral de Información Financiera.	Reservas	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
4	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Informa al Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal mediante correo electrónico.	Correo electrónico	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
5	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Integra a expediente.	Expediente	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 354 de 457
01	30-Sep-2014				



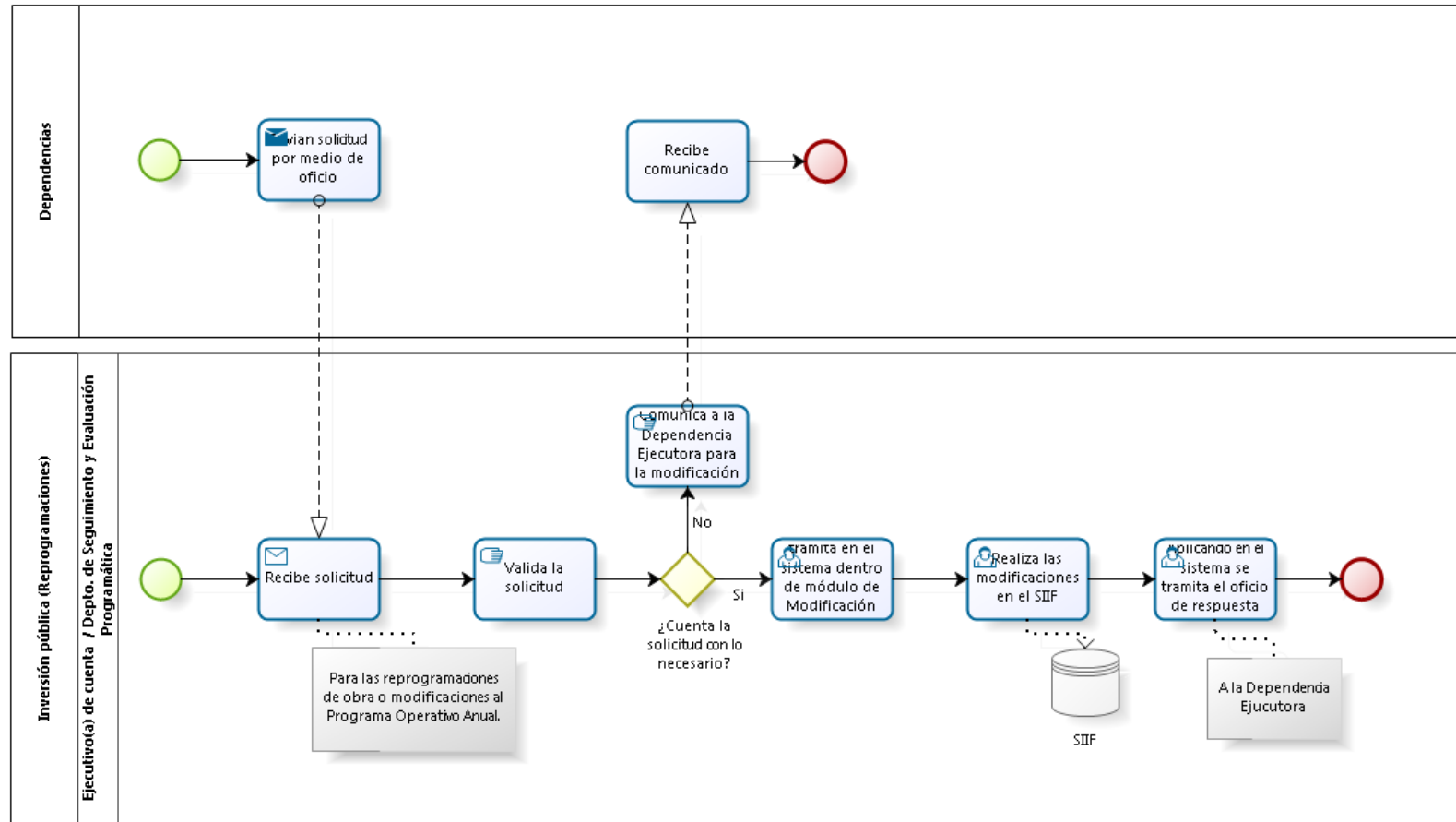
Procedimiento de Inversión pública (Reprogramaciones)

Nombre del procedimiento	Inversión pública (Reprogramaciones)
Proceso rector	Gestión de programas, planes y proyectos especiales de Gobierno
Trámite o servicio asociado	Por definir
Políticas del procedimiento	Por definir
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de reprogramación o modificación al POA
Resultado(s) del procedimiento	Modificaciones en el sistema, Oficio de respuesta
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 355 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Inversión pública (Reprogramaciones)



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 356 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Inversión pública (Reprogramaciones)

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ejecutivo(a) de cuenta /Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Recibe de las dependencias solicitud, por medio de oficio, para las reprogramaciones de obra o modificaciones al Programa Operativo Anual.	Oficio	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática
2	Ejecutivo(a) de cuenta /Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Valida la solicitud en función al dimensionamiento de las obras.	Validación	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática
3	Ejecutivo(a) de cuenta /Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Si se requiere Modificación de valores de obra o de POA, se realiza: Revisa que la solicitud cumpla con lo requerido para empezar con el trámite en el sistema dentro de módulo de Modificación Estructura Financiera.	Modificación de valores de obra o POA	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática
4	Ejecutivo(a) de cuenta /Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Si no cuenta con lo necesario, se le comunica a la Dependencia Ejecutora para la modificación de su solicitud.	Comunicación	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática
5	Ejecutivo(a) de cuenta /Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	En caso de proceder, realiza las modificaciones en el SIIF dentro del módulo de Inversión Pública, o en su caso de creación de reservas nuevas	Modificaciones en SIIF	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática
6	Ejecutivo(a) de cuenta /Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Aplicado en el sistema, tramita el oficio de respuesta a la dependencia ejecutora.	Oficio	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 357 de 457



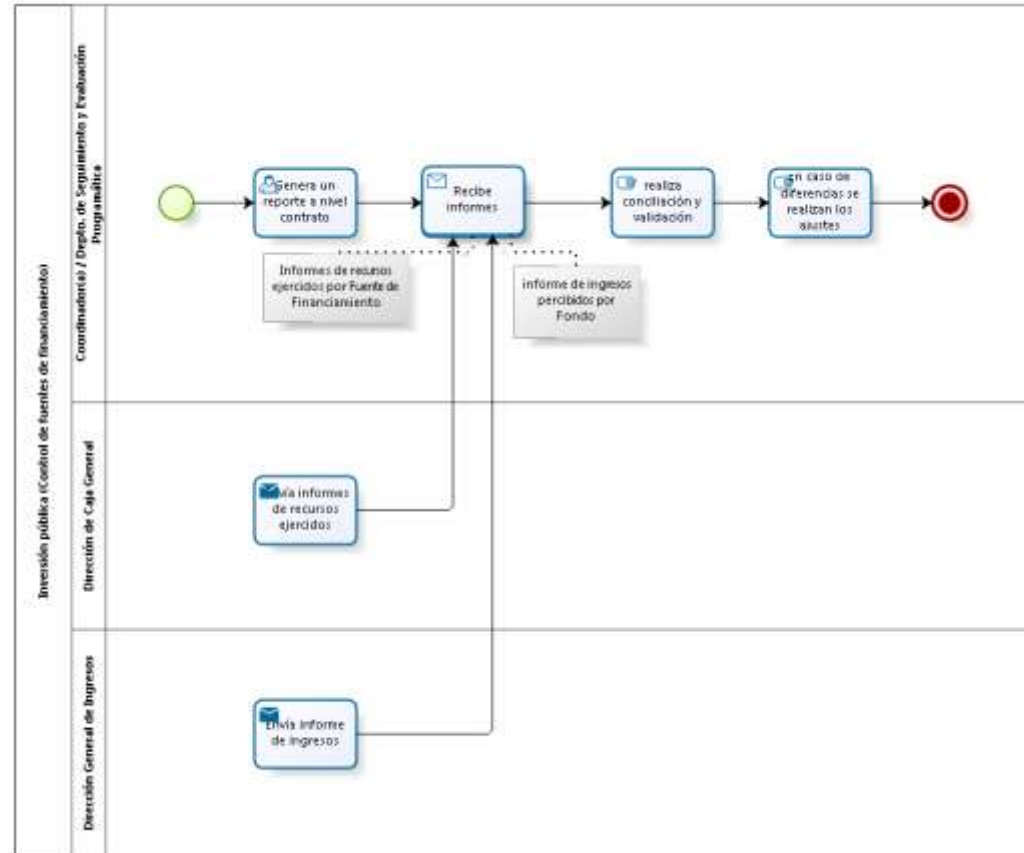
Procedimiento de Inversión pública (Control de fuentes de financiamiento)

Nombre del procedimiento	Inversión pública (Control de fuentes de financiamiento)
Proceso rector	Gestión de programas, planes y proyectos especiales de Gobierno
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Se realiza conciliación y validación con la información enviada por Caja General e Ingresos y se verifica que los recursos se hayan ejercido conforme a la normatividad aplicable.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Reporte, Informes
Resultado(s) del procedimiento	POA Validado vs. Cuentas bancarias
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 358 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Inversión pública (Control de fuentes de financiamiento)



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 359 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Inversión pública (Control de fuentes de financiamiento)

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Genera un reporte a nivel contrato y fuente de financiamiento de cierre del Sistema Integral de Información Financiera.	Reporte	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
2	Coordinador(a) / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	De la Dirección de Caja General recibe informes de recursos ejercidos por Fuente de Financiamiento.	Informes de recursos	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
3	Coordinador(a) / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	De la Dirección General de Ingresos Se recibe el informe de ingresos percibidos por Fondo.	Informe	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
4	Coordinador(a) / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Concilia y valida con la información enviada por Caja General e Ingresos y verifica que los recursos se hayan ejercido conforme a la normatividad aplicable.	Conciliación y validación	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
5	Coordinador(a) / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	En caso de diferencias se realizan los ajustes a que haya lugar.	Ajustes	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 360 de 457
01	30-Sep-2014				



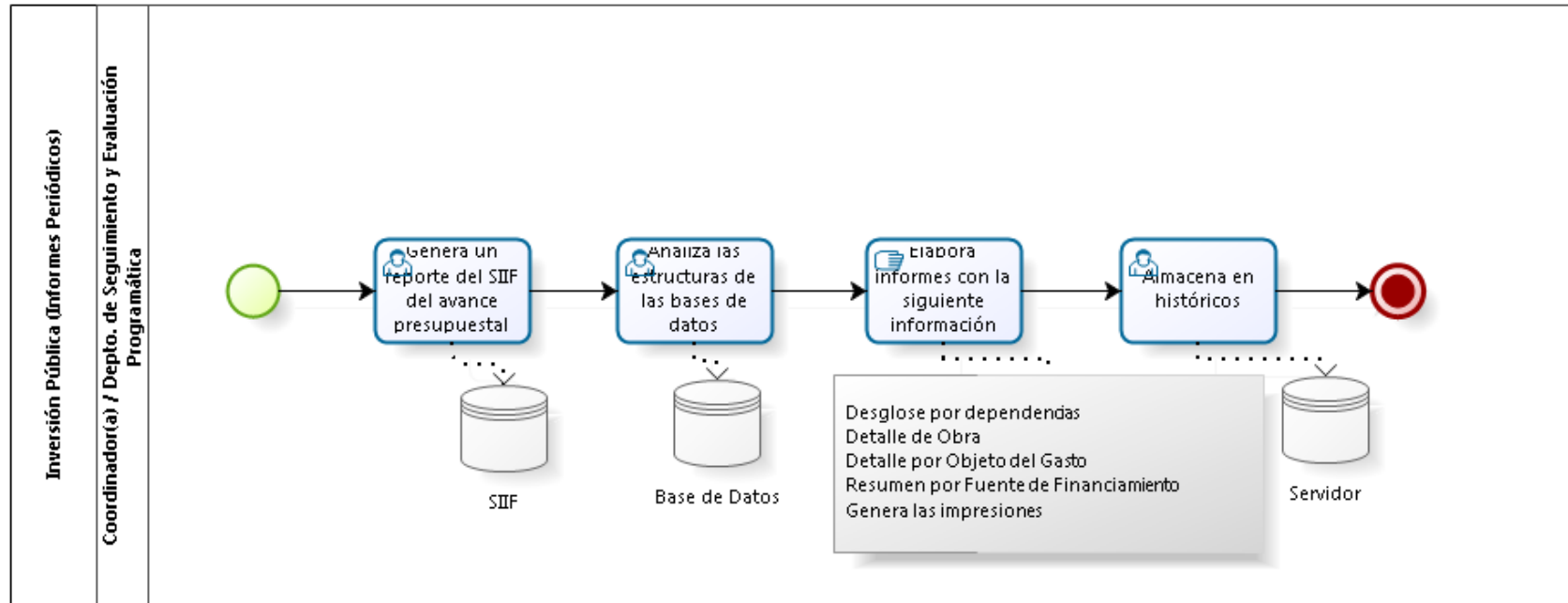
Procedimiento de Inversión Pública (Informes Periódicos)

Nombre del procedimiento	Inversión Pública (Informes Periódicos)
Proceso rector	Gestión de programas, planes y proyectos especiales de Gobierno
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Generar reporte del SIF del avance presupuestal a nivel contrato y fuente de financiamiento, que permita elaborar las bases de datos para la realización de los informes correspondientes
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Base de Datos
Resultado(s) del procedimiento	Informe
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
VARIABLES	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 361 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Inversión Pública (Informes Periódicos)



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 362 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Inversión Pública (Informes Periódicos)

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática	Genera un reporte del SIIF del avance presupuestal a nivel contrato y fuente de financiamiento, que permita elaborar las bases de datos para la realización de los informes correspondientes.	Reporte de avance	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática
2	Coordinador(a) / Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática	Analiza las estructuras de las bases de datos para poder trabajar dicha información.	Analiza estructuras de bases de datos	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática
3	Coordinador(a) / Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática	Elabora informes con la siguiente información detallada de Inversión Pública: Desglose por dependencias Detalle de Obra Detalle por Objeto del Gasto Resumen por Fuente de Financiamiento Genera las impresiones	Informes	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática
4	Coordinador(a) / Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática	Almacena en históricos; Toda la información generada se deberá guardar en el servidor para su posterior consulta y/o análisis.	almacena	Departamento. de Seguimiento y Evaluación Programática

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 363 de 457
01	30-Sep-2014				



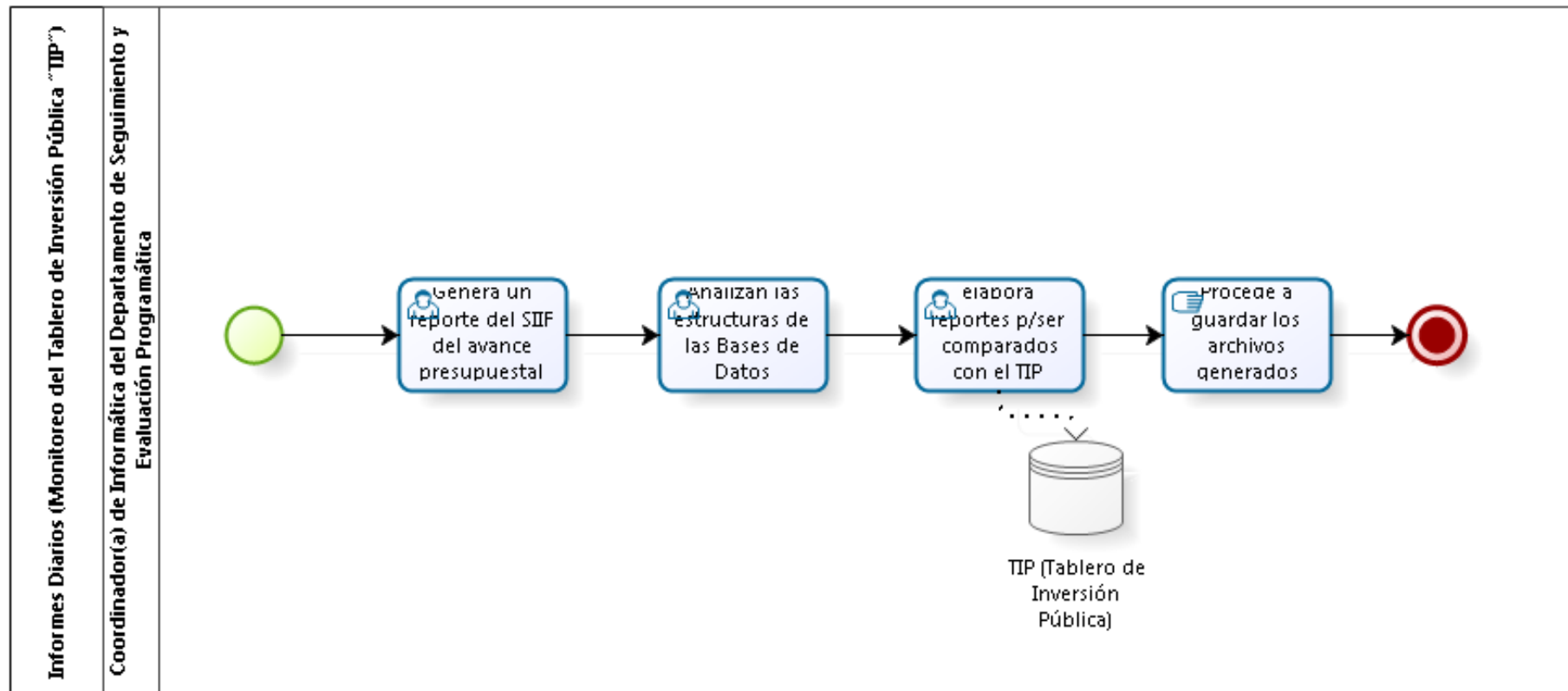
Procedimiento de Informes Diarios (Monitoreo del Tablero de Inversión Pública "TIP")

Nombre del procedimiento	Informes Diarios (Monitoreo del Tablero de Inversión Pública "TIP")
Proceso rector	Gestión de programas, planes y proyectos especiales de Gobierno
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Generar un reporte del SIIF del avance presupuestal a nivel contrato y fuente de financiamiento, que permita elaborar una base de datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Reporte
Resultado(s) del procedimiento	Informes diarios
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 364 de 457



Modelado del Procedimiento Informes Diarios (Monitoreo del Tablero de Inversión Pública "TIP")



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 365 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento Informes Diarios (Monitoreo del Tablero de Inversión Pública "TIP")

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) de Informática del Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Genera un reporte del SIF del avance presupuestal a nivel contrato y fuente de financiamiento, que permita elaborar una base de datos	Reporte	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
2	Coordinador(a) de Informática del Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Una vez generadas las Bases de Datos (a nivel contrato y de asignación por objeto del gasto y fuente de financiamiento) Se analizan las estructuras de las Bases de Datos para poder trabajar dicha información.	Bases de Datos	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
3	Coordinador(a) de Informática del Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Elabora reportes para ser comparados con el TIP (Tablero de Inversión Pública)	Reportes	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
4	Coordinador(a) de Informática del Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Ya elaborados los comparativos y el análisis se procede a guardar los archivos generados en una carpeta de históricos para su posterior consulta y/o análisis.	Archivos	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 366 de 457
01	30-Sep-2014				



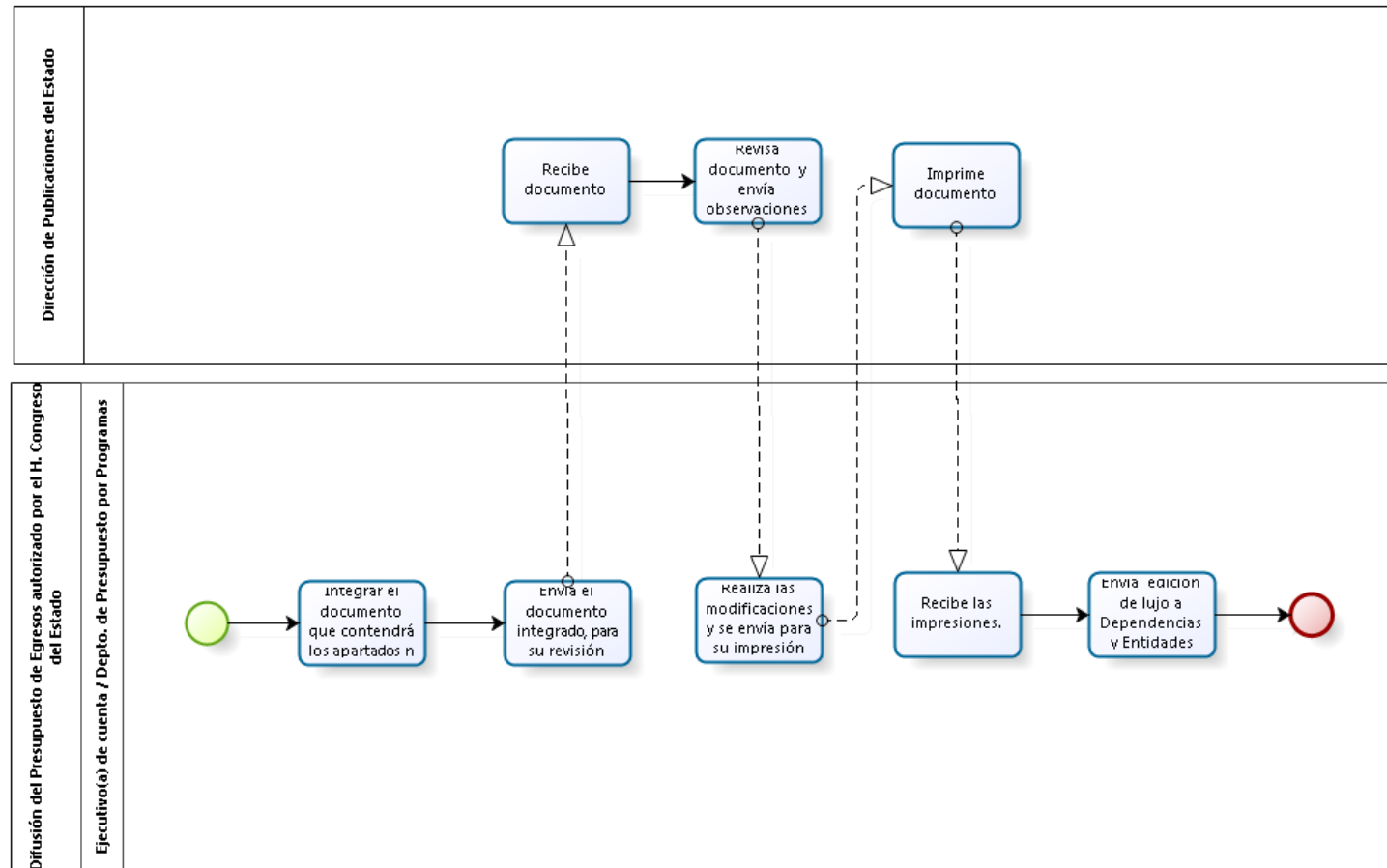
Procedimiento de Difusión del Presupuesto de Egresos autorizado por el H. Congreso del Estado

Nombre del procedimiento	Difusión del Presupuesto de Egresos autorizado por el H. Congreso del Estado
Proceso rector	Gestión de programas, planes y proyectos especiales de Gobierno
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Integrar el documento que contendrá los apartados necesarios para su publicación correspondiente en el Periódico oficial del Estado de Jalisco.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Presupuesto de Egresos
Resultado(s) del procedimiento	Presupuesto de Egresos
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 367 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Difusión del Presupuesto de Egresos autorizado por el H. Congreso del Estado



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 368 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Difusión del Presupuesto de Egresos autorizado por el H. Congreso del Estado

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Integra el documento que contendrá los apartados necesarios para su publicación correspondiente en el Periódico oficial del Estado de Jalisco, así como, en la edición de lujo que se entrega a Dependencias y Entidades.	Presupuesto de Egresos	Departamento de Presupuesto por Programas
2	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Envía el documento integrado a la Dirección de Publicaciones del Estado, para su revisión.	Presupuesto de Egresos	Departamento de Presupuesto por Programas
3	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	De la Dirección de Publicaciones del Estado recibe las observaciones, realizan las modificaciones y se envía nuevamente para su revisión e impresión.	Presupuesto de Egresos	Departamento de Presupuesto por Programas
4	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	De la Dirección de Publicaciones del Estado recibe las impresiones.	Presupuesto de Egresos	Departamento de Presupuesto por Programas
5	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Envía adjunto a un comunicado la edición de lujo a Dependencias y Entidades (Un tomo para el Titular y otro para el área administrativa, según sea el caso)	Presupuesto de Egresos	Departamento de Presupuesto por Programas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 369 de 457



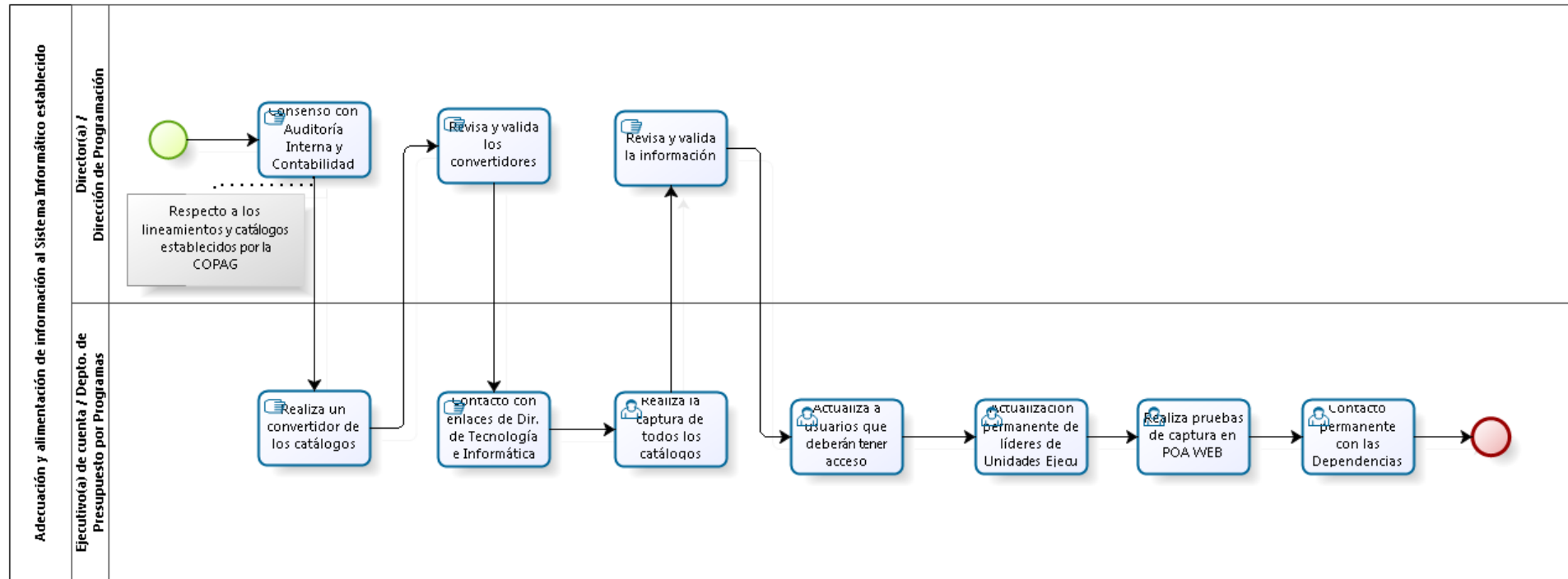
Procedimiento de Adecuación y alimentación de información al Sistema Informático establecido

Nombre del procedimiento	Adecuación y alimentación de información al Sistema Informático establecido
Proceso rector	Gestión de programas, planes y proyectos especiales de Gobierno
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Consenso con las Direcciones de Auditoría Interna y Contabilidad respecto a los lineamientos y catálogos establecidos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Clasificadores para el siguiente ejercicio presupuestal.
Resultado(s) del procedimiento	Catálogos Programáticos
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 370 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Adecuación y alimentación de información al Sistema Informático establecido



Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Página 371 de 457
01	30-Sep-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		
		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		



Narrativa del procedimiento de Adecuación y alimentación de información al Sistema Informático establecido

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director(a) / Dirección de Programación	Consenso con las Direcciones de Auditoría Interna y Contabilidad respecto a los lineamientos y catálogos establecidos por la COPAG	Consenso	Dirección de Programación
2	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Realiza un convertidor de los catálogos con los nuevos para identificar los cambios por la COPAG	Catálogos	Departamento de Presupuesto por Programas
3	Director(a) / Dirección de Programación	Revisa y valida los convertidores.	Revisión y validación	Dirección de Programación
4	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Contacta con enlaces de Dirección de Tecnología e Informática para la apertura de sistema.	Apertura del sistema	Departamento de Presupuesto por Programas
5	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Realiza la captura de todos los catálogos de: Ejes de Gobierno, Programas de Gobierno, Función, Subfunción, todos ligados a las Dependencias del Ejecutivo.	Catálogos	Departamento de Presupuesto por Programas
6	Director(a) / Dirección de Programación	Revisa y valida la información ligada para la liberación del sistema a las Dependencias.	Revisión y validación	Dirección de Programación
7	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Actualiza usuarios que deberán tener acceso de captura en POA WEB para la captura de anteproyecto de presupuesto.	Actualización de usuarios	Departamento de Presupuesto por Programas
8	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto	Actualiza permanente líderes de Unidades Ejecutoras de Gasto en el catálogo de responsables.	Catálogo	Departamento de Presupuesto por Programas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 372 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	por Programas			
9	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Realiza pruebas de captura en POA WEB para detectar posibles conflictos.	Pruebas de captura	Departamento de Presupuesto por Programas
10	Ejecutivo(a) de cuenta / Departamento de Presupuesto por Programas	Contacto permanente con las Dependencias y Entidades para solventar lo más pronto posibles conflictos en captura durante el proceso del anteproyecto.	Solventar posibles conflictos	Departamento de Presupuesto por Programas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 373 de 457
01	30-Sep-2014				



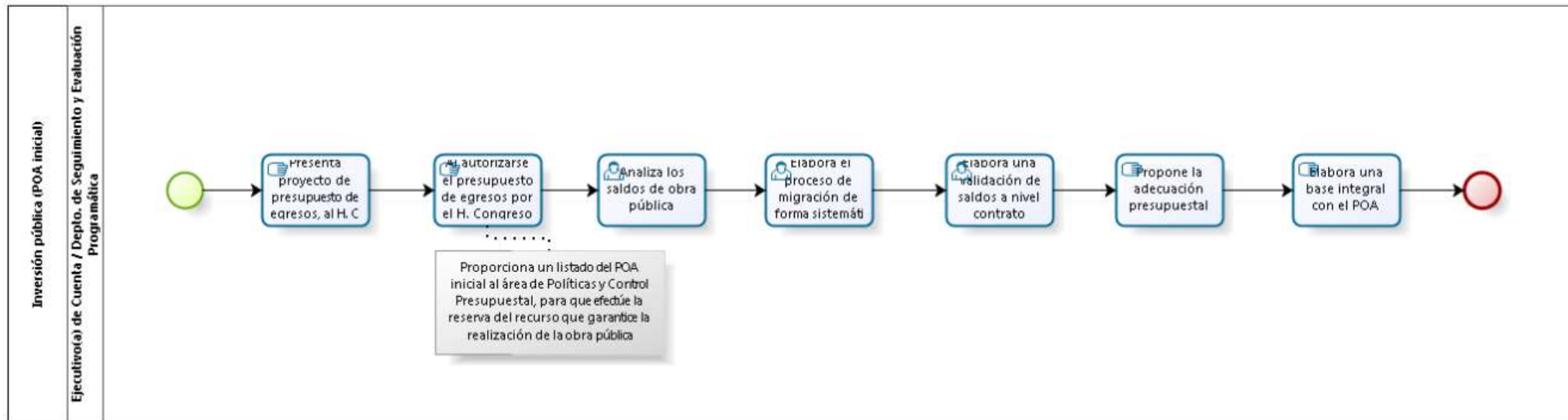
Procedimiento de Inversión pública (POA inicial)

Nombre del procedimiento	Inversión pública (POA inicial)
Proceso rector	Gestión de programas, planes y proyectos especiales de Gobierno
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Presentar en conjunto con el resto del proyecto de presupuesto de egresos al H. Congreso del Estado, lo concerniente a la inversión pública para su aprobación correspondiente.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Proyecto de Presupuesto de Egresos
Resultado(s) del procedimiento	POA's iniciales
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 374 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Inversión pública (POA inicial)



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 375 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Inversión pública (POA inicial)

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Presenta en conjunto con el resto del proyecto de presupuesto de egresos, al H. Congreso del Estado, lo concerniente a la inversión pública para su aprobación correspondiente.	Aprobación	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
2	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Al autorizarse el presupuesto de egresos por parte del H. Congreso, proporciona un listado del POA inicial al área de Políticas y Control Presupuestal, para que efectúe la reserva del recurso que garantice la realización de la obra pública.	Listado del POA inicial	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
3	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	En conjunto con las dependencias ejecutoras de obra pública, analiza los saldos de obra pública del ejercicio presupuestal anterior, que nos permita determinar cuáles habrán de ser migrados de un ejercicio a otro.	Análisis de saldos	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
4	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Una vez determinado los saldos de obra a migrar, elabora el proceso de migración de forma sistemática en conjunto con el área de informática de la SubSEFIN.	proceso de migración	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
5	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Ya migrado los saldos, elabora una validación de saldos a nivel contrato y fuente de financiamiento.	validación de saldos	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
6	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Propone la adecuación presupuestal correspondiente, que nos permita dar continuidad al POA migrado.	adecuación presupuestal	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
7	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática	Elabora una base integral con el POA nuevo para el ejercicio y el POA migrado que nos permitan determinar un POA Inicial para cada ejercicio presupuestal.	base integral	Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 376 de 457
01	30-Sep-2014				



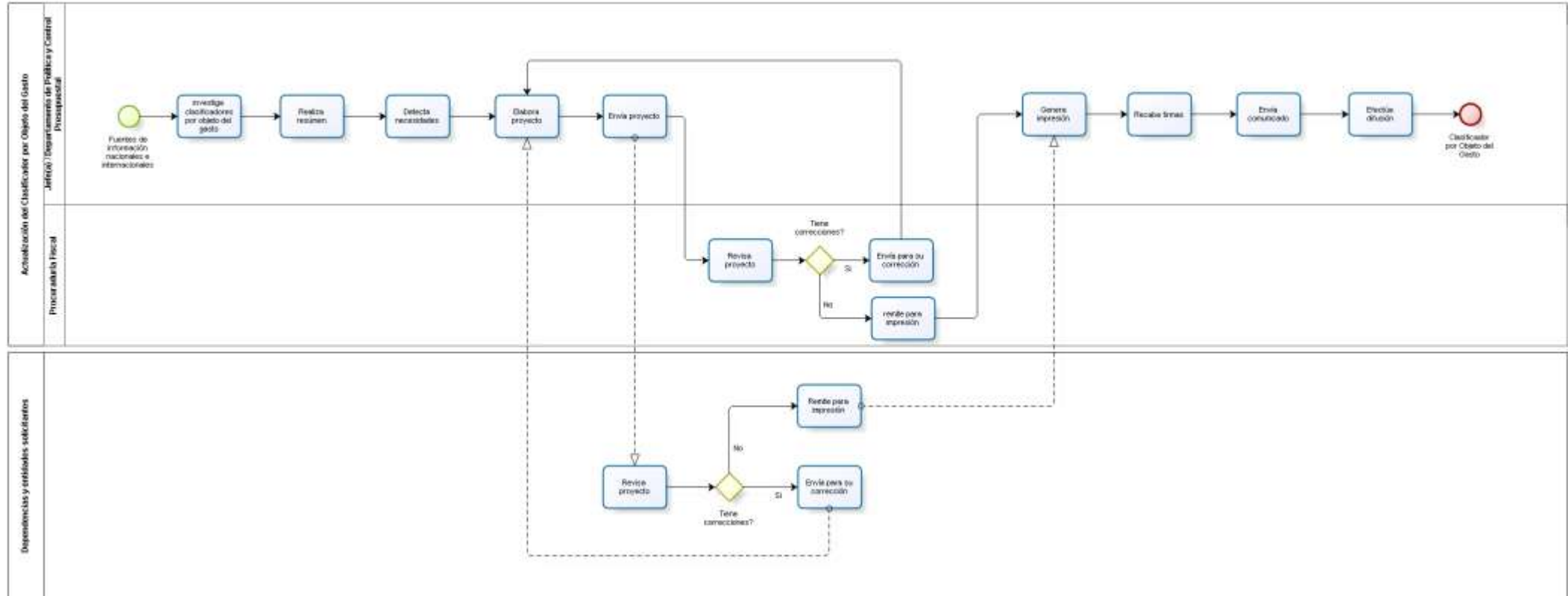
Procedimiento de Actualización del Clasificador por Objeto del Gasto

Nombre del procedimiento	Actualización del Clasificador por Objeto del Gasto
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Investigar clasificadores por Objeto del Gasto en diferentes instancias y fuentes de información nacionales e internacionales.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Clasificadores por Objeto del Gasto
Resultado(s) del procedimiento	Actualización del Clasificador por Objeto del Gasto
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 377 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Actualización del Clasificador por Objeto del Gasto



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 378 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Actualización del Clasificador por Objeto del Gasto

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Investiga clasificadores por Objeto del Gasto en diferentes instancias y fuentes de información nacionales e internacionales.	Clasificadores	Departamento de Política y Control Presupuestal
2	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Realiza resumen de las necesidades y actualizaciones solicitadas vía oficio o correo por las Dependencias y Entidades durante el período.	Oficio	Departamento de Política y Control Presupuestal
3	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Detecta las necesidades de adecuación y/o actualización al clasificador por Objeto del Gasto.	Necesidades	Departamento de Política y Control Presupuestal
4	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Elabora proyecto de actualización al Clasificador por Objeto del Gasto.	Proyecto	Departamento de Política y Control Presupuestal
5	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Envía el proyecto de actualización, a las áreas involucradas para su revisión - Dependencias y Entidades solicitantes - Procuraduría Fiscal.	Proyecto	Departamento de Política y Control Presupuestal
6	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Si no hay modificaciones, se imprime el Clasificador por Objeto del Gasto.	Documento	Departamento de Política y Control Presupuestal
7	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Recaba firmas del Director General de Programación y Presupuesto y del Subsecretario de Finanzas en Clasificador por Objeto del Gasto.	Documento	Departamento de Política y Control Presupuestal
8	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Envía mediante comunicado oficial el Clasificador por Objeto del Gasto a cada una de las Dependencias y áreas involucradas en la aplicación Presupuestal.	Oficio Documento	Departamento de Política y Control Presupuestal
9	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Efectúa la difusión del Clasificador por Objeto del Gasto en reunión con las Dependencias y áreas involucradas en la aplicación presupuestal, así como en la página web de la Subsecretaría de Finanzas.	Documento	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 379 de 457
01	30-Sep-2014				



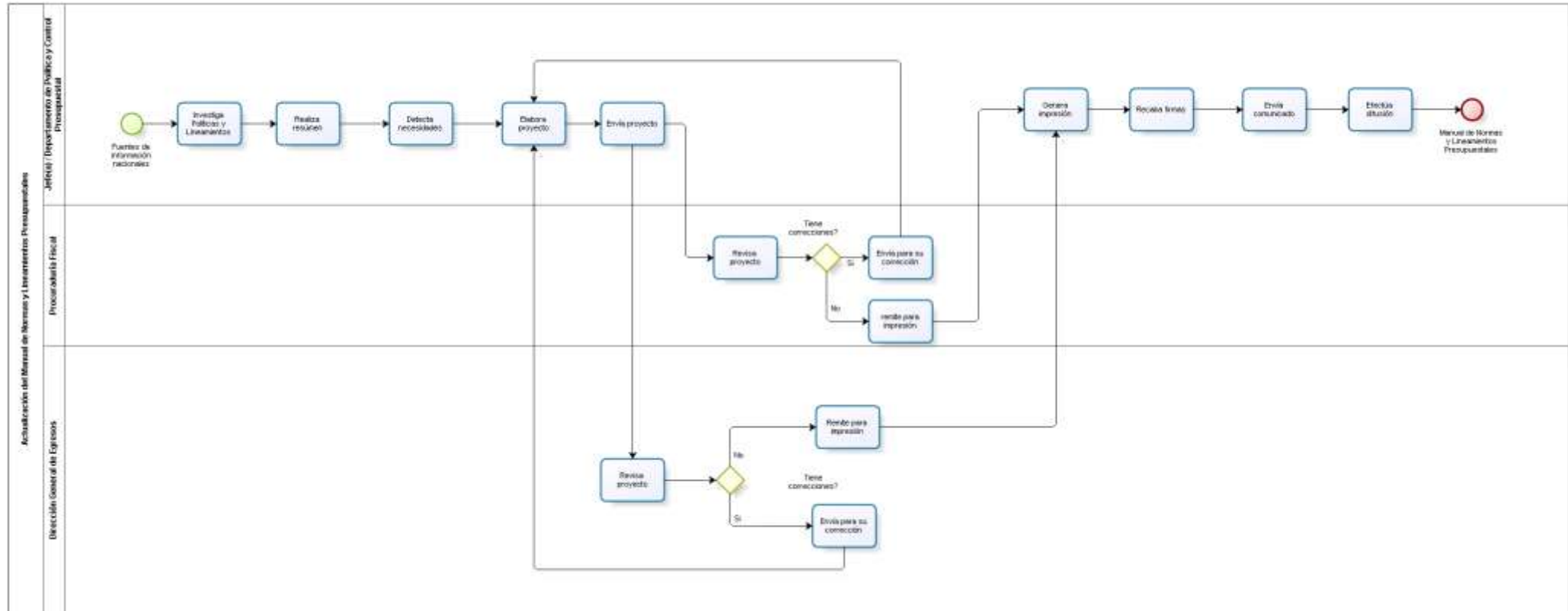
Procedimiento de Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales

Nombre del procedimiento	Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Investigar políticas y lineamientos en diferentes instancias y fuentes de información nacionales.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Políticas y lineamientos
Resultado(s) del procedimiento	Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 380 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 381 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Actualización del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Investiga políticas y lineamientos en diferentes instancias y fuentes de información nacionales.	Políticas y lineamientos	Departamento de Política y Control Presupuestal
2	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Realiza resumen de las actualizaciones detectadas en las fuentes de información.	Resumen	Departamento de Política y Control Presupuestal
3	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Detecta las necesidades de adecuación y/o actualización al Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales.	necesidades	Departamento de Política y Control Presupuestal
4	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Elabora proyecto de actualización al Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales.	Proyecto de actualización	Departamento de Política y Control Presupuestal
5	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Envía el proyecto de actualización, a las áreas involucradas para su revisión - Procuraduría Fiscal, - Dirección General de Egresos.	Proyecto de actualización	Departamento de Política y Control Presupuestal
6	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Si no hay modificaciones, imprime el Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales.	Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales	Departamento de Política y Control Presupuestal
7	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Recaba firmas del Director General de Programación y Presupuesto y del Subsecretario de Finanzas en el Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales.	Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales	Departamento de Política y Control Presupuestal
8	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Envía mediante comunicado el Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales a las Dependencias y áreas involucradas en la aplicación Presupuestal.	Oficio Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 382 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
9	Jefe(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Efectúa la difusión del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales, en reunión con las Dependencias y áreas involucradas, así como en la página web de la Subsecretaría de Finanzas.	Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 383 de 457
01	30-Sep-2014				



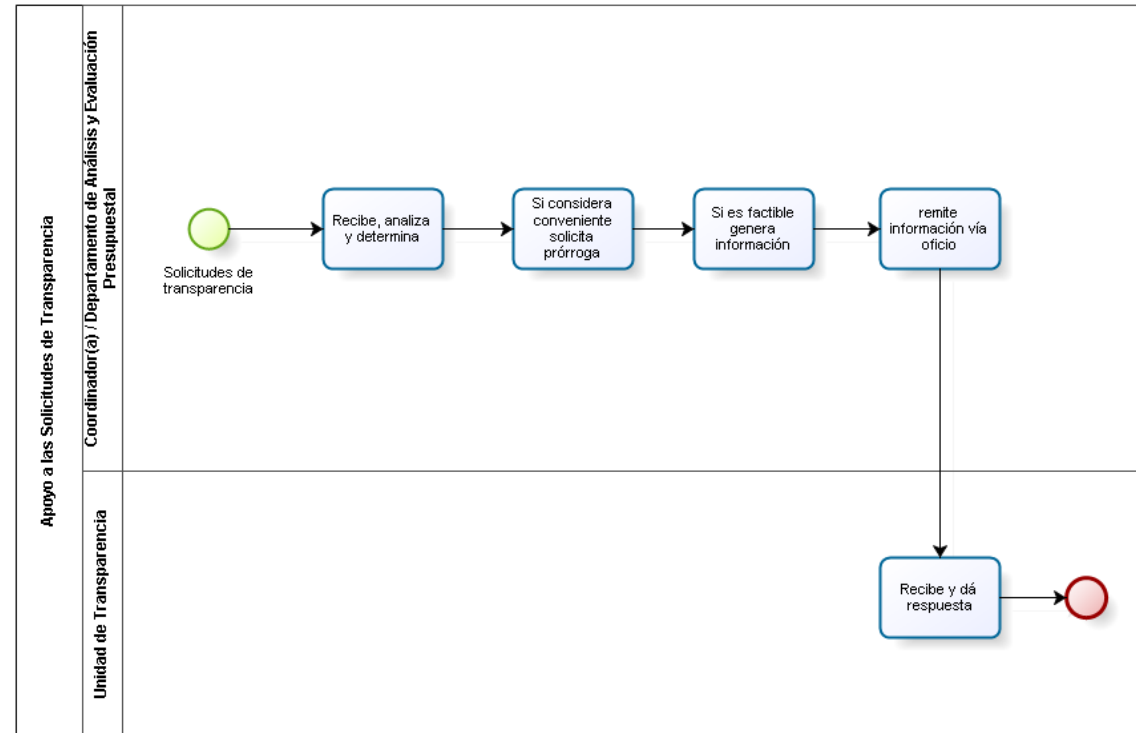
Procedimiento de Apoyo a las Solicitudes de Transparencia

Nombre del procedimiento	Apoyo a las Solicitudes de Transparencia
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Recibir la solicitud de información, y determinar los tiempos de entrega y la factibilidad de la misma.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de información
Resultado(s) del procedimiento	Oficio de respuesta, anexos
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 384 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Apoyo a las Solicitudes de Transparencia



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 385 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Apoyo a las Solicitudes de Transparencia

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Recibe la solicitud de información, la analiza y determina según su naturaleza, los tiempos de entrega y la factibilidad de la misma, si se considera conveniente se solicita prórroga para la entrega.	Solicitud	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
2	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	En caso de factibilidad se genera e integra información del SIIF o de Archivos de Excel.	Información	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
3	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Se remite la información a la Unidad de Transparencia de la SEPAF, mediante documento oficial signado por el Titular de la Dirección de Presupuesto; en caso de existir información parcial o de no existir se informa de igual manera.	Oficio Anexos	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 386 de 457
01	30-Sep-2014				



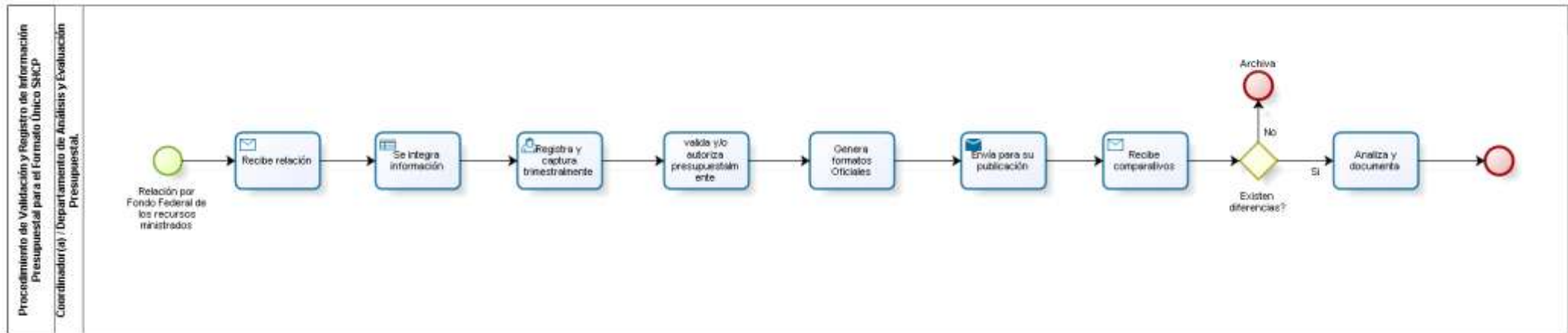
Procedimiento de Validación y Registro de Información Presupuestal para el Formato Único SHCP

Nombre del procedimiento	Validación y Registro de Información Presupuestal para el Formato Único SHCP
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Durante los primeros 20 días naturales posteriores al trimestre se integra la información correspondiente a los recursos ministrados al Estado y Municipios
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Relación por Fondo Federal de los recursos que se le han ministrado a la entidad
Resultado(s) del procedimiento	Paquete de información publicado en la página web de la Subsecretaría de Finanzas
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 387 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Validación y Registro de Información Presupuestal para el Formato Único SHCP



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 388 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Validación y Registro de Información Presupuestal para el Formato Único SHCP

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	Recibe de SHCP, relación por Fondo Federal de los recursos que se le han ministrado a la Entidad durante el trimestre.	Relación	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
2	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	<p>Durante los primeros 20 días naturales posteriores al trimestre se integra la información correspondiente a los recursos ministrados al Estado y Municipios entre otros, los siguientes fondos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB). • Fondo de Infraestructura Social Estatal (FISE). • Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM). • Fondo de Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN). • Fondo para la Estabilización de los Ingresos de los Estados. (FEIEF). • Fondo de Apoyo para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas. (FAFEF). • Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA). • Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM). • Fondo de Aportaciones para Seguridad pública (FASP). • Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA). 	Integración de información	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
3	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación	Se registra y captura trimestralmente en el Portal Aplicativo (Web) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información de los fondos	registro y captura	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Página 389 de 457
01	30-Sep-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		
		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Presupuestal.	correspondientes al Estado.		
4	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	Se valida y/o autoriza presupuestalmente la información capturada por los Municipios y en su caso realiza las observaciones correspondientes.	validación	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
5	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	Genera los formatos Oficiales con la información capturada tanto del Estado como de los Municipios, en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Web)	Formatos Oficiales	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
6	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	El paquete de información se envía a Comunicación Social para su publicación en la página Web de la Subsecretaría de Finanzas.	Envío de paquete	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
7	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	Recibe de la SHCP el comparativo por fondo de los recursos ministrados por la federación vs la información capturada en sistema.	Reporte	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
8	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	En caso de existir diferencias estas son analizadas y documentadas como soporte si hubiera observación por parte de la Auditoría Superior de la Federación.	Diferencias analizadas	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 390 de 457



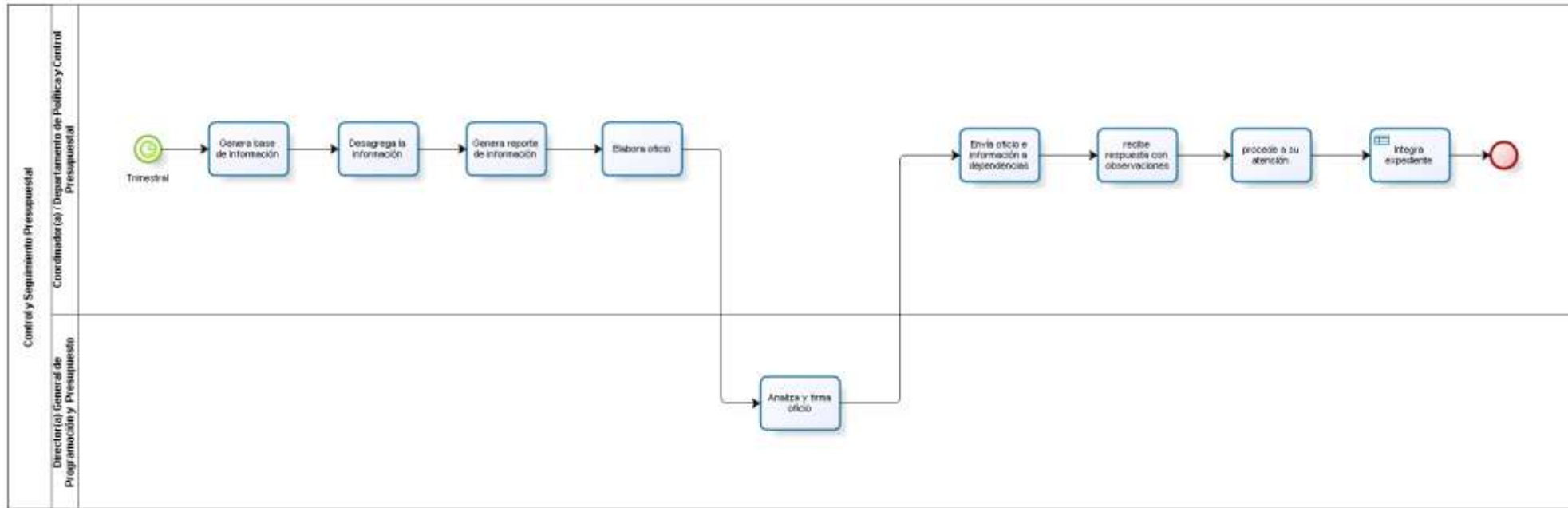
Procedimiento de Control y Seguimiento Presupuestal

Nombre del procedimiento	Control y Seguimiento presupuestal
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Generar base de información trimestral del avance presupuestal del SIF, por clave, justificación, objeto y capítulo del gasto.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Información trimestral del avance presupuestal por clave, justificación, objeto y capítulo del gasto.
Resultado(s) del procedimiento	Control y Seguimiento del presupuesto comprometido.
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 391 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Control y Seguimiento Presupuestal



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 392 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Control y Seguimiento Presupuestal

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Genera base de información trimestral del avance presupuestal del SIF, por clave, justificación, objeto y capítulo del gasto.	Base de información	Departamento de Política y Control Presupuestal
2	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Desagrega la información por cada una de las dependencias del Ejecutivo, para identificar las obligaciones contraídas pendientes de ejercerse, así como los compromisos que no han sido atendidos en tiempo y forma.	Información Desagregada	Departamento de Política y Control Presupuestal
3	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Genera reporte de información en Excel para reportarla a las dependencias emisoras de los compromisos para que analicen y determinen su vigencia de aplicación, así como el control de la disponibilidad presupuestal	Reporte de Información	Departamento de Política y Control Presupuestal
4	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Elabora oficio, anexa información por Dependencia, para su análisis y firma del Director General De Programación y Presupuesto.	Oficio Información por dependencia	Departamento de Política y Control Presupuestal
5	Director(a) General de Programación y Presupuesto de la SEPAF.	Analiza y firma oficio para su envío a las dependencias.	Oficio	Dirección General de Programación y Presupuesto
6	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Envía oficio a las diversas dependencias con información anexa para su análisis, comentarios y en su caso la cancelación de los registros del SIF.	Oficio	Departamento de Política y Control Presupuestal
7	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Recibe oficio de respuesta con observaciones, comentarios y solicitud de cancelación de compromisos que por su origen no se tiene acceso; y procede a su revisión y atención correspondiente.	Oficio Anexos	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 393 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
8	Coordinador(a) /Departamento de Política y Control Presupuestal	Integra expediente. - Reporte de información. - Oficio dirigido a la dependencia. - Oficio de respuesta de la dependencia. - Información y comentarios de la misma.	Expediente	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 394 de 457
01	30-Sep-2014				



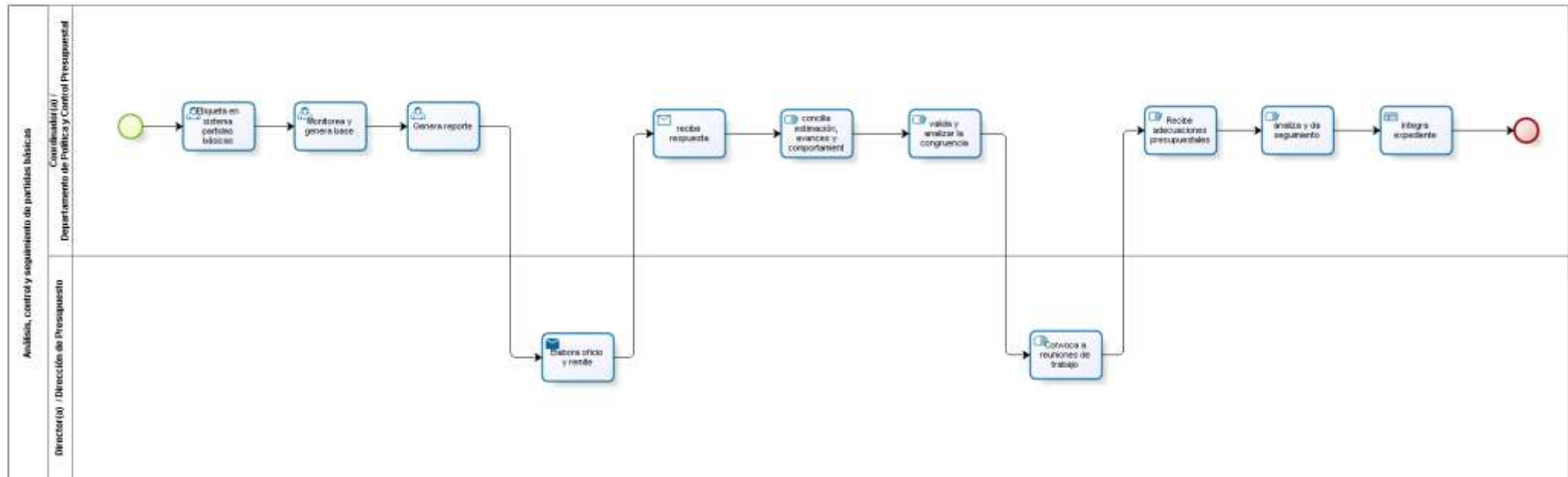
Procedimiento de Análisis, control y seguimiento de partidas básicas

Nombre del procedimiento	Análisis, control y seguimiento de partidas básicas
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Partidas básicas: 2601 Combustibles; 3103 Servicio telefónico; 3104 Servicio de energía eléctrica; 3105 Servicio de agua potable; 3201 Arrendamiento de edificios y locales; 3404 Seguros.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Partidas básicas: 2601; 3103; 3104; 3105; 3201; 3404
Resultado(s) del procedimiento	Análisis, control y seguimiento de partidas básicas
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 395 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Análisis, control y seguimiento de partidas básicas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 396 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Análisis, control y seguimiento de partidas básicas

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Etiqueta en el SIIF las partidas consideradas como básicas: - 2601 Combustibles - 3103 Servicio telefónico - 3104 Servicio de energía eléctrica - 3105 Servicio de agua potable - 3201 Arrendamiento de edificios y locales - 3404 Seguros		Departamento de Política y Control Presupuestal
2	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Monitorea periódicamente el avance en SIIF y genera base para su revisión detallada.		Departamento de Política y Control Presupuestal
3	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Genera reporte en Excel para informar el avance presupuestal por objeto del gasto que presentan las dependencias del Poder ejecutivo.	Reporte en Excel	Departamento de Política y Control Presupuestal
4	Director(a) / Dirección de Presupuesto	Elabora oficio a la Subsecretaría de Administración anexando avance presupuestal y solicitando se informe la estimación de gasto al cierre del ejercicio.	Oficio	Dirección de Presupuesto
5	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Con el oficio de respuesta de Subsecretaría de Administración, concilia la estimación de cierre contra los avances presupuestales, así como el comportamiento mensual del gasto para validar y analizar la congruencia de la estimación.	Oficio	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 397 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
6	Director(a) / Dirección de Presupuesto	Convoca a reuniones de trabajo con Subsecretaría de Administración para el análisis, revisión del gasto y estimación, para detectar las necesidades de recursos por dependencia y partida.		Dirección de Presupuesto
7	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Recibe oficio de las dependencias en el que solicitan a la Subsecretaría de Finanzas la adecuación presupuestal, de conformidad a lo informado por Secretaria de Administración.	Oficio	Departamento de Política y Control Presupuestal
8	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Analiza que la solicitud de la dependencia coincida con lo requerido por Subsecretaría de Administración y da seguimiento a las adecuaciones presupuestales hasta su aplicación correspondiente.	Oficio	Departamento de Política y Control Presupuestal
9	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Integra expediente. <ul style="list-style-type: none">- Informe del reporte generado del avance presupuestal por objeto del gasto que presenta la dependencia.- Oficio e información anexa donde se solicitan los montos por dependencia y partida, criterios y cálculos.- Solicitud a SEFIN de las adecuaciones presupuestales	Expediente	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 398 de 457
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Control y seguimiento de deudores del erario

Nombre del procedimiento	Control y seguimiento de deudores del erario
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Se requiere un correo electrónico del Departamento de Deudores del Erario indicando monto, clave presupuestal y que el concepto del destino del préstamo sea coherente con la partida de afectación
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio de solicitud de préstamo de recursos
Resultado(s) del procedimiento	Préstamo de recursos
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 399 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Control y seguimiento de deudores del erario

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Recibe del Departamento de Deudores del Erario, correo electrónico con información sobre los préstamos que se van a realizar con afectación al presupuesto de Egresos.	Correo Electrónico	Departamento de Política y Control Presupuestal
2	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Verifica que el correo indique monto, clave presupuestal y que el concepto del destino del préstamo sea coherente con la partida de afectación.	Correo Electrónico	Departamento de Política y Control Presupuestal
3	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Asigna un número de compromiso presupuestal provisional para reserva de recursos y registra los datos en una hoja de Excel (Reporte de Control de trámite de documentos de deudores del erario) la cual contiene lo siguiente: -Dependencia -Fecha del préstamo -Beneficiario -No. de Justificación -Clave presupuestal de afectación -Importe de cada clave de afectación -Concepto del destino de los recursos.	Reporte de control	Departamento de Política y Control Presupuestal
4	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Realiza compromiso presupuestal provisional de reserva de recursos en el SIIF y en el caso que la clave de afectación no cuente con suficiencia presupuestal se notifica al Departamento de Deudores del Erario vía correo electrónico, a fin de que se coordine con la Dependencia para que le	Correo Electrónico	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 401 de 457



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
		proporcionen la clave en la que se pueda realizar el compromiso.		
5	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Integra expediente por Dependencia, con la hoja del compromiso presupuestal y el correo electrónico.	Correo Electrónico	Departamento de Política y Control Presupuestal
6	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Recibe documentación del Departamento de Deudores del Erario, sobre la comprobación del préstamo de recursos, asigna un número de compromiso presupuestal para liberación del deudor y registra los datos en la hoja de Excel (Reporte de Control de trámite de documentos de deudores del erario) en la que se agrega lo siguiente: -No. de Justificación -Fecha de comprobación -Importe de afectación por clave presupuestal.	Documentación	Departamento de Política y Control Presupuestal
7	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Cancela compromiso presupuestal provisional de reserva de recursos en el SIIF y realiza un compromiso presupuestal nuevo para trámite de liberación del deudor.	Compromiso cancelado	Departamento de Política y Control Presupuestal
8	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal.	Imprime hoja del compromiso presupuestal, Fotocopia data, oficio de comprobación de recursos e integra en el expediente de la Dependencia.	Compromiso presupuestal, Oficio, Expediente	Departamento de Política y Control Presupuestal
9	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Anexa copia del compromiso presupuestal en el expediente de comprobación documental y elabora relación para turnarlo al área correspondiente. (Departamento de Deudores del Erario o Dirección de Gasto de Operación e Inversión)	Compromiso presupuestal, Oficio, Expediente	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 402 de 457
01	30-Sep-2014				



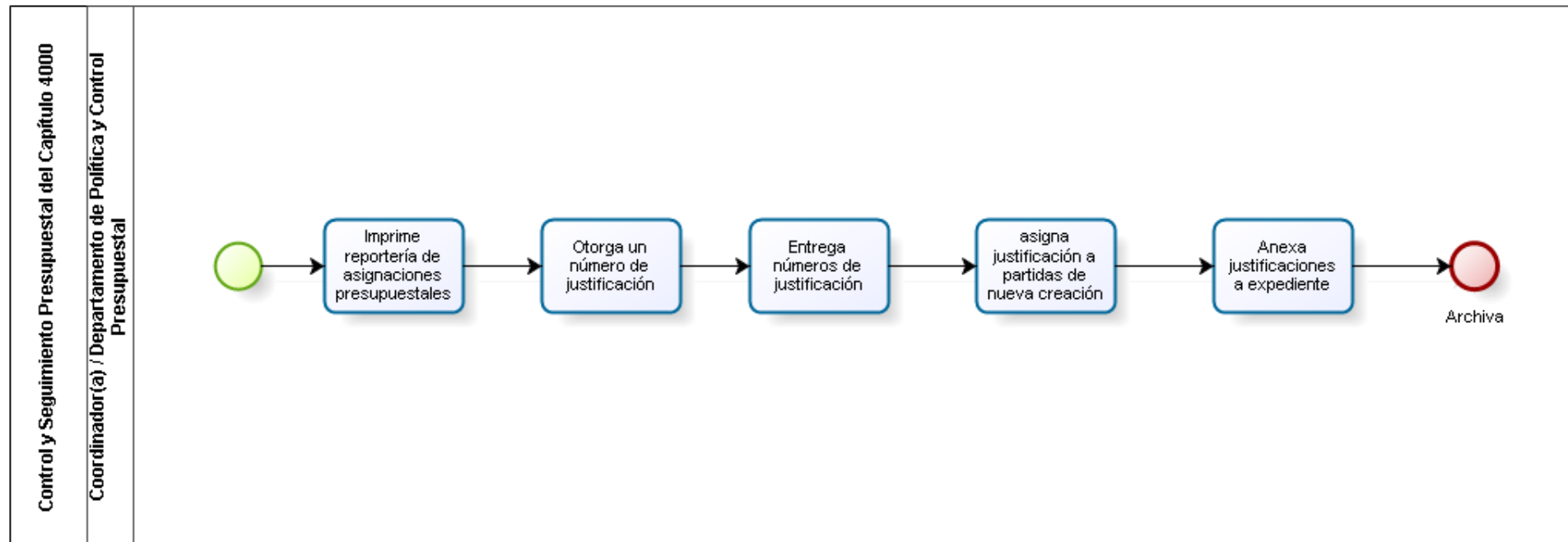
Procedimiento de Control y Seguimiento Presupuestal del Capítulo 4000

Nombre del procedimiento	Control y Seguimiento Presupuestal del Capítulo 4000
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	asignaciones presupuestales para el ejercicio presupuestal del capítulo 4000: Transferencias, Subsidios, Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Asignaciones Presupuestales
Resultado(s) del procedimiento	Justificaciones de registros
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 403 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Control y Seguimiento Presupuestal del Capítulo 4000



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 404 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Control y Seguimiento Presupuestal del Capítulo 4000

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Imprime reportaría del SIF de las asignaciones presupuestales para el ejercicio presupuestal del capítulo 4000 (Transferencias, Subsidios, Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones).	Reporte	Departamento de Política y Control Presupuestal
2	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Otorga un número de justificación único en base a su clave presupuestal para llevar un control del gasto, identificando Dependencia, Organismo y destino de gasto específico.	Número de justificación	Departamento de Política y Control Presupuestal
3	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Entrega mediante comunicado interno los números de justificación a la Dirección de Gasto de Operación e inversión.	Comunicado interno	Departamento de Política y Control Presupuestal
4	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	En caso que sean partidas y / o destinos de nueva creación, programas especiales se asignara justificación considerando Dependencia y concepto corto del programa.	Se asigna justificación	Departamento de Política y Control Presupuestal
5	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Anexa el reporte de las justificaciones a expediente.	Reporte	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 405 de 457
01	30-Sep-2014				



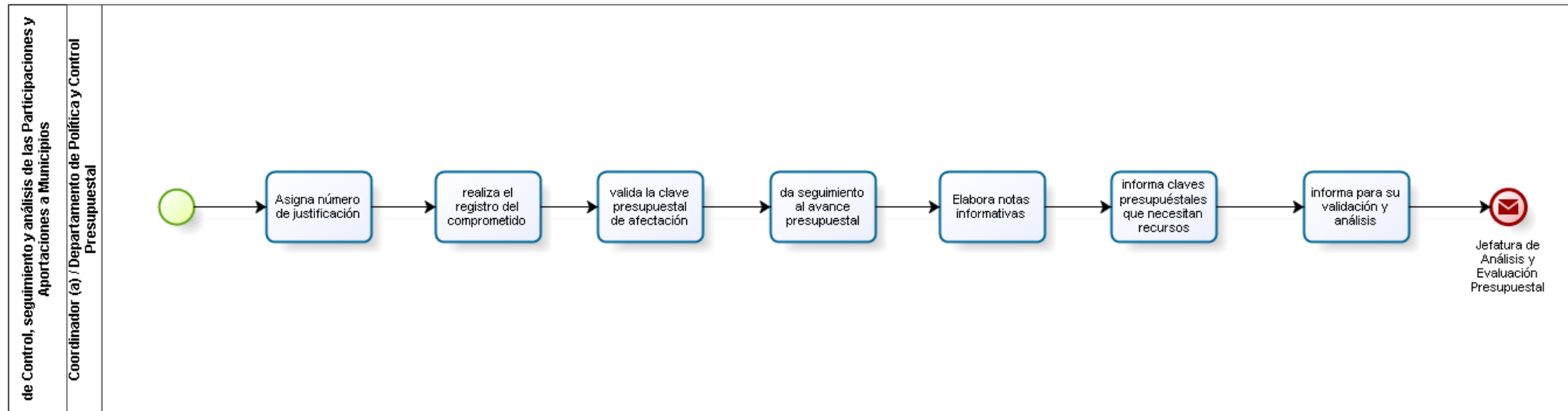
Procedimiento de Control, seguimiento y análisis de las Participaciones y Aportaciones a Municipios

Nombre del procedimiento	Control, seguimiento y análisis de las Participaciones y Aportaciones a Municipios
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Asigna número de justificación y realiza registro del comprometido en el SIIF, validando la clave presupuestal de afectación.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Participaciones por municipios
Resultado(s) del procedimiento	Control, seguimiento y análisis de las Participaciones y Aportaciones a Municipios
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 406 de 457



Modelado del Procedimiento de Control, seguimiento y análisis de las Participaciones y Aportaciones a Municipios



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 407 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Control, seguimiento y análisis de las Participaciones y Aportaciones a Municipios

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador (a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Asigna número de justificación y realiza el registro del comprometido en el SIIF, validando la clave presupuestal de afectación.	Asigna numero	Departamento de Política y Control Presupuestal
2	Coordinador (a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Periódicamente da seguimiento al avance presupuestal mediante la generación de bases de datos del SIIF	Da seguimiento	Departamento de Política y Control Presupuestal
3	Coordinador (a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Elabora notas informativas e informa las claves presupuestales que presentan necesidad de recursos.	Notas informativas	Departamento de Política y Control Presupuestal
4	Coordinador (a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Informa a la Jefatura de Análisis y Evaluación Presupuestal para su validación y análisis correspondiente.	Informa para validación y análisis	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 408 de 457
01	30-Sep-2014				



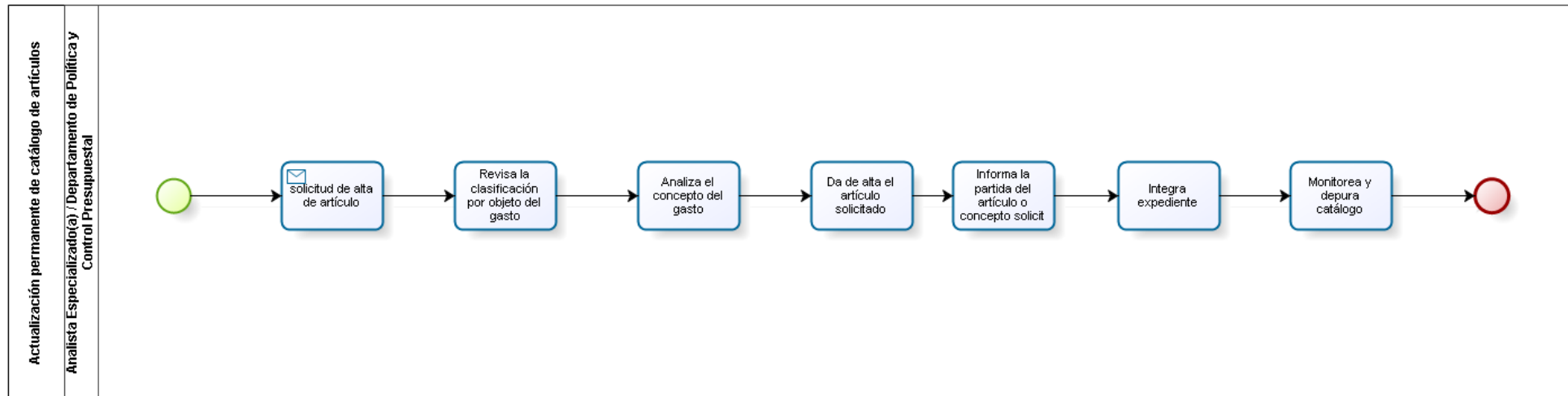
Procedimiento de Actualización permanente de catálogo de artículos

Nombre del procedimiento	Actualización permanente de catálogo de artículos
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Correo electrónico solicitando el alta de artículos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Alta de artículo, por correo electrónico o vía telefónica
Resultado(s) del procedimiento	Actualización permanente de catálogo de artículos
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
VARIABLES	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 409 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Actualización permanente de catálogo de artículos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 410 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Actualización permanente de catálogo de artículos

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Analista Especializado(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Recibe vía correo electrónico, solicitud de alta de artículo.	Solicitud	Departamento de Política y Control Presupuestal
2	Analista Especializado(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Revisa la clasificación por objeto del gasto para determinar partida de afectación	Revisión	Departamento de Política y Control Presupuestal
3	Analista Especializado(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Analiza de manera sistemática en el SIIF el concepto del gasto y procede a dar de alta el artículo solicitado.	Análisis	Departamento de Política y Control Presupuestal
4	Analista Especializado(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Informa a la dependencia la partida correspondiente al artículo o concepto solicitado.	Oficio	Departamento de Política y Control Presupuestal
5	Analista Especializado(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Integra expediente.	Expediente	Departamento de Política y Control Presupuestal
6	Analista Especializado(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Monitorea y depura catálogo.	Catálogo	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 411 de 457
01	30-Sep-2014				



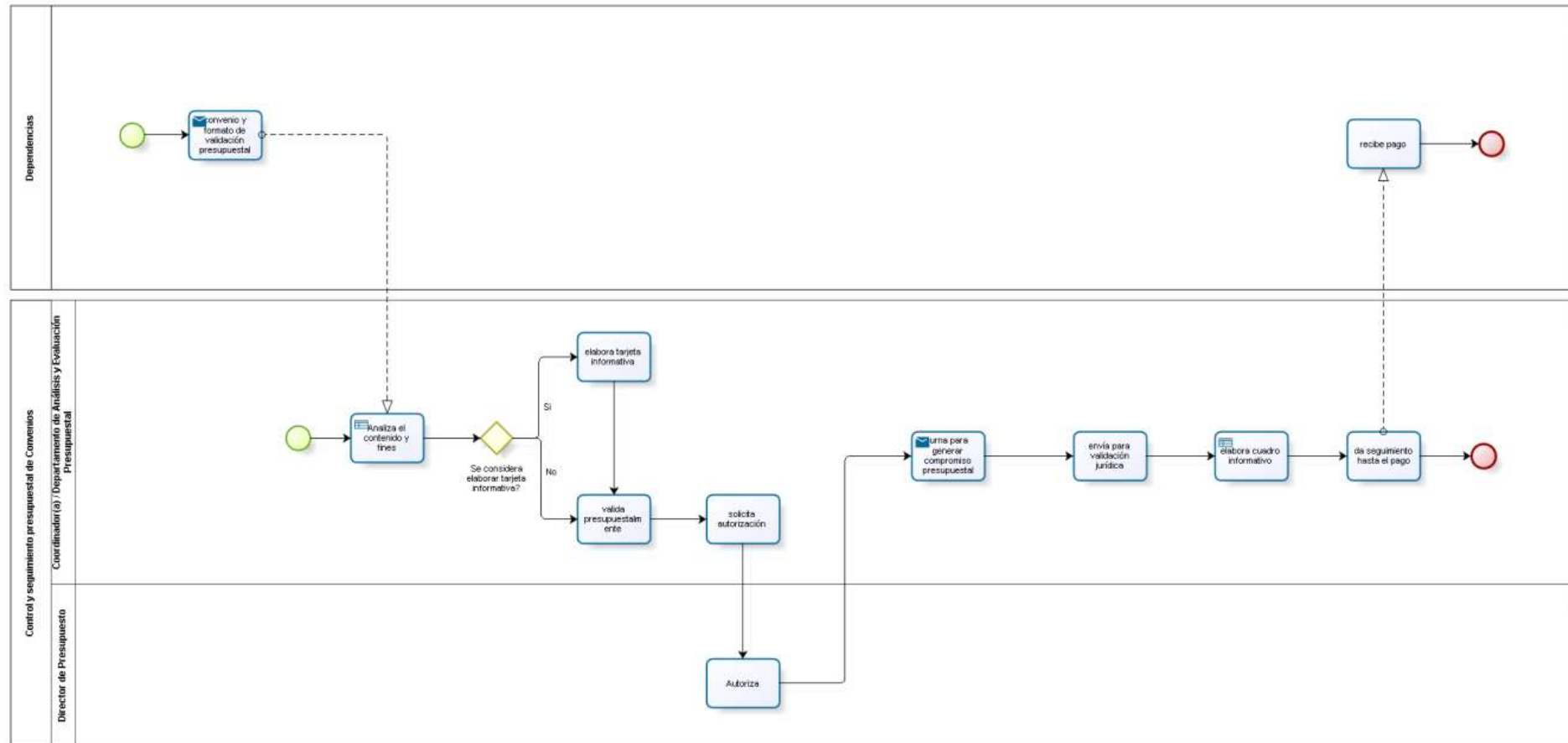
Procedimiento de Control y seguimiento presupuestal de Convenios

Nombre del procedimiento	Control y seguimiento presupuestal de Convenios
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Contenido y fines del convenio: - Objetivo; - Importe; - Clave Presupuestal; - Vigencia
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Formato de Validación
Resultado(s) del procedimiento	Validación Programática Presupuestal
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
VARIABLES	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 412 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Control y seguimiento presupuestal de Convenios



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 413 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Control y seguimiento presupuestal de Convenios

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Recibe de las Dependencias, convenio y formato de validación presupuestal.	Convenio Formato de validación	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
2	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Analiza el contenido y fines del convenio. - Objetivo - Importe - Clave Presupuestal - Vigencia	Convenio	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
3	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Si es necesario se elabora tarjeta informativa, si no lo amerita se continúa el procedimiento, lleva a cabo la validación presupuestal y recaba firma del Director de Presupuesto	Nota Informativa	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
4	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Se turna al área de Política y Control Presupuestal para generar compromiso presupuestal en el SIIF	Convenio	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
5	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Envía a la Procuraduría Fiscal para su validación Jurídica	Convenio	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
6	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Elabora cuadro informativo indicando el seguimiento del Convenio hasta su pago.	Convenio Cuadro informativo	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 414 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
		Notas: 1) En los casos de la Inversión Pública, se consulta que la obra se contemple en el POA de la Unidad Ejecutora en el Módulo de Inversión Pública del SIIF 2) La validación presupuestal se lleva a cabo mediante formato establecido (Excel) o mediante correo electrónico.		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 415 de 457
01	30-Sep-2014				



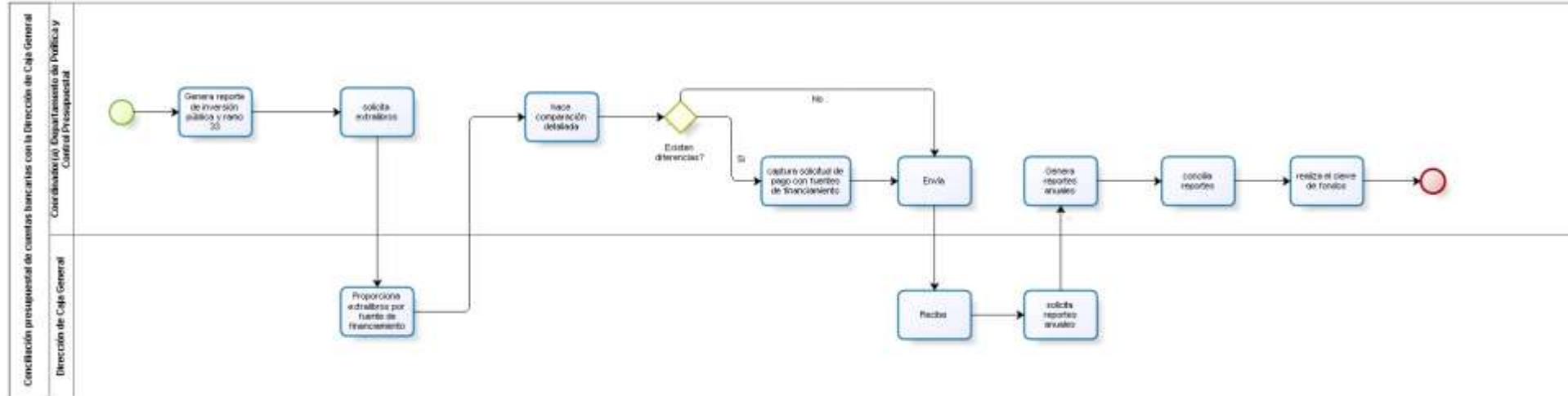
Procedimiento de Conciliación presupuestal de cuentas bancarias con la Dirección de Caja General

Nombre del procedimiento	Conciliación presupuestal de cuentas bancarias con la dirección de Caja general
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Se comparan los extra libros y los reportes con inversión pública y ramo 33, solicitud por solicitud para verificar que se encuentren aplicadas correctamente a su fuente de financiamiento
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Extra libros y Reporte
Resultado(s) del procedimiento	Reporte conciliado
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 416 de 457



Modelado del Procedimiento de Conciliación presupuestal de cuentas bancarias con la Dirección de Caja General



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 417 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Conciliación presupuestal de cuentas bancarias con la Dirección de Caja General

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) /Departamento de Política y Control Presupuestal	Se genera un reporte del SIIF que contiene solicitudes ejercidas con su respectiva fuente de financiamiento, referente a inversión pública y ramo 33 (corte mensual)	Reporte	Departamento de Política y Control Presupuestal
2	Coordinador(a) /Departamento de Política y Control Presupuestal	Se solicita a la Dirección de Caja General extra libros por fuente de financiamiento que contienen solicitudes de pago (corte mensual)	Extra libros	Departamento de Política y Control Presupuestal
3	Coordinador(a) /Departamento de Política y Control Presupuestal	Se comparan los reportes antes descritos, solicitud por solicitud para verificar que se encuentren aplicadas correctamente a su fuente de financiamiento	Reporte Extra libros	Departamento de Política y Control Presupuestal
4	Coordinador(a) /Departamento de Política y Control Presupuestal	Una vez comparados los archivos, si existiera alguna diferencia, se captura la solicitud de pago con la fuente de financiamiento origen y la fuente de financiamiento nueva, en el Modulo de Fuentes de Financiamiento "Ajuste de Claves Fuente" (Sistema Integral de Información Financiera) que se envía a la Dirección de Caja General.	Solicitud de pago	Departamento de Política y Control Presupuestal
5	Coordinador(a) / Departamento de Política y Control Presupuestal	Al finalizar el ejercicio presupuestal se generan (DGPP) y solicitan (DCG) los reportes anuales los cuales se concilian para verificar que se encuentren correctamente aplicadas las solicitudes, una vez realizado este ejercicio, se realiza el cierre de los fondos.	Reportes anuales	Departamento de Política y Control Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 418 de 457



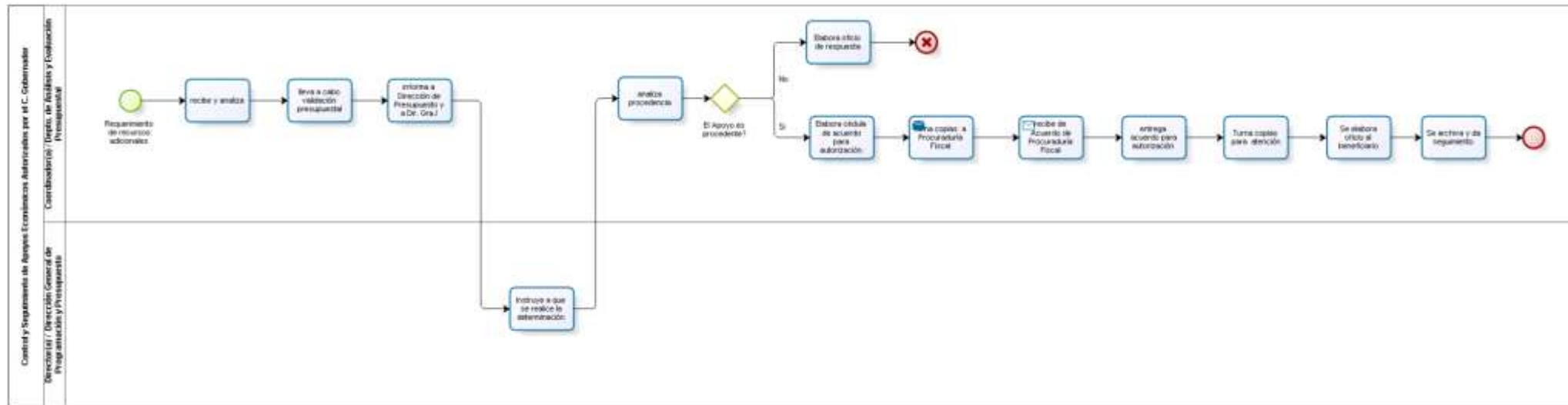
Procedimiento de Control y Seguimiento de Apoyos Económicos Autorizados por el C. Gobernador

Nombre del procedimiento	Control y Seguimiento de Apoyos Económicos Autorizados por el C. Gobernador
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Requerimiento de recursos adicionales,
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Requerimiento de recursos adicionales
Resultado(s) del procedimiento	Acuerdo
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 419 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Control y Seguimiento de Apoyos Económicos Autorizados por el C. Gobernador



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 420 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Control y Seguimiento de Apoyos Económicos Autorizados por el C. Gobernador

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Recibe requerimiento de recursos adicionales, se realiza análisis y validación presupuestal informando a la Dirección de Presupuesto sobre los resultados.	Oficio	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
2	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Informa a la Dirección General de Programación y Presupuesto, sobre la factibilidad de otorgar dicho apoyo.	Informa factibilidad	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
3	Director(a) / Dirección General de Programación y Presupuesto	Instruye a la Dirección de Presupuesto, a que se realice la determinación tomada por el Subsecretario de Finanzas y/o Gobernador.	instruye	Dirección General de Programación y Presupuesto
4	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Si no es posible otorgar el apoyo, elabora oficio de respuesta a la petición solicitada.	Oficio de respuesta	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
5	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Si el apoyo es procedente, elabora la cédula para la elaboración del acuerdo de autorización y se turna a Procuraduría Fiscal.	Cédula	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
6	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Turna copia de la cédula y se anexa tarjeta informativa para la Dirección General de Programación y Presupuesto.	Cédula Tarjeta informativa	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
7	Director(a) / Dirección General de Programación y Presupuesto	Recibe acuerdo de Procuraduría Fiscal; entrega el original al Despacho del Subsecretario de Finanzas para su autorización.	Acuerdo	Dirección General de Programación y Presupuesto
8	Director(a) / Dirección General de Programación y Presupuesto	Se recibe acuerdo autorizado y turna copias a quien corresponda para su atención.	Acuerdo	Dirección General de Programación y Presupuesto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 421 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
9	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Se recibe el acuerdo, se elabora oficio al beneficiario comunicando la autorización del acuerdo para los trámites correspondientes.	Acuerdo	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
10	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Se archiva documentación y se da seguimiento al ejercicio de esta autorización.	Documentación	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 422 de 457
01	30-Sep-2014				



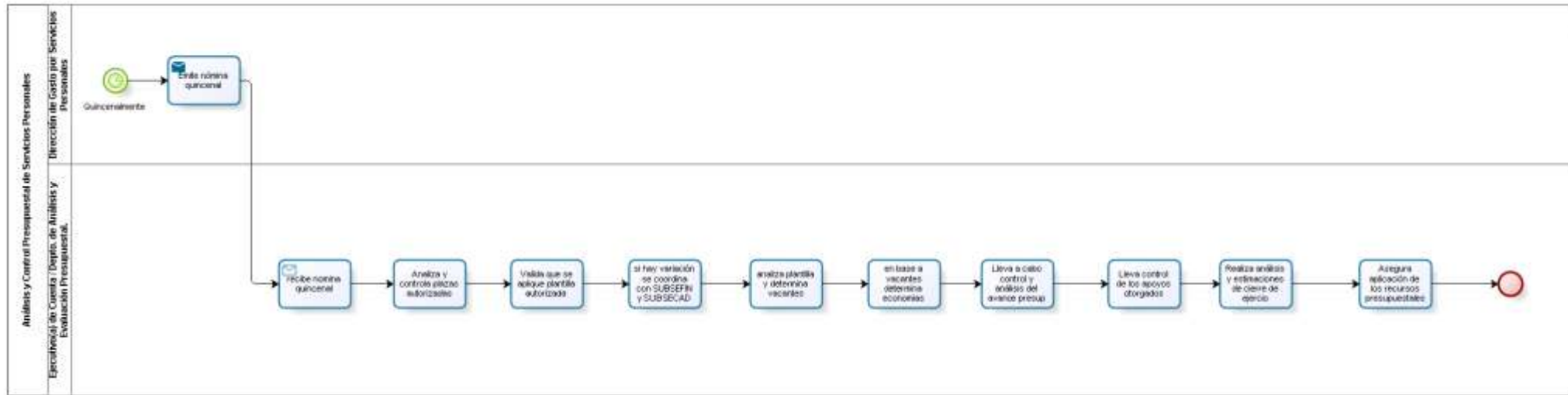
Procedimiento de Análisis y Control Presupuestal de Servicios Personales

Nombre del procedimiento	Análisis y Control Presupuestal de Servicios Personales
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Validar que se aplique la plantilla de personal autorizada. 100% de las plazas autorizadas por el H. Congreso
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Nómina quincenal
Resultado(s) del procedimiento	Informe, Estimaciones de cierre del ejercicio en materia de recursos personales
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 423 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Análisis y Control Presupuestal de Servicios Personales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 424 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Análisis y Control Presupuestal de Servicios Personales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	Solicita la nómina quincenal a la Dirección de Gasto por Servicios Personales.	Solicitud	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
2	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	Analiza y lleva el control del 100% de las plazas autorizadas por el H. Congreso	análisis	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
3	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	Valida que se aplique la plantilla de personal autorizada.	Plantilla de personal	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
4	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	En caso de alguna variación en la plantilla de personal, se coordinar con las áreas correspondientes de la SubSEFIN y SubSECADMON para su corrección y/o aclaración.	Plantilla de personal	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
5	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	Analiza la plantilla de personal quincenalmente, y determina las plazas que se encuentran vacantes.	Plantilla de personal	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
6	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	En base a las plazas vacantes determina las economías generadas por las mismas.	Plantilla de personal	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
7	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y	Emite un informe para el C. Gobernador del Estado, C. Subsecretario de Finanzas y el Director General de Programación y Presupuesto de las	Informe	Departamento de Análisis y

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 425 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Evaluación Presupuestal.	economías generadas.		Evaluación Presupuestal.
8	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	Lleva a cabo control y análisis del avance presupuestal de las partidas de servicios personales.	Control y análisis de avance presupuestal	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
9	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	Lleva un control de los apoyos otorgados por el C. Gobernador con cargo a las economías generadas en el capítulo de Servicios Personales.	Control de apoyos	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
10	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.	Realiza un análisis y estimaciones de cierre de ejercicio en materia de servicios personales.	análisis	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
11	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Asegura la correcta aplicación de los recursos presupuestales y en caso de ser necesario proponer las adecuaciones presupuestales correspondientes.	Aplicación de recursos	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 426 de 457
01	30-Sep-2014				



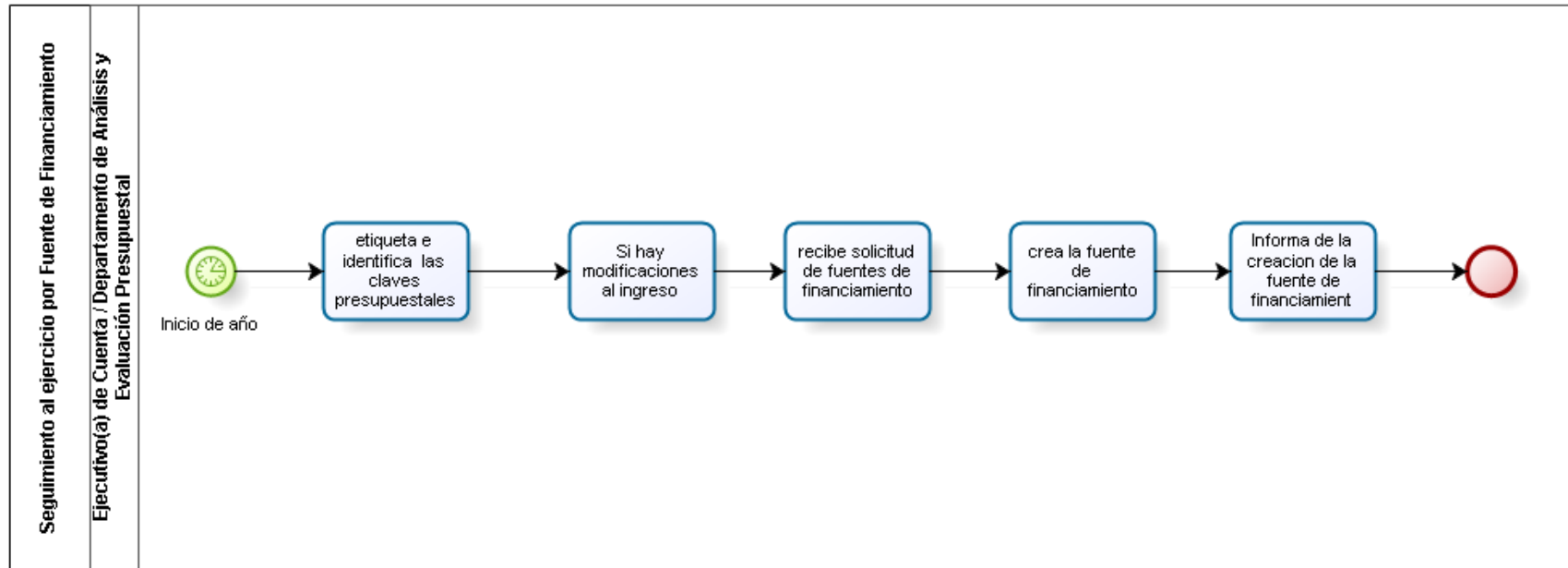
Procedimiento de Seguimiento al ejercicio por Fuente de Financiamiento

Nombre del procedimiento	Seguimiento al ejercicio por Fuente de Financiamiento
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Etiquetar e identificar las claves presupuestales para cada fuente de financiamiento
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de fuentes de financiamiento
Resultado(s) del procedimiento	Nuevas fuentes de financiamiento
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 427 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Seguimiento al ejercicio por Fuente de Financiamiento



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 428 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Seguimiento al ejercicio por Fuente de Financiamiento

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Desde inicio de año se etiquetan e identifican las claves presupuestales para cada fuente de financiamiento.	Etiqueta e identificación de las claves presupuestales	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
2	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	En el transcurso del año puede haber modificaciones al ingreso, siendo así, se recibe de la Dirección de Caja General la solicitud de fuentes de financiamiento por medio de oficio.	Oficio	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
3	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Se crea la fuente de financiamiento.	Fuente de financiamiento	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
4	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Se informa de la creación de dicha fuente.	Informe	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 429 de 457
01	30-Sep-2014				



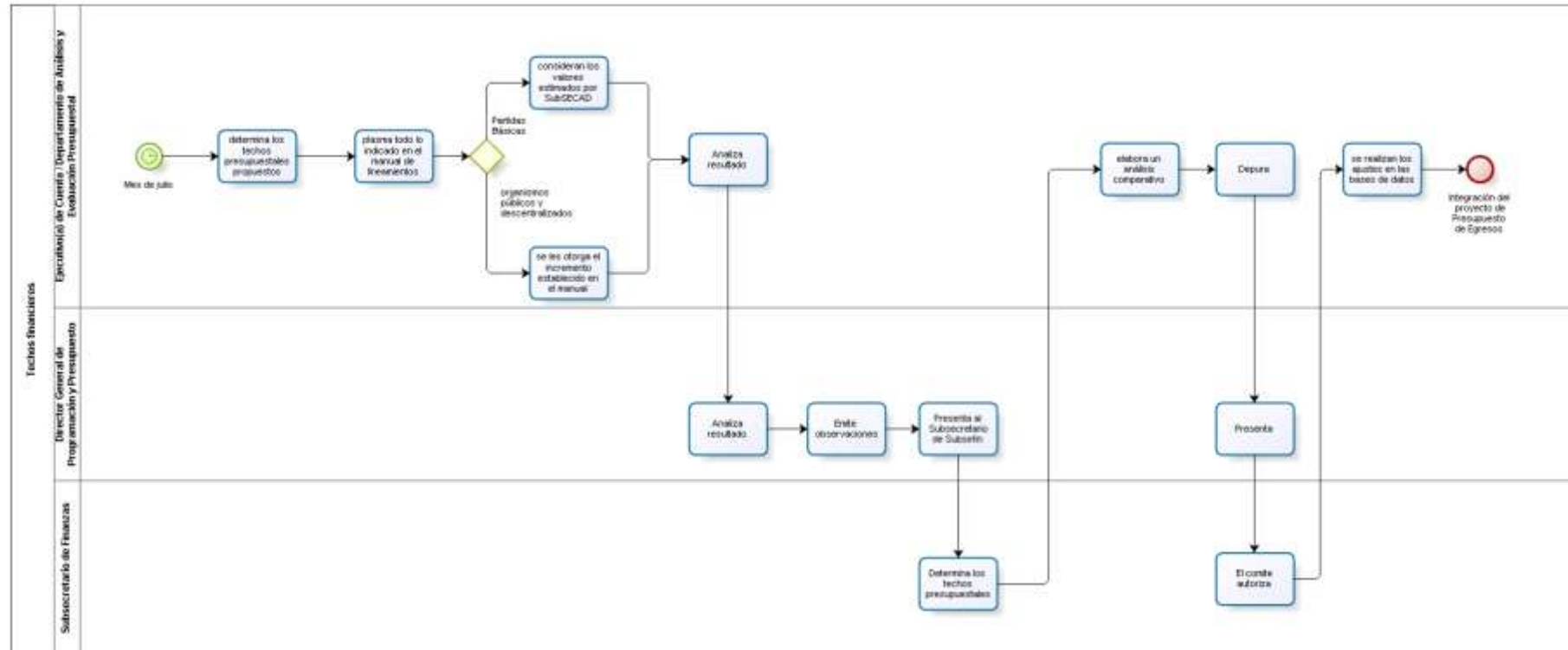
Procedimiento de Techos financieros

Nombre del procedimiento	Techos financieros
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Con base a la asignación modificada al mes de Julio de cada una de las unidades presupuestales, se comienzan a determinar los techos presupuestales propuestos para el siguiente ejercicio fiscal.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Asignación modificada al mes de julio
Resultado(s) del procedimiento	Techos presupuestales
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
VARIABLES	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 430 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Techos financieros



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 431 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Techos financieros

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Con base a la asignación modificada al mes de Julio de cada una de las unidades presupuestales, se comienzan a determinar los techos presupuestales propuestos para el siguiente ejercicio fiscal.	Determina techos presupuestales	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
2	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Se comienza plasmando todo lo indicado en el manual de lineamientos.	Manual de lineamientos	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
3	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Para el caso de partidas básicas, se consideran los valores estimados por la Subsecretaría de Administración.	Partidas básicas	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
4	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Para organismos públicos y descentralizados, se les otorga el incremento establecido en el manual de lineamientos.	Manual de lineamientos	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
5	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Se analiza el resultado en conjunto con el Director General de Programación y Presupuesto, donde se realizaran las observaciones y/o modificaciones a los techos presupuestales presentados.	Observaciones y/o modificaciones	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
6	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Determinados los techos presupuestales por parte de la Subsecretaría de Finanzas, se elabora un análisis comparativo contra la propuesta de las dependencias por partida de gasto y se pone a consideración del Comité Interno de Presupuestación.	Análisis comparativo	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal
7	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y	Una vez depurados se presentan al Subsecretario de Finanzas.	presentación	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 432 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
8	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	En caso de que el Comité Interno de Presupuestación, autorice algunas de las solicitudes de las dependencias, se realizan los ajustes en las bases de datos para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos.	Bases de datos	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 433 de 457
01	30-Sep-2014				



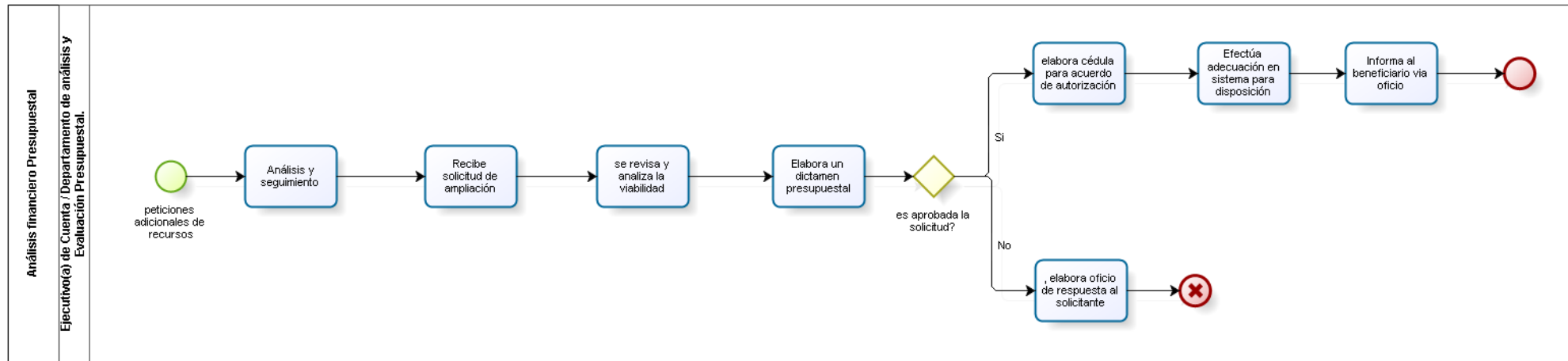
Procedimiento de Análisis financiero Presupuestal

Nombre del procedimiento	Análisis financiero Presupuestal
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Análisis y seguimiento a las peticiones adicionales de recursos no presupuestadas (realizadas por Organismos, Dependencias, Asociaciones Civiles y Particulares)
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Petición de recursos adicionales
Resultado(s) del procedimiento	Oficio de respuesta
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variabes	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 434 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Análisis financiero Presupuestal



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 435 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Análisis financiero Presupuestal

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.	Análisis y seguimiento a las peticiones adicionales de recursos (no presupuestadas) (realizadas por Organismos, Dependencias, Asociaciones Civiles y Particulares.).	Análisis y seguimiento	Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.
2	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.	Recibe solicitud de ampliación, se revisa y analiza la viabilidad financiera e impacto social de la solicitud.	Solicitud de ampliación	Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.
3	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.	Elabora un dictamen presupuestal con el análisis de viabilidad financiera, pasa a revisión del Subsecretario de Finanzas y del Gobernador del Estado, para la toma de decisiones.	Dictamen presupuestal	Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.
4	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.	Si es aprobada la solicitud, elabora cédula para acuerdo de autorización por el Subsecretario de Finanzas o el Gobernador.	Cédula	Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.
5	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.	Efectúa adecuación en el SIF para disposición de los recursos por parte del solicitante.	Cédula	Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.
6	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.	Informa al beneficiario la autorización vía oficio.	Oficio	Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.
7	Ejecutivo(a) de Cuenta / Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.	Si no es viable la ampliación o si es viable pero no es aprobada, elabora oficio de respuesta al solicitante explicando la negación a la solicitud.	Oficio	Departamento de análisis y Evaluación Presupuestal.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 436 de 457
01	30-Sep-2014				



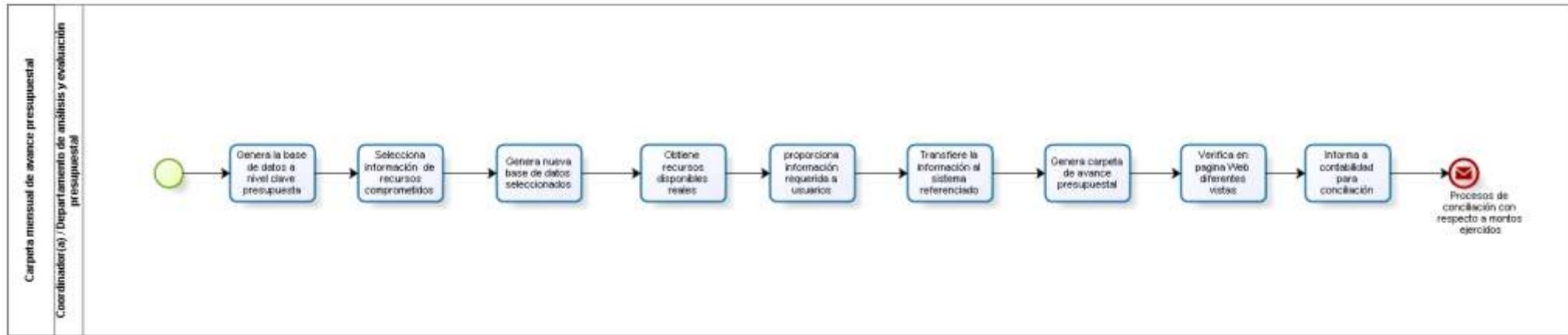
Ficha del Procedimiento de Carpeta mensual de avance presupuestal

Nombre del procedimiento	Carpeta mensual de avance presupuestal
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Base de datos a nivel clave presupuestal con Asignación Inicial, Asignación Modificada, Transferido, Transferido Pendiente, Ejercido Acumulado, Ejercido Mensual y Comprometidos Mensuales.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Base de datos
Resultado(s) del procedimiento	Informes
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
VARIABLES	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 437 de 457
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Carpeta mensual de avance presupuestal



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 438 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Carpeta mensual de avance presupuestal

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación presupuestal	Genera del Sistema Integral de información Financiera (SIIF) la base de datos a nivel clave presupuestal, la cual se exporta a Excel; la información contenida refiere a lo siguiente: Asignación Inicial, Asignación Modificada, Transferido, Transferido Pendiente, Ejercido Acumulado, Ejercido Mensual y Comprometidos Mensuales.	Base de datos	Departamento de análisis y evaluación presupuestal
2	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación presupuestal	La información referente a los recursos comprometidos es seccionada y separada de acuerdo a su naturaleza: Reserva para comprometido (virtual), comprometido acumulado (real) y comprometido total, a fin de separar dichos conceptos se genera una nueva base de datos con información por tipo de justificación eliminando los conceptos que hacen referencia a compromisos virtuales, obteniendo de esta manera los recursos disponibles reales.	Base de datos	Departamento de análisis y evaluación presupuestal
3	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación presupuestal	La información es proporcionada a las diferentes áreas y usuarios, reestructurando su contenido de acuerdo a sus necesidades.	Información	Departamento de análisis y evaluación presupuestal
4	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación presupuestal	La información se transfiere al Modulo Ejecutivo del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), referenciando las notas y/o justificaciones del avance financiero de los diversos conceptos en todos sus escenarios presupuestales.	Información	Departamento de análisis y evaluación presupuestal
5	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación presupuestal	Se genera los informes que conforma la carpeta de avance presupuestal integrada con información referente a: Unidad presupuestal, Capitulo Global Gobierno, Objeto del Gasto, Elementos y Categorías Programáticas,	Informes	Departamento de análisis y evaluación presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 439 de 457
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
		Partida Global Gobierno, Inversión Social e Inversión Pública.		
6	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación presupuestal	Se verifica en la página Web de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), las diferentes vistas de la información presupuestal al corte correspondiente ya que la información transferida al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) específicamente en el módulo ejecutivo alimenta y actualiza este apartado.	Verificación en página web	Departamento de análisis y evaluación presupuestal
7	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación presupuestal	Una vez concluido el proceso se informa a la Dirección de Contabilidad a fin de que realicen los procesos correspondientes a la conciliación con respecto a los montos ejercidos al corte en cuestión.	Informe a Contabilidad	Departamento de análisis y evaluación presupuestal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 440 de 457
01	30-Sep-2014				



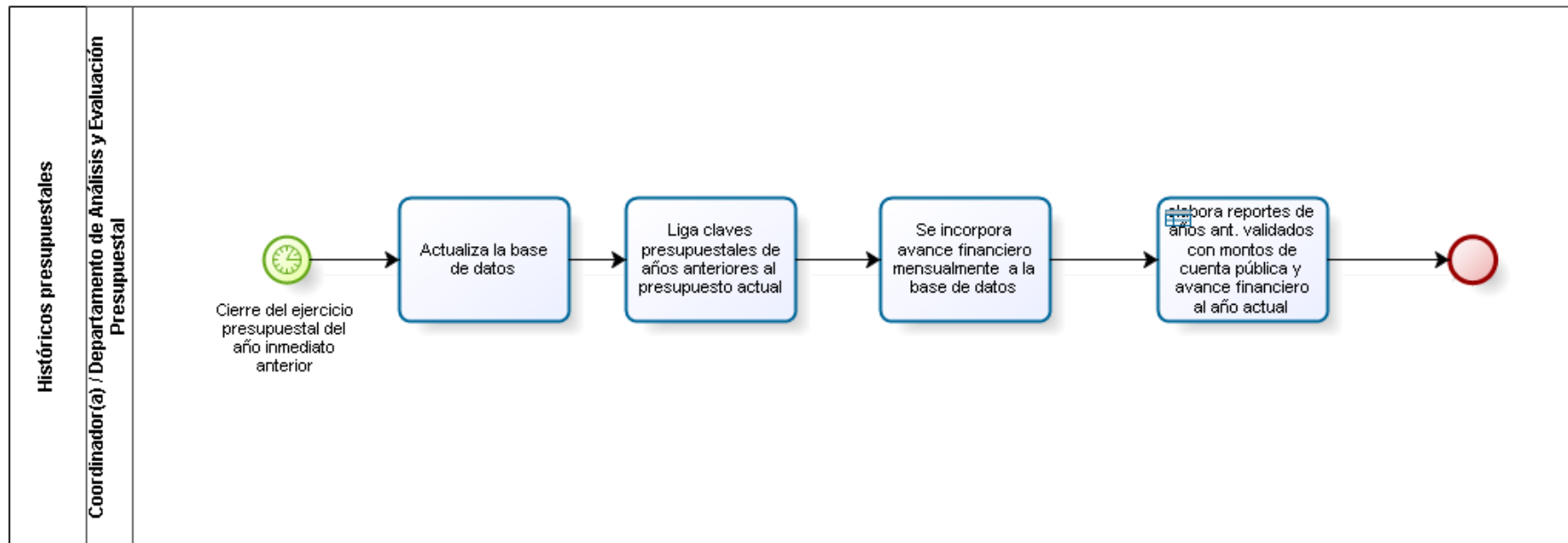
Procedimiento de Históricos presupuestales

Nombre del procedimiento	Históricos presupuestales
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Base de datos actualizada al cierre del ejercicio presupuestal del año inmediato anterior.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Base de datos
Resultado(s) del procedimiento	Reportería
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 441 de 457



Modelado del Procedimiento de Históricos presupuestales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 442 de 457
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Históricos presupuestales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Se actualiza la base de datos al cierre del ejercicio presupuestal del año inmediato anterior.	Base de datos	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
2	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Se realiza el proceso de liga de claves presupuestales de años anteriores al presupuesto actual, autorizado por el H. Congreso del Estado.	Liga de claves	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
3	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Se incorpora avance financiero mensualmente a la base de datos, en el cual se muestra el presupuesto autorizado, Asignación Modificada, Presupuesto Comprometido, Presupuesto Ejercido y Saldo presupuestal del año en curso.	Avance financiero mensual	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.
4	Coordinador(a) / Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal	Se elabora reportería de años anteriores validados con montos de cuenta pública y avance financiero al año actual, tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Unidad Presupuestal - Capítulo Global Gobierno - Dependencia y Capítulo de Gasto - Objeto de Gasto - Partidas básicas - Otros 	Reportería	Departamento de Análisis y Evaluación Presupuestal.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 443 de 457
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Generación de Información para el Informe de Gobierno y Glosa

Nombre del procedimiento	Generación de Información para el Informe de Gobierno y Glosa
Proceso rector	Gestión del Presupuesto
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	Se entrega el Resumen Financiero del Gasto Gubernamental con cifras preliminares al cierre del ejercicio, considerando los siguientes informes de los recursos por Unidad presupuestal, Capítulo de Gasto, Compromiso y Programas de Gobierno, Gráfica de Distribución del Gasto; así como información complementaria de diferentes ejercicios fiscales.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Plan de trabajo
Resultado(s) del procedimiento	Ponencia
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 444 de 457



Narrativa del Procedimiento de Generación de Información para el Informe de Gobierno y Glosa

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación Presupuestal.	Conforme al plan establecido por Subsecretaría de Planeación, coordina actividades a seguir en las áreas de la Subsecretaría de Finanzas.	Coordinación de actividades	Departamento de análisis y evaluación Presupuestal
2	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación Presupuestal.	Se integra y registra información en el portal de internet de la Subsecretaría de Planeación, para el Informe de Gobierno.	Integración de información	Departamento de análisis y evaluación Presupuestal
3	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación Presupuestal.	Se entrega en formato Excel, el Resumen Financiero del Gasto Gubernamental con cifras preliminares al cierre del ejercicio, considerando los siguientes informes de los recursos por Unidad presupuestal, Capítulo de Gasto, Compromiso y Programas de Gobierno, Gráfica de Distribución del Gasto; así como información complementaria de diferentes ejercicios fiscales.	Resumen Financiero del Gasto Gubernamental	Departamento de análisis y evaluación Presupuestal
4	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación Presupuestal.	Se formula la prosa y se integran los temas de trascendencia que hayan surgido de manera extraordinaria durante el año que se informa y se pone a consideración del Subsecretario de Finanzas.	Informe de gobierno	Departamento de análisis y evaluación Presupuestal
5	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación Presupuestal.	De acuerdo a la publicación oficial del Informe de Gobierno, se realiza la revalidación y análisis de los temas correspondientes para la preparación de la Glosa.	Informe de gobierno	Departamento de análisis y evaluación Presupuestal
6	Coordinador(a) / Departamento de análisis y evaluación Presupuestal.	Cada uno de los temas publicados se desarrolla de manera detallada en coordinación con los responsables de cada Dirección General, a fin de sustentarlos y se ponen a consideración del Subsecretario de Finanzas	Informe de gobierno	Dirección General de Programación y Presupuesto

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	30-Sep-2014			Página 446 de 457



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
7	Director(a) / Dirección General de Programación y Presupuesto	Se determina con el Subsecretario de Finanzas la ponencia ante el Congreso del Estado (PowerPoint) con información que respalda el documento publicado	Informe de gobierno	Dirección General de Programación y Presupuesto
8	Director(a) / Dirección General de Programación y Presupuesto	Una vez presentada la Glosa del Informe ante el Poder Legislativo, las observaciones y cuestionamientos formulados por los Diputados son contestados y/o clarificados vía oficial	Contestación de observaciones y cuestionamientos	Dirección General de Programación y Presupuesto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 447 de 457
01	30-Sep-2014				



4. Indicadores

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP en el organismo tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procesos del MOP.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	<p><u>Objetivo:</u> OD2902. Mejorar la rendición de cuentas en coordinación con los distintos órganos y niveles de gobierno</p> <p><u>Indicador:</u> Posición en el componente de transparencia en la implementación del PbR-SED de la SHCP</p>	Dirección de Programación	Posición	Anual	Descendente (conviene a Jalisco que disminuya)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 448 de 457
01	30-Sep-2014				



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Posición en el componente de transparencia en la implementación del PbR-SED de la SHCP
Objetivo transversal:	
Descripción general	Componente del Programa de Apoyo al Presupuesto Basado en Resultados, cuyo objetivo es instrumentalizar, automatizar y consolidar el PbR en la Administración Pública Federal (APF), a partir de la implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y de los mecanismos, metodologías, procesos y coordinaciones necesarias para integrar la información de desempeño a los procesos de análisis y toma de decisiones presupuestarias de asignación de recursos y de gestión
Fórmula	Sumatoria de subcomponentes (Transparencia Lenguaje ciudadano Transparencia presupuestal)
Observaciones:	La Posición en el componente de Transparencia en la Implementación del PbR-SED de la SHCP correspondiente al año 2013 se informará cuando la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publique el análisis correspondiente en el transcurso del presente año 2014. Por lo que actualmente se muestra la Posición que obtuvo el Estado de Jalisco en el componente de Transparencia en la Implementación del PbR-SED de la SHCP correspondiente al año 2012.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Consulta Fuente de Referencia: Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/ptp/contenidos/?id=10
Referencias adicionales:	http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/ptp/contenidos/?id=10&group=Sistema%20de%20Evaluaci%C3%B3n%20del%20Desempe%C3%B1o&page=Resultados%20relevantes

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 449 de 457
01	30-Sep-2014				



6. Anexos

No se tienen anexos registrados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 450 de 457
01	30-Sep-2014				



7. Glosario

ADEFAS	Adeudos Fiscales de Años Anteriores
BPMN	<i>Business Process Model and Notation</i> (en español Modelo y notación de Procesos de Negocio) es una notación gráfica estandarizada que permite el modelado de procesos de negocio, en un formato de flujo de trabajo (workflow).
Catálogos Programáticos	Ejes de Gobierno, Programas de Gobierno, Función, Subfunción, Alineaciones, Usuarios, Responsables, Unidades Ejecutoras del Gasto, Organismos, Unidades Presupuestales.
CIP	Comité Interno de Presupuestación
DCG	Dirección de Caja General de la Secretaría de Finanzas.
DGIMG	Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental.
DGPP	Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.
DTI	Dirección de Tecnologías de Información
Extra libros	Por fuente de financiamiento que contienen solicitudes de pago (corte mensual).
LPCGP	Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 451 de 457
01	30-Sep-2014				



Objeto del Gasto	Listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que el Gobierno Estatal demanda para desarrollar sus acciones, agrupándoles en capítulos, conceptos y partidas.
POA	Programa Operativo Anual.
SEPAF	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
SGG	Secretaría General de Gobierno
SIAN	Sistema Integral de Administración de Nómina
SIIF	Sistema Integral de Información Financiera.
SUBSEFIN	Subsecretaría de Finanzas.
SUBSECADMON	Subsecretaría de Administración
TIP	Tablero de Inversión Pública

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 452 de 457
01	30-Sep-2014				



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

Rafael Solorio Ayala
Coordinador
Facilitador - Redactor

Erick García Cebada
Coordinador
Facilitador - Redactor

Juan de Dios Acuña García
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 453 de 457
01	30 Sep-2014				



Política de calidad

La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF) se compromete a ejercer y desarrollar sus operaciones y servicios conforme a los siguientes lineamientos:

- Orientar, informar, apoyar y direccionar de manera pertinente las peticiones de los ciudadanos.
- Asegurar la regularidad legal y administrativa de la operación cotidiana de la SEPAF, atendiendo en tiempo y forma sus trámites y servicios.
- Integrar las expectativas de satisfacción de los usuarios en los trámites y servicios de la SEPAF.
- Asegurar constantemente la eficiencia de los trámites y servicios de la SEPAF.
- Incluir el enfoque de control de costos en los procesos, trámites y servicios en función de su impacto social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 454 de 457
01	30-Sep-2014				



Bitácora de cambios

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	30 de septiembre de 2014	Todo el documento	Primera edición del manual


Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 455 de 457
01	30-Sep-2014				



Supervisión de contenidos

Elaboración de manuales


Lic. Luis Gerardo Mercado Luna
Supervisor del Proyecto


Dr. Hugo Alejandro Córdova Díaz
Director General de Innovación Gubernamental
Responsable de Elaboración

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomell Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	30-Sep-2014				Página 456 de 457



Autorizaciones Legales

La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 10 y 11 en sus fracciones II y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, propone este manual con el fin de regular y organizar el funcionamiento de esta dependencia.

Con fundamento en el artículo 14, fracción LX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco se emite este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.

Con fundamento en el artículo 4, fracción VIII y el artículo 13 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se expide este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Dr. Ricardo Villanueva Lomeli
Secretario de Planeación, Administración y Finanzas

Mtro. Roberto López Lara
Secretario General de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	30-Sep-2014				Página 457 de 457