



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 2

Dirección General de Ingresos, Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal, Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados y Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados



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 2 de 419
01	30-sep-2014				



Contenido

Introducción	8
Manual de Organización y Procedimientos 1.3.2 Dirección General de Ingresos	12
1. Organización interna de la Dependencia	14
Organigrama	14
2. Fichas de responsabilidades funcionales	16
Suplencias	40
3. Inventario y descripción de los procedimientos	41
Inventario de procesos	41
Procedimiento de Atención, consulta y asesoría fiscal de impuestos estatales o federales.....	43
Procedimiento de Adecuación a los padrones fiscales de impuestos federales y estatales	51
Procedimiento de Impartición de conferencias y talleres fiscales.....	57
Procedimiento Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de impuestos estatales, convenidos y derechos	63
4. Indicadores	66
5. Fichas de los indicadores.....	73
6. Anexos	105
7. Glosario.....	106
8. Elaboración y revisión de la sección	113

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	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 3 de 419



Manual de Organización Y Procedimientos 1.3.2.1 Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal	115
1. Organización interna de la Dependencia	116
Organigrama	116
2. Fichas de responsabilidades funcionales	118
Suplencias	167
3. Inventario y descripción de los procedimientos	168
Inventario de procesos.	168
Nombre del procedimiento de Atención a Contribuyentes por Cancelación de Requerimientos	170
Nombre del procedimiento de Cambio de depositario	173
Procedimiento Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones	177
Procedimiento Emisión de requerimiento de pago y embargo	180
Procedimiento Remate de bienes embargados	183
Procedimiento Revocación de convenios.....	188
Procedimiento Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes	191
Procedimiento Venta directa fuera de subasta.....	194
4. Indicadores	198
5. Fichas de los indicadores.....	199
6. Anexos	200
Anexo 1 Acta de requerimiento y embargo	201
Anexo 2 Informe de contribuyente no localizado	202

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 4 de 419



Anexo 3 Formato para posturas legales remate en venta directa de bienes embargados de créditos federales	203
7. Glosario.....	204
8. Elaboración y revisión de la sección	213
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS 1.3.2.2 DIRECCIÓN DE INGRESOS ESTATALES Y AUTOMATIZADOS	215
1. Organización interna de la Dependencia	217
Organigrama	217
2. Fichas de responsabilidades funcionales	219
Suplencias	264
3. Inventario y descripción de los procedimientos	265
Inventario de procesos	265
Procedimiento Licitación de tarjetas de circulación	268
Procedimiento Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla.....	272
Procedimiento Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales	276
4. Indicadores	294
5. Fichas de los indicadores.....	295
6. Anexos	296
7. Glosario.....	297
8. Elaboración y revisión de la sección	298
Manual de Organización y Procedimientos 1.3.2.6 Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	299
1. Organización interna de la Dependencia	300

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 5 de 419



1. Organigrama	300
2. Fichas de responsabilidades funcionales	302
Suplencias	341
3. Inventario y descripción de los procedimientos	342
Inventario de procesos	342
Procedimiento Conciliación de cuenta pública vs reportes de ingresos.....	348
Procedimiento Conciliación Ramo 33 con la SHCP.....	351
Procedimiento Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios.....	354
Procedimiento Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones	358
Procedimiento Estimación de cifras para iniciativa de Ley de Ingresos del ejercicio fiscal (Aportaciones, participaciones federales e ingresos propios).	364
Procedimiento Monitoreo de la oportuna transferencia, registro, control estadístico – avance, aportaciones federales (Ramo 33) y Participaciones Federales (Ramo 28) para la entidad federativa.....	368
Procedimiento Recepción y trámite requerimientos de información de la UTIP	371
Procedimiento Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios.....	375
Procedimiento Elaboración de las fichas informativas por ingresos federales	379
Procedimiento Organización y desarrollo del Consejo Estatal Hacendario	382
Procedimiento Elaboración del reporte mensual de ingresos acumulados, control estadístico y avance respecto de lo presupuestado vs el ejercicio inmediato anterior.	386
Procedimiento Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios.	389
Procedimiento Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado	392

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 6 de 419



Procedimiento Realización de informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta del Gobierno del Estado 396

Procedimiento Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público..... 400

Procedimiento Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios 406

4. Indicadores 410

5. Fichas de los indicadores..... 411

6. Anexos 412

 Anexo 1 Elaboración de las fichas informativas por ingresos federales 412

7. Glosario..... 414

8. Elaboración y revisión de la sección 415

Política de calidad 416

Bitácora de cambios..... 417

Supervisión de contenidos 418

Autorizaciones Legales 419

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 7 de 419



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 MOP 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 8 de 419
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 el Organismo 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 Dirección General de Ingresos integra los siguientes elementos:

- La representación y la explicación del Macro-Proceso de Captación de Ingresos.
- El organigrama funcional que soporta la gestión de los procedimientos asociados al (los) proceso(s) de Cobranza, Ingresos a través de contribuyentes, Proyección del Ingreso, Reconocimiento de Recursos y Revisión de obligaciones fiscales, 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 del Organismo en materia de asesoría, análisis y generación de instrumentos jurídicos, la gestión de las relaciones laborales y la gestión de los asuntos contenciosos
- La descripción narrativa y los flujogramas de los procesos, procedimientos y servicios que se derivan de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Reglamento Interior 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 interna de la Dirección General de Ingresos.

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 9 de 419
01	30-sep-2014				



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 10 de 419
01	30-sep-2014				



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 11 de 419
01	30-sep-2014				



Manual de Organización y Procedimientos

1.3.2 Dirección General de Ingresos

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 12 de 419
01	30-sep-2014				



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 13 de 419
01	30-sep-2014				



1. Organización interna de la Dependencia

Organigrama

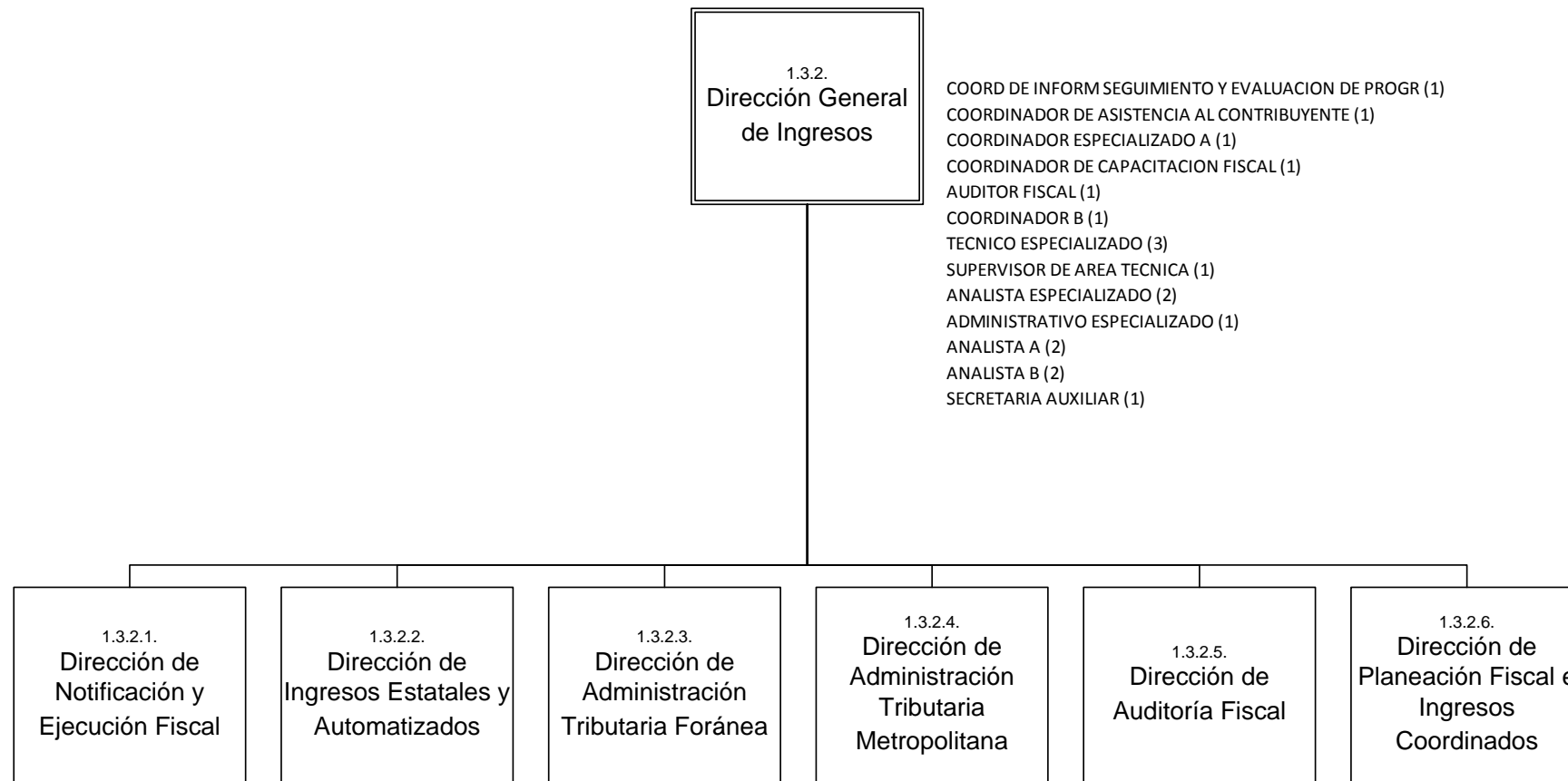


Figura 1 Organigrama del área

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 14 de 419
01	30-sep-2014				



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General de Ingresos, que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

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 las funciones y resultados principales, 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 cumplir con las atribuciones planteadas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Reglamento Interior de la SEPAF. Las responsabilidades generales detectadas son la el análisis, la asesoría, la representación y la gestión de dichos actos administrativos.

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 15 de 419
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-XXXII-RI-63-XIII-05 Esta referencia hace alusión a la actividad 05 del proceso de Impartición de conferencias y talleres fiscales, del proceso Ingresos a través de los contribuyentes, que corresponden al artículo 14 fracción XXXII 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. 05 con el artículo 63 del Reglamento Interior de la SEPAP.

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 16 de 419
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 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 17 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Director General De Ingresos		
Área	Dirección General De Ingresos		
Jefe inmediato	Subsecretario de Finanzas		
Personal a su cargo	Coordinador de Asistencia al Contribuyente Director de Notificación y Ejecución Fiscal Director de Ingresos Estatales Automatizados Director de Administración Tributaria Foránea Director de Administración Tributaria Foránea Director de Administración Tributaria Metropolitana Director de Auditoría Fiscal Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados Coordinador de información seguimiento y evaluación de programas Coordinador especializado A Coordinador de capacitación fiscal	Coordinador B Abogado especializado Auditor fiscal Técnicos especializados Supervisor de área técnica Analistas especializados Administrativo especializado Analistas A Analistas B Secretaria auxiliar	
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XVII-RI-61-III	Determinar en cantidad líquida las obligaciones fiscales provenientes de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que debe percibir el erario Estatal, en nombre propio o derivado de algún instrumento jurídico celebrado que se encuentre en vigor.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61	
PE-14-XVII-RI-61-I	Establecer las políticas, lineamientos, directrices y programas que deban seguir las direcciones de área, coordinaciones, unidades departamentales y oficinas de recaudación fiscal que le sean adscritas, en las materias de su competencia.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61 y artículo 62	
PE-14-XVII-RI-61-IV	Registrar y supervisar la recepción y distribución de las participaciones federales a que tiene derecho el Estado y los municipios, de acuerdo con las leyes de Coordinación Fiscal Federal y Estatal y los	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61 y artículo 62	

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 18 de 419
01	30-sep-2014				



	convenios respectivos, vigilando su correcta aplicación.	
PE-14-XVII-RI-61-V	Concentrar y analizar la información de la recaudación de los ingresos administrativos por el Estado.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61 y artículo 62
PE-14-XVII-RI-61-VI	Someter a consideración del Secretario, las directrices, normas, criterios técnicos y evaluación en materia de ingresos, rindiéndole los informes que éste solicite, en dicha materia.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61 y artículo 62
PE-14-XVII-RI-61-XII	Proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información que requiera en el marco del Convenio de Coordinación Administrativa en materia fiscal o instrumento similar.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61 y artículo 62
PE-14-XVII-RI-61-IX	Revisar las aportaciones que la Federación debe entregar al Estado, para la realización de las acciones contempladas en los programas específicos, como resultado de los convenios que celebre el Ejecutivo Federal con el Gobierno del Estado.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61 y artículo 62
PE-14-XVII-RI-61-X	Coadyuvar en el control del manejo de los fondos provenientes de Convenio de Desarrollo Social o instrumento similar, de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, y de los demás instrumentos que, en su caso, se suscriban por parte del Gobierno del Estado, de los que se desprendan obligaciones pecuniarias.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61 y artículo 62
PE-14-XVII-RI-61-XI	Coordinar la participación de los funcionarios de la Secretaría, en los grupos de trabajo creados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los que se deba intervenir.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61 y artículo 62
PE-14-XVII-RI-61-XXI	Recaudar los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales, que deba percibir el Erario Estatal a nombre propio o derivados de instrumentos jurídicos celebrados para tal efecto.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61 y artículo 62
PE-14-XVII-RI-61-XXII	Establecer el procedimiento para el ingreso de recursos que por cualquier naturaleza reciban las ddependencias, en ejercicio de sus atribuciones.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61 y artículo 62
PE-14-XVII-RI-62-XXXVII	Realizar, acordar y promover programas relativos al intercambio de información con autoridades y organismos públicos y privados, que controlen padrones con información genérica de personas físicas y jurídicas de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la actualización del Registro Estatal de Contribuyentes, previa determinación de la viabilidad y características técnicas de los intercambios y actualizaciones, así como colaborar en el diseño, generación y mantenimiento de los registros que lleve.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61 y artículo 62

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 19 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador De Información Seguimiento Y Evaluación De Programas	
Área	Coordinación De Asistencia Al Contribuyente	
Jefe inmediato	Director De Área De Ingresos Estatales Y Sistemas	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XVII-RI-61-XIX	Elaborar estadísticas del área de pago en bancos de los contribuyentes.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XVII-RI-61-LXIX	Analizar nuevas tecnologías y verificar su viabilidad para implantación y seguimiento en la Subsecretaría de Finanzas.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XXXII-RI-63-I-03	Verificar los procesos de pago por Internet en los impuestos y obligaciones que se reciben en la página de la Subsecretaría de Finanzas	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-03	Responder las solicitudes de información de padrones a los diferentes municipios.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XVII-RI-61-LXIX	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61

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 20 de 419



Nombre del puesto	Coordinador De Asistencia Al Contribuyente	
Área	Coordinación De Asistencia Al Contribuyente	
Jefe inmediato	Director General De Ingresos	
Personal a su cargo	15 personas	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXII-RI-63-XIII-05	Impartir talleres fiscales para la ciudadanía, realizando programas dentro de nuestra Entidad federativa de acuerdo a la normatividad establecida.	Impartición de conferencias y talleres fiscales.
PE-14-XXXII-RI-63-XIII-05	Coordinar las conferencias sobre reformas Fiscales, Estatales y Federales de conformidad con la legislación vigente.	Impartición de conferencias y talleres fiscales.
PE-14-XXXII-RI-63-I-03	Brindar orientación fiscal y atención de trámites a los contribuyentes, en materia de impuestos, derechos, aprovechamiento y sus accesorios difundiendo los.	Atención, consulta y asesoría fiscal de impuestos Estatales o Federales.
PE-14-XXXII-RI-63-XI-03	Vigilar que se cumpla los parámetros de conceptos de cobro del Sistema Integral de Información Financiera, en coordinación con la dirección de contabilidad.	Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de impuestos Estatales, convenidos y derechos.
PE-14-XCI-RI-63-XVI	Actualizar la información de indicadores fiscales, tipo de cambio dólar, recargos federales, Estatales, y Municipales, INCP, CPPC, Udis y salarios mínimos en los diversos medios de información con que cuenta la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XCI-RI-63-VI	Representar a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas en el programa de síndicos del contribuyente con el Servicio de Atención Tributaria y diversas agrupaciones.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XCI-RI-63-XVI	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XCI-RI-63-XVI	Coordinar los trabajos de régimen de incorporación Fiscal en el Estado, para ejercer las funciones operativas de administración de dicho Régimen de conformidad con el Anexo 19 del Convenio de Colaboración administrativa en materia fiscal federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61

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 21 de 419
01	30-sep-2014				



	Público y el Estado de Jalisco.	
PE-14-XXXII-RI-63-I-08	Recibir oficio de respuesta de la solicitud para verificar si cumple con la fundamentación y el objetivo de la misma.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-09	Si la información descrita en la contestación no cumple con la fundamentación y objetivo de la solicitud. Regresa el documento al Técnico(a) Especializado(a) para su corrección.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-10	Si la información descrita en la contestación cumple con la fundamentación y objetivo de la solicitud Firma el oficio y lo turna al Técnico(a) Especializado(a) para su envío.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-XIII-01	Elaborar el programa de conferencias y talleres fiscales que se impartirán en la Coordinación, definiendo los temas más importantes para darlos a conocer a los Contribuyentes, Servidores Públicos y Público en General.	Impartición de conferencias y talleres fiscales
PE-14-XXXII-RI-63-XIII-02	Agendar y reservar el lugar, donde se impartirán las conferencias o talleres fiscales ya sea en el Auditorio de la SEFIN, en las instalaciones de las Oficinas de Recaudación Fiscal de la Zona Metropolitana o en Coordinadoras de la zona Foránea.	Impartición de conferencias y talleres fiscales
PE-14-XXXII-RI-63-XIII-03	Preparar la información para la elaboración de folletos, cartulinas, tabuladores, publicaciones en los periódicos de circulación local, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.	Impartición de conferencias y talleres fiscales
PE-14-XXXII-RI-63-XIII-05	Impartir la conferencia en el lugar y hora programada.	Impartición de conferencias y talleres fiscales
PE-14-XXXII-RI-63-XI-01	Recibir de la Dirección de Contabilidad vía Telefónica o correo electrónico la solicitud de apertura, cancelación o modificaciones a los conceptos cobro conforme a las reformas a la Ley de Ingresos, Diario Oficial de la Federación o Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".	Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de Impuestos Estatales, convenidos y derechos
PE-14-XXXII-RI-63-XI-02	Ingresar al SIIF en el módulo de Catálogos y para efectuar la modificación correspondiente a la solicitud.	Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de Impuestos Estatales, convenidos y derechos
PE-14-XXXII-RI-63-XI-03	Verificar en el SIIF que la modificación sea de acuerdo a la solicitud.	Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de 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 22 de 419
01	30-sep-2014				



		Estatales, convenidos y derechos
PE-14-XXXII-RI-63-XI-04	Si las modificaciones no fueron aplicadas correctamente en el SIIF, ingresar nuevamente al módulo de Catálogos para aplicar la modificación.	Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de Impuestos Estatales, convenidos y derechos
PE-14-XXXII-RI-63-XI-05	Si las modificaciones fueron aplicadas correctamente en el SIIF, imprimir la solicitud enviada por la Dirección de Contabilidad y la archiva para futuras aclaraciones.	Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de Impuestos Estatales, convenidos y derechos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador especializado a	
Área	Coordinación de asistencia al contribuyente	
Jefe inmediato	Coordinación de asistencia al contribuyente	
Personal a su cargo	4 personas	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Llevar a cabo la implementación de sistemas, programas y políticas para eficientar la atención al contribuyente.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Supervisar la atención brindada por los servidores públicos a los contribuyentes.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-V-03	Supervisar la actualización de la información que se difunde a través de cualquier medio.	Impartición de conferencias y talleres fiscales
PE-14-XXXII-RI-63-I-12	Vigilar el seguimiento a las consultas y quejas presentadas por los contribuyentes.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-12	Supervisar la elaboración y aplicación de encuestas a la ciudadanía.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-XIII-05	Impartición de conferencias y talleres fiscales	Impartición de conferencias y talleres fiscales
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Dirección.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61

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 24 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XXXII-RI-63-XIII-05	Implementar programas para capacitar a servidores públicos y contribuyentes en materia fiscal.	Impartición de conferencias y talleres fiscales.
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Dar respuesta a los asuntos turnados por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 25 de 419



Nombre del puesto	Coordinador De Capacitación Fiscal	
Área	Coordinación De Asistencia Al Contribuyente	
Jefe inmediato	Coordinación De Asistencia Al Contribuyente	
Personal a su cargo	2 personas	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXII-RI-63-XI-02	Alimentar al catálogo de conceptos cobro del Sistema Integral de Información Financiera, actualizando los mismos, asignando cuotas, porcentajes y funciones conforme a la ley de ingresos del estado.	Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de Impuestos Estatales, convenidos y derechos
PE-14-XIX-RI-63-VII	Formular recargos estatales y municipales de los impuestos.	No aplica
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar asesoría técnica fiscal en forma personal y vía telefónica a los jefes de las oficinas recaudadoras y dependencias oficiales, así como a la ciudadanía.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Coordinación de Asistencia al Contribuyente.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61

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 26 de 419



Nombre del puesto	Auditor Fiscal	
Área	Coordinación De Asistencia Al Contribuyente	
Jefe inmediato	Coordinación De Asistencia Al Contribuyente	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XIX-RI-63-VII	Aplicar en las materias de su competencia las disposiciones legales reglamentarias, reglas de carácter general y los criterios establecidos en materia de impuestos, derechos y aprovechamientos y sus accesorios de carácter federal y estatal.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XIX-RI-63-VII-01	Apoyar en los programas dentro de esta entidad federativa, de orientación y atención de trámites en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos y sus accesorios de carácter federal y estatal.	Adecuación a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales y Estatales
PE-14-XXXII-RI-63-XIII-05	Ofrecer a los distintos sectores y agrupaciones de contribuyentes, temas de interés como son las reformas fiscales, Régimen de Incorporación Fiscal (Régimen de Pequeños Contribuyentes, Intermedios y Actividad Empresarial) ISR por la ganancia en la enajenación de inmuebles, IEPS gasolinas y diesel.	Impartición de conferencias y talleres fiscales
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar asistencia técnica fiscal federal y estatal en forma personal, correo electrónico y vía telefónica.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-XII02	Colaborar orientando a los jefes de oficina, recaudadores del Estado de Jalisco y demás dependencias oficiales en cuanto a las dudas de carácter fiscal estatal, federal y municipal.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XIX-RI-63-VII-01	Recibir y analizar solicitudes de afectación por parte de los contribuyentes y de las oficinas de recaudación fiscal del estado de Jalisco, al padrón fiscal de pequeños contribuyentes.	Adecuación a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales y Estatales
PE-14-XIX-RI-63-VII-01	Recibir y analizar solicitudes de afectación por parte de los contribuyentes y de las oficinas de recaudación fiscal del estado de Jalisco, al padrón fiscal de régimen intermedio.	Adecuación a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales y Estatales

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 27 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XIX-RI-63-VII-01	Recibir y analizar de solicitudes de afectación por parte de los contribuyentes y de las oficinas de recaudación fiscal del estado de Jalisco, al padrón fiscal del impuesto especial sobre producción y servicios (gasolinas y diesel.)	Adecuación a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales y Estatales
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Coordinación de Asistencia al Contribuyente.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61

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 28 de 419



Nombre del puesto	Coordinador B	
Área	Coordinación De Asistencia Al Contribuyente	
Jefe inmediato	Coordinación De Asistencia Al Contribuyente	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar atención y orientación cara a cara, telefónica, chat y correo electrónico institucional a contribuyentes del Régimen de Incorporación fiscal, que tributaron en los Regímenes fiscales de Pequeños Contribuyentes, Intermedio y Actividades Empresariales) en cuanto a su estatus fiscal, regularización fiscal y nuevas obligaciones y derechos fiscales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-12	Elaborar incidentes de contribuyentes atendidos en la Coordinación de Asistencia al Contribuyente y de los expedientes derivados de Oficinas Recaudadoras de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanza, con la finalidad de hacer las modificaciones correspondientes a los padrones de contribuyentes del Régimen de Pequeños Contribuyentes y Régimen Intermedio dentro del Sistema Integral de Información Financiera.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar atención y orientación cara a cara, vía telefónica, chat y correo electrónico institucional a contribuyentes en materia vehicular e impuestos estatales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Coordinación de Asistencia al Contribuyente.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61

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 29 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Técnico especializado	
Área	Coordinación de asistencia al contribuyente	
Jefe inmediato	Coordinador de asistencia al contribuyente	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar atención y orientación cara a cara a contribuyentes del Régimen de Incorporación fiscal, que tributaron en los Regímenes fiscales de Pequeños Contribuyentes, Intermedio y Actividades Empresariales) en cuanto a su estatus fiscal, regularización fiscal y nuevas obligaciones y derechos fiscales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-12	Elaborar incidentes de contribuyentes atendidos en la Coordinación de Asistencia al Contribuyente y de los expedientes derivados de Oficinas Recaudadoras de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanza, con la finalidad de hacer las modificaciones correspondientes a los padrones de contribuyentes del Régimen de Pequeños Contribuyentes y Régimen Intermedio dentro del Sistema Integral de Información Financiera.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar atención y orientación cara a cara a contribuyentes en materia vehicular e impuestos estatales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Elaborar y revisar actividades de información y comunicados que en materia de su competencia, formulen las unidades administrativas a de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanza a los contribuyentes.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-XII	Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanza haciendo las observaciones y proponiendo los comunicados a contribuyentes procedentes para simplificar y mejorar la atención.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-V-01	Participar en la elaboración y validación de las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales

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 30 de 419



		Federales
PE-14-XXXII-RI-63-XIII-01	Proponer y apoyar a la SEPAF en las campañas de difusión en materia fiscal y proponer los medios de comunicación oficiales en que deberán de cumplimentarse.	Impartición de conferencias y talleres fiscales
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Dar respuesta a los asuntos turnados por la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Coordinación de Asistencia al Contribuyente.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XIX-RI-63-VII-01	Recibir de los Contribuyentes u Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado, copia de los avisos de cambio de situación fiscal para llevar a cabo las modificaciones en los padrones correspondientes.	Adecuación a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales y Estatales
PE-14-XIX-RI-63-VII-02	Identificar las modificaciones a realizar, reflejadas en el aviso de cambio de situación fiscal.	Adecuación a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales y Estatales
PE-14-XIX-RI-63-VII-03	Ingresar al SIIF en el módulo de Otros Padrones/SAT y efectúa las modificaciones solicitadas.	Adecuación a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales y Estatales
PE-14-XIX-RI-63-VII-04	Identificar número interno consecutivo para elaborar la relación de solicitudes y modificaciones efectuadas.	Adecuación a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales y Estatales
PE-14-XIX-RI-63-VII-05	Solicitar al Coordinador(a) de Asistencia al Contribuyente Vo. Bo. en la relación de solicitudes atendidas por día.	Adecuación a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales y Estatales
PE-14-XIX-RI-63-VII-06	Archivar relación de solicitudes atendidas por día para futuras aclaraciones.	Adecuación a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales y Estatales
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Recibir la solicitud a través de oficio, correo electrónico, chat, vía telefónica, o personalmente; de información, orientación, aclaración de pagos de impuestos estatales y federales, requerimientos fiscales, derechos, productos o aprovechamientos de los diferentes solicitantes.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-02	Identificar el tipo de solicitud presentada para proporcionar la información.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-03	Revisar la solicitud para identificar la clase de soporte para dar respuesta a la misma mediante SIIF, Internet (para orientación de pagos en línea) o fundamentos legales (Leyes fiscales, Convenios, Decretos, Resolución Miscelánea, entre otros) Nota: si la consulta es por chat, vía telefónica o atención personal; se	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o 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 31 de 419
01	30-sep-2014				



	realiza la respuesta en el momento, hasta aclarar las dudas del solicitante.	
PE-14-XXXII-RI-63-I-04	Ingresar al SIIF a través de sus diferentes módulos o ventanas o a internet para consultar y dar respuesta u orientación al solicitante.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-05	Identificar el artículo, cláusula o reglas, que soportan el fundamento legal de la solicitud para dar respuesta a la misma.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-06	Enviar al correo electrónico del solicitante la información validada por el Coordinador(a) de Asistencia al Contribuyente.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-07	Elaborar oficio proporcionando la información fundada y motivada y lo turna al Coordinador(a) de Asistencia al Contribuyente para su autorización.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-11	Recibir el oficio autorizado y lo envía al solicitante contra acuse de recibo.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-I-12	Registrar en el control estadístico de consultas (hoja de cálculo Excel) la información entregada, refiriendo el medio de respuesta (oficio, correo electrónico, chat, vía telefónica, o personalmente) para futuras aclaraciones.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XXXII-RI-63-V-04	Organizar el material didáctico por utilizar en la conferencia o taller y lleva el control de registro de asistentes.	Impartición de conferencias y talleres fiscales
PE-14-XXXII-RI-63-V-06	Comunicar verbalmente al Coordinador(a) de Asistencia al Contribuyente el resumen y comentarios de la conferencia impartida y le entrega, listado de asistencia.	Impartición de conferencias y talleres fiscales

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 32 de 419



Nombre del puesto	Supervisor De Área técnica	
Área	Dirección General De Ingresos	
Jefe inmediato	Director General De Ingresos	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Supervisar la actividad operativa de las áreas que conforman la Dirección General.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Asesoría de contribuyentes en la realización de sus trámites.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyo técnico a las áreas de la Dirección General.	No aplica
PE-14-XCI-RI-63-XIV-12	Elaboración y entrega de reportes, estadísticas, oficios y correspondencia.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61

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 33 de 419



Nombre del puesto	Analista Especializado		
Área	Dirección General De Ingresos		
Jefe inmediato	Director General De Ingresos		
Personal a su cargo	Ninguno		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar atención y orientación cara a cara, telefónica, chat y correo electrónico institucional a contribuyentes del Régimen de Incorporación fiscal, que tributaron en los Regímenes fiscales de Pequeños Contribuyentes, Intermedio y Actividades Empresariales) en cuanto a su estatus fiscal, regularización fiscal y nuevas obligaciones y derechos fiscales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales.	
PE-14-XXXII-RI-63-I-12	Elaborar incidentes de contribuyentes atendidos en la Coordinación de Asistencia al Contribuyente y de los expedientes derivados de Oficinas Recaudadoras de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanza, con la finalidad de hacer las modificaciones correspondientes a los padrones de contribuyentes del Régimen de Pequeños Contribuyentes y Régimen Intermedio dentro del Sistema Integral de Información Financiera.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales.	
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar atención y orientación cara a cara, vía telefónica, chat y correo electrónico institucional a contribuyentes en materia vehicular e impuestos estatales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales.	
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Coordinación de Asistencia al Contribuyente.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61	

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 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Administrativo Especializado	
Área	Coordinación De Asistencia Al Contribuyente	
Jefe inmediato	Coordinación De Asistencia Al Contribuyente	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar atención y orientación cara a cara a contribuyentes del Régimen de Incorporación fiscal, que tributaron en los Régimenes fiscales de Pequeños Contribuyentes, Intermedio y Actividades Empresariales) en cuanto a su estatus fiscal, regularización fiscal y nuevas obligaciones y derechos fiscales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales.
PE-14-XXXII-RI-63-I-12	Elaborar incidentes de contribuyentes atendidos en la Coordinación de Asistencia al Contribuyente y de los expedientes derivados de Oficinas Recaudadoras de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanza, con la finalidad de hacer las modificaciones correspondientes a los padrones de contribuyentes del Régimen de Pequeños Contribuyentes y Régimen Intermedio dentro del Sistema Integral de Información Financiera.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales.
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar atención y orientación cara a cara a contribuyentes en materia vehicular e impuestos estatales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales.
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyar en las actividades administrativas que se requieran en el área.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Coordinación de Asistencia al Contribuyente.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61

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 35 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Analista a	
Área	Coordinación de asistencia al contribuyente	
Jefe inmediato	Coordinador de asistencia al contribuyente	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar atención y orientación cara a cara a contribuyentes del Régimen de Incorporación fiscal, que tributaron en los Régimenes fiscales de Pequeños Contribuyentes, Intermedio y Actividades Empresariales) en cuanto a su estatus fiscal, regularización fiscal y nuevas obligaciones y derechos fiscales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales.
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar atención y orientación cara a cara a contribuyentes en materia vehicular e impuestos estatales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales.
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Coordinación de Asistencia al Contribuyente.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61

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 36 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Analista B	
Área	Coordinación De Asistencia Al Contribuyente	
Jefe inmediato	Coordinador De Asistencia Al Contribuyente	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar atención y orientación cara a cara a contribuyentes en materia vehicular e impuestos estatales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales.
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyar en las actividades administrativas que se requieran en el área.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Coordinación de Asistencia al Contribuyente.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61

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 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Secretaria Auxiliar	
Área	Dirección General De Ingresos	
Jefe inmediato	Dirección General De Ingresos	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Concentrar de manera diaria los reportes de atenciones que se brindan por parte del personal de la Coordinación de Asistencia al Contribuyente.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XCI-RI-63-XIV	Elaborar reporte mensual de las atenciones, trabajos especiales, participación en talleres, conferencias, en medios de comunicación y reuniones de trabajo en las cuales participa personal de la Coordinación de Asistencia al Contribuyente.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 61
PE-14-XXXII-RI-63-I-01	Brindar atención y orientación cara a cara, vía telefónica, chat y correo electrónico institucional a contribuyentes en materia vehicular e impuestos estatales.	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o 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 38 de 419
01	30-sep-2014				



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.

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
A	Acuerdo del Gobernador.

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 39 de 419
01	30-sep-2014				



Suplencias

Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Capítulo I

De las Suplencias y Delegaciones.

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 40 de 419
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 Macro-proceso de Captación de Ingresos. 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-XXXII-RI-63-I	C02	Captación de Ingresos	1	Ingresos a través de Contribuyentes	1	Atención a contribuyentes	01	Atención, consulta y asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales	U01	Atención, consulta, orientación y asesoría fiscal de impuestos estatales o federales
SEPAF	PE-14-XIX-RI-63-VII	C02	Captación de Ingresos	1	Ingresos a través de Contribuyentes	1	Atención a contribuyentes	02	Adecuación a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales y Estatales	U02	Modificaciones a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales
SEPAF	PE-14-XXXII-RI-63-XIII	C02	Captación de Ingresos	1	Ingresos a través de Contribuyentes	1	Atención a contribuyentes	03	Impartición de conferencias y talleres fiscales	U03	Impartición de conferencias y talleres fiscales
SEPAF	PE-PE-14-XXXII-RI-63-XI	C02	Captación de Ingresos	1	Ingresos a través de Contribuyentes	1	Atención a contribuyentes	04	Mantenimiento en SIF a conceptos cobro de Impuestos Estatales, convenidos y derechos	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 41 de 419
01	30-sep-2014				



El inventario de procesos permite tener una vista general de los procesos que integran el macro-proceso de Captación de Ingresos de la Dirección General de Ingresos 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.

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 42 de 419
01	30-sep-2014				



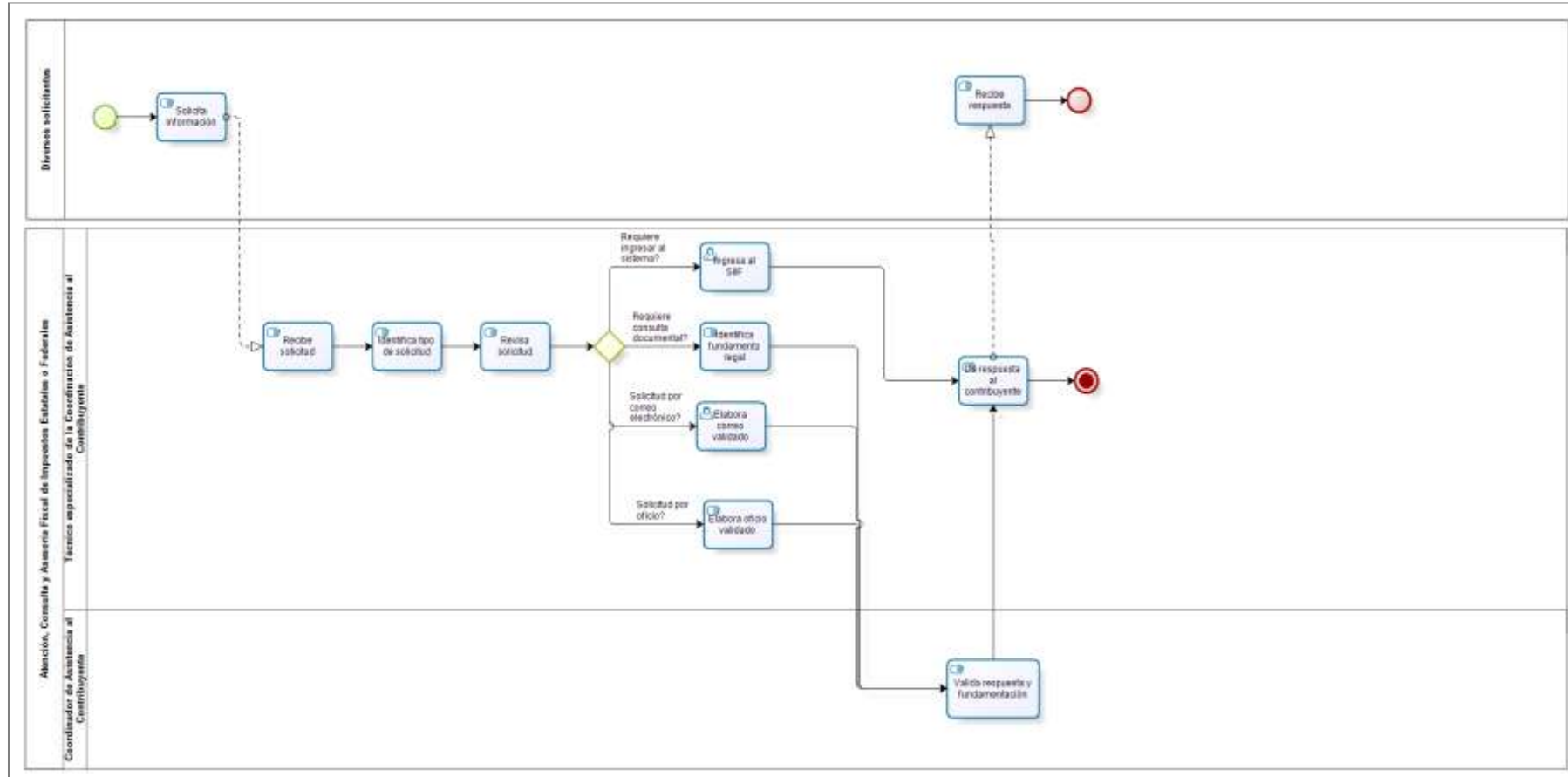
Procedimiento de Atención, consulta y asesoría fiscal de impuestos estatales o federales

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Atención, consulta y asesoría fiscal de impuestos estatales o federales
Proceso rector	Ingresos a través de contribuyentes
Trámite o servicio asociado	Atención, consulta, orientación y asesoría fiscal de impuestos estatales o federales
Políticas del procedimiento	En base a las políticas dictadas por la Dirección General de Ingresos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de información
Resultado(s) del procedimiento	Asesoría fiscal de Impuestos Estatales o Federales
Indicador	Solicitudes Atendidas
Algoritmo	Solicitudes recibidas/Solicitudes atendidas
Variables	Solicitudes recibidas por parte de usuarios internos o externos Solicitudes atendidas mediante su respectiva evaluación
Fuentes de información	Registros internos

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 43 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Atención, consulta y asesoría fiscal de impuestos estatales o 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 44 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Atención, consulta y asesoría fiscal de impuestos estatales o federales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Recibe la solicitud a través de oficio, correo electrónico, chat, vía telefónica, o personalmente; de información, orientación, aclaración de pagos de impuestos estatales y federales, requerimientos fiscales, derechos, productos o aprovechamientos de los diferentes solicitantes como son: <ul style="list-style-type: none">• Contribuyentes• Oficinas Recaudadoras• Personal de la SEFIN• Municipios• INDETEC• Organismos Descentralizados• S.H.C.P. o Entidades Federativas etc.	Solicitud	Coordinación de Asistencia al Contribuyente

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 45 de 419
01	30-sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
2.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Identifica el tipo de solicitud presentada para proporcionar la información correspondiente a: <ul style="list-style-type: none"> • Repecos • Intermedios • IEPS Gasolinas y Diesel • ISN 2% sobre nominas, RTP 3%, ISR 5% sobre Ganancia Enajenación de Bienes Inmuebles, ISH sobre Hospedaje 2% • Impuesto sobre Tenencias o refrendo vehicular • Tasas de recargos • Tipo de Cambio del dólar • Otros (INPC, CPP, ISR, IVA, UDIS) • Ley de Ingresos del Estado • Ley de Hacienda del Estado 	Solicitud	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
3.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Revisa la solicitud para identificar la clase de soporte para dar respuesta a la misma mediante SIIF, Internet (para orientación de pagos en línea) o fundamentos legales (Leyes fiscales, Convenios, Decretos, Resolución Miscelánea, entre otros) Nota: si la consulta es por chat, vía telefónica o atención personal; se realiza la respuesta en el momento, hasta aclarar las dudas del solicitante.	Solicitud	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
4.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Si la respuesta a la solicitud requiere de consulta en el SIIF o internet Ingresar al SIIF a través de sus diferentes módulos o ventanas o a internet para consultar y dar respuesta u orientación al solicitante.	Solicitud	Coordinación de Asistencia al Contribuyente

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 46 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
5.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Si la respuesta a la solicitud requiere de consulta documental de Leyes Fiscales Federales o Estatales, Convenios, Decretos, Resolución Miscelánea, entre otros Identifica el artículo, cláusula o reglas, que soportan el fundamento legal de la solicitud para dar respuesta a la misma.	Solicitud	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
6.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Si la respuesta a la solicitud es por correo electrónico Envía al correo electrónico del solicitante la información validada por el Coordinador(a) de Asistencia al Contribuyente.	Solicitud	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
7.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Si la respuesta a la solicitud es por oficio. Elabora oficio proporcionando la información fundada y motivada y lo turna al Coordinador(a) de Asistencia al Contribuyente para su autorización.	Oficio	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
8.	Coordinador(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Recibe el oficio de respuesta de la solicitud para verificar si cumple con la fundamentación y el objetivo de la misma.	Oficio	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
9.	Coordinador(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Si la información descrita en la contestación no cumple con la fundamentación y objetivo de la solicitud. Regresa el documento al Técnico(a) Especializado(a) para su corrección. Regresa al paso No. 7	Oficio	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
10	Coordinador(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Si la información descrita en la contestación cumple con la fundamentación y objetivo de la solicitud Firma el oficio y lo turna al Técnico(a) Especializado(a) para su envío.	Oficio	Coordinación de Asistencia al Contribuyente

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 47 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
11	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Recibe el oficio autorizado y lo envía al solicitante contra acuse de recibo.	Oficio	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
12	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Registra en el control estadístico de consultas (hoja de cálculo Excel) la información entregada, refiriendo el medio de respuesta (oficio, correo electrónico, chat, vía telefónica, o personalmente) para futuras aclaraciones.	Control estadístico de consultas (Hoja de cálculo Excel)	Coordinación de Asistencia al Contribuyente

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 419
01	30-sep-2014				



Ficha de servicio: Atención, consulta y asesoría fiscal de impuestos estatales o federales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención, consulta y asesoría fiscal de impuestos estatales o federales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Recibir (vía telefónica, por oficio, correo electrónico, chat ó personalmente) del solicitante (Contribuyentes, Oficinas Recaudadoras Metropolitanas y Foráneas, Municipios, INDETEC, Organismos Descentralizados, S.H.C.P., SAT o Entidades Federativas etc.), peticiones sobre orientación o aclaración de pagos, impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, requerimientos de ejecución fiscal, o determinación de contribuciones. Otorgar información para el cumplimiento de obligaciones fiscales.
Documentos que se obtienen con el trámite	Respuesta por oficio o verbal
Vigencia del trámite o servicio	Sin vigencia, servicio eventual a solicitud del contribuyente u organismo.
Usuario(s)	Contribuyentes (personas físicas o morales)
Responsable del servicio	Departamento de Normatividad de Impuestos Estatales
Teléfono	Tel. 01 (33) 36 682186
Domicilio y Ubicación	Oficina de Coordinación de Asistencia al Contribuyente, Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Departamento de Normatividad de Impuestos Estatales, Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	Lun. A Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs.
Requisitos	1. Datos de identificación de contribuyente y caso específico que origina la solicitud. 2. En su caso documento sobre el cual se requiera la orientación.
Costo	Servicio gratuito
Forma de pago	Servicio gratuito
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	Variable, en función al tipo de solicitud y de la afluencia de Contribuyentes

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 49 de 419
01	30-sep-2014				



Dirección General responsable	Dirección General de Ingresos.
Dirección de Área responsable	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Juan Pablo Delgado Flores, Coordinador de Asistencia al Contribuyente, localizado en Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 36 6821726 Correo: pablo.delgado@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	Sin referencia

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 50 de 419
01	30-sep-2014				



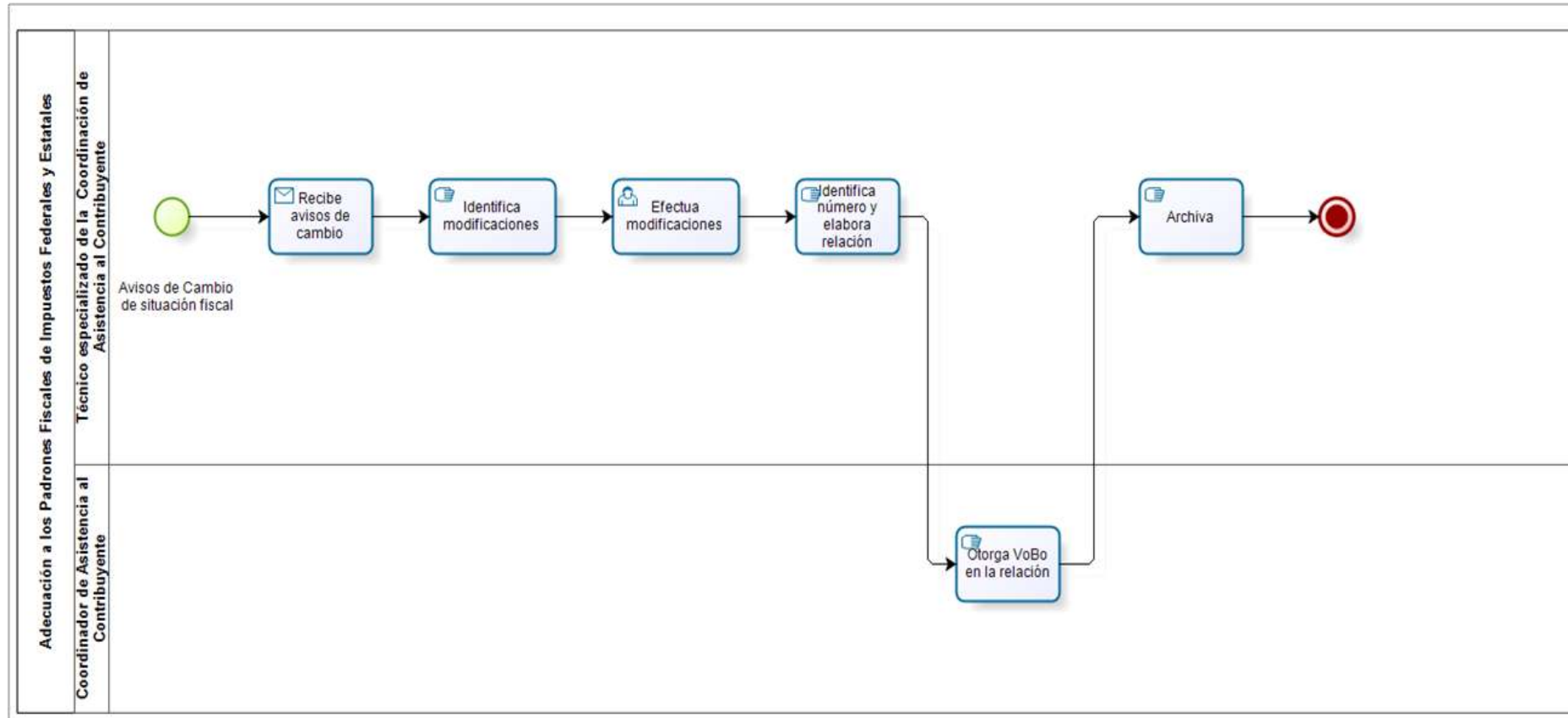
Procedimiento de Adecuación a los padrones fiscales de impuestos federales y estatales

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Adecuación a los padrones fiscales de impuestos federales y estatales
Proceso rector	Ingresos a través de contribuyentes
Trámite o servicio asociado	Modificaciones a los padrones fiscales de impuestos federales
Políticas del procedimiento	Definidas por la Dirección General de Ingresos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Avisos de Cambio de situación Fiscal
Resultado(s) del procedimiento	Adecuación a los Padrones Fiscales de Impuestos Federales
Indicador	Solicitudes Atendidas
Algoritmo	Solicitudes recibidas / Solicitudes atendidas
Variables	Solicitudes recibidas por parte de la dependencia Solicitudes atendidas mediante su respectiva dictaminación
Fuentes de información	Por definir por parte con la dependencia

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 51 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Adecuación a los padrones fiscales de impuestos federales y estatales



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 52 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Adecuación a los padrones fiscales de impuestos federales y estatales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	<p>Recibe de los Contribuyentes u Oficinas de Recaudación Fiscal del Estado, copia de los avisos de cambio de situación fiscal para llevar a cabo las modificaciones en los padrones correspondientes como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Régimen de Pequeños Contribuyentes (REPECOS) • Régimen Intermedio • Impuesto Especial sobre Producción y • Servicios (IEPS) de Gasolinas y Diesel 	Avisos de cambio de situación fiscal	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
2.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	<p>Identifica las modificaciones a realizar, reflejadas en el aviso de cambio de situación fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumento y/o disminución de obligaciones • Cambio de régimen • Registros duplicados • Cambio situación del contribuyente (activo, suspendido, reactivado) • Cambio tipo de pago • Aclaraciones con respecto a declaraciones y/o periodos pendientes de pagos • Enteros efectuados y que no aparecen registrados o aplicados 	Avisos de cambio de situación fiscal	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
3.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	<p>Ingresa al SIIF en el módulo de Otros Padrones/SAT y efectúa las modificaciones solicitadas.</p>	Avisos de cambio de situación fiscal	Coordinación de Asistencia al Contribuyente

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 53 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
4.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Identifica número interno consecutivo para elaborar la relación de solicitudes y modificaciones efectuadas, con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de modificación • RFC • Régimen • Solicitante • Modificación 	Avisos de cambio de situación fiscal	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
5.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Solicita al Coordinador(a) de Asistencia al Contribuyente Vo. Bo. en la relación de solicitudes atendidas por día.	Avisos de cambio de situación fiscal	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
6.	Técnico(a) especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Archiva relación de solicitudes atendidas por día para futuras aclaraciones.	Relación de solicitudes atendidas (hoja de cálculo de Excel)	Coordinación de Asistencia al Contribuyente

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 54 de 419



Ficha de servicio: Modificaciones a los padrones fiscales de impuestos federales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Modificaciones a los padrones fiscales de impuestos federales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	<p>Recibir de los Contribuyentes, copia de los avisos de actualización al Registro Federal de Contribuyentes RFC, para llevar a cabo las modificaciones y actualización de situación fiscal, en los padrones correspondientes como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Régimen de Pequeños Contribuyentes (REPECOS) • Régimen Intermedio • Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS) de Gasolinas y Diesel
Documentos que se obtienen con el trámite	Ninguno
Vigencia del trámite o servicio	Identificar las modificaciones a realizar, reflejadas en el aviso de cambio de situación fiscal, Servicio Diario
Usuario(s)	Contribuyentes (personas físicas o morales)
Responsable del servicio	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
Teléfono	Tel. 01 (33) 36 682186
Domicilio y Ubicación	Oficina de Coordinación de Asistencia al Contribuyente, Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	Lun. A Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos de identificación de contribuyente y caso específico que origina la solicitud. 2. En su caso documento sobre el cual se requiera la orientación.
Costo	Servicio gratuito
Forma de pago	Servicio gratuito
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	Variable, en función al tipo de solicitud. En función de la afluencia de Contribuyentes de 2 a 10 min, dependiendo el caso.
Dirección General responsable	Dirección General de Ingresos.

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 55 de 419
01	30-sep-2014				



Dirección de Área responsable	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Juan Pablo Delgado Flores, Coordinador de Asistencia al Contribuyente, localizado en Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 36 681726 Correo: pablo.delgado@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	Sin referencia

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 56 de 419
01	30-sep-2014				



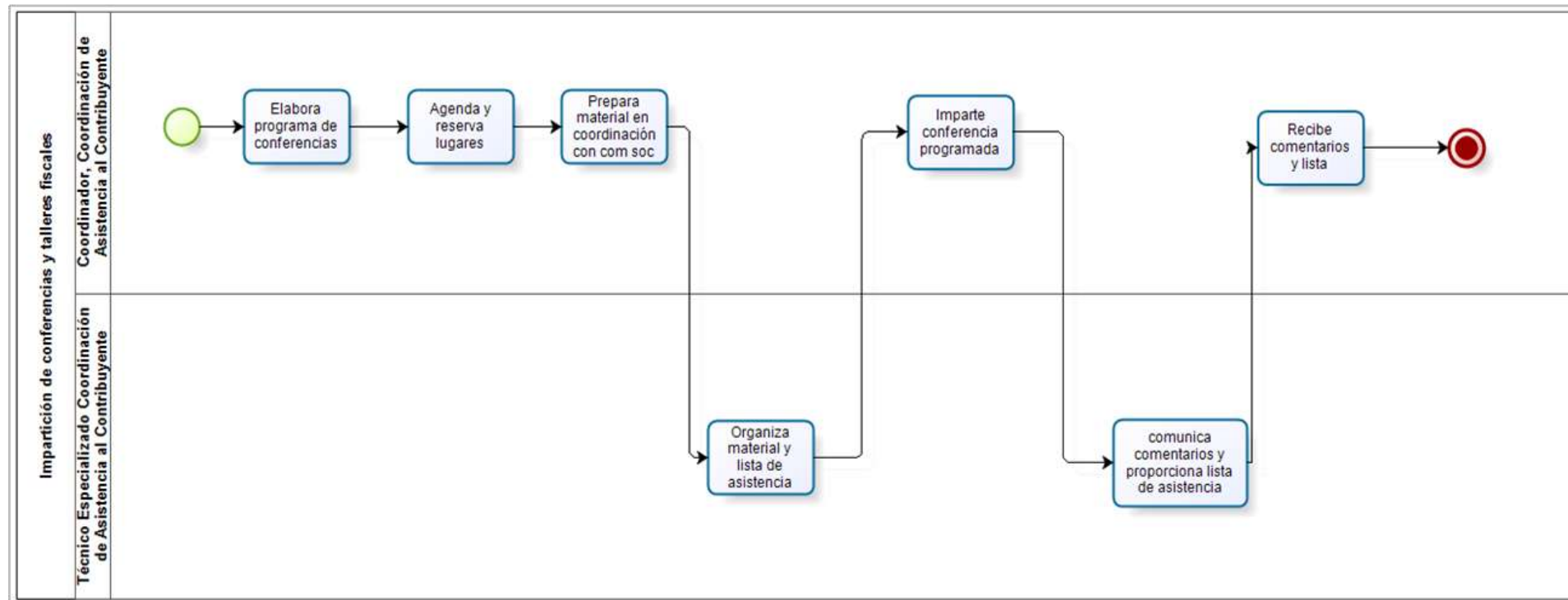
Procedimiento de Impartición de conferencias y talleres fiscales

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Impartición de conferencias y talleres fiscales
Proceso rector	Ingresos a través de contribuyentes
Trámite o servicio asociado	Impartición de conferencias y talleres fiscales
Políticas del procedimiento	Definidas por la Coordinación de Asistencia al Contribuyente
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Información Fiscal
Resultado(s) del procedimiento	Conferencias y Talleres Fiscales
Indicador	Conferencias y talleres fiscales impartidos
Algoritmo	Conferencias y talleres fiscales programados / Conferencias y talleres fiscales impartidos
Variables	Conferencias y talleres fiscales impartidos
Fuentes de información	Registros Internos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Impartición de conferencias y talleres fiscales



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 58 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Impartición de conferencias y talleres fiscales.

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador(a) de Asistencia al Contribuyente	Elabora el programa de conferencias y talleres fiscales que se impartirán en la Coordinación, definiendo los temas más importantes para darlos a conocer a los Contribuyentes, Servidores Públicos y Público en General.	Programa de conferencias y talleres fiscales	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
2.	Coordinador(a) de Asistencia al Contribuyente	Agenda y reserva el lugar, donde se impartirán las conferencias o talleres fiscales ya sea en el Auditorio de la SEFIN, en las instalaciones de las Oficinas de Recaudación Fiscal de la Zona Metropolitana o en Coordinadoras de la zona Foránea.	No aplica	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
3.	Coordinador(a) de Asistencia al Contribuyente	Prepara la información para la elaboración de folletos, cartulinas, tabuladores, publicaciones en los periódicos de circulación local, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.	Archivos con información para difusión de conferencias y talleres fiscales	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
4.	Técnico(a) Especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Organiza el material didáctico por utilizar en la conferencia o taller y lleva el control de registro de asistentes.	Archivo con material didáctico para conferencias y talleres fiscales	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
5.	Coordinador(a) de Asistencia al Contribuyente	Imparte la conferencia en el lugar y hora programada.	Archivo con material didáctico para conferencias y talleres fiscales	Coordinación de Asistencia al Contribuyente

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 59 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
6.	Técnico(a) Especializado(a) Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Comunica verbalmente al Coordinador(a) de Asistencia al Contribuyente el resumen y comentarios de la conferencia impartida y le entrega, listado de asistencia.	Listado de asistencia a la conferencia o taller fiscal	Coordinación de Asistencia al Contribuyente

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 60 de 419
01	30-sep-2014				



Ficha de servicio: Impartición de conferencias y talleres fiscales.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Impartición de conferencias y talleres fiscales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Programación de conferencias y talleres fiscales que se impartirán por parte de la Coordinación, definiendo los temas más importantes y/o solicitados para darlos a conocer a los Contribuyentes, Servidores Públicos, Cámaras, Asociaciones o Agrupaciones, Instituciones de Enseñanza Pública y/o Privada y Público en General
Documentos que se obtienen con el trámite	No existe
Vigencia del trámite o servicio	El Solicitante realizará la petición de las conferencias o talleres fiscales, o por invitación de la Coordinación de Asistencia, Servicio eventual, tratándose de los talleres por invitación de la Coordinación el servicio es de manera periódica.
Usuario(s)	Contribuyentes (personas físicas o morales)
Responsable del servicio	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
Teléfono	Tel. 01 (33) 36 682186
Domicilio y Ubicación	Oficina de Coordinación de Asistencia al Contribuyente, Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	Lun. A Vie. de: 8:30 a 15:30 hrs.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar la impartición de la conferencia y/o taller fiscal, o por invitación de la Coordinación. 2. Presentarse día y hora especificado.
Costo	Servicio gratuito
Forma de pago	Servicio gratuito
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	Variable según la programación del curso puede ser de 8 a 16 horas.
Dirección General responsable	Dirección General de Ingresos.
Dirección de Área responsable	Coordinación de Asistencia al Contribuyente

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 61 de 419
01	30-sep-2014				



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Juan Pablo Delgado Flores, Coordinador de Asistencia al Contribuyente, localizado en Pedro Moreno No. 281, 2º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 36 681726 Correo: pablo.delgado@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	Sin referencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	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 62 de 419



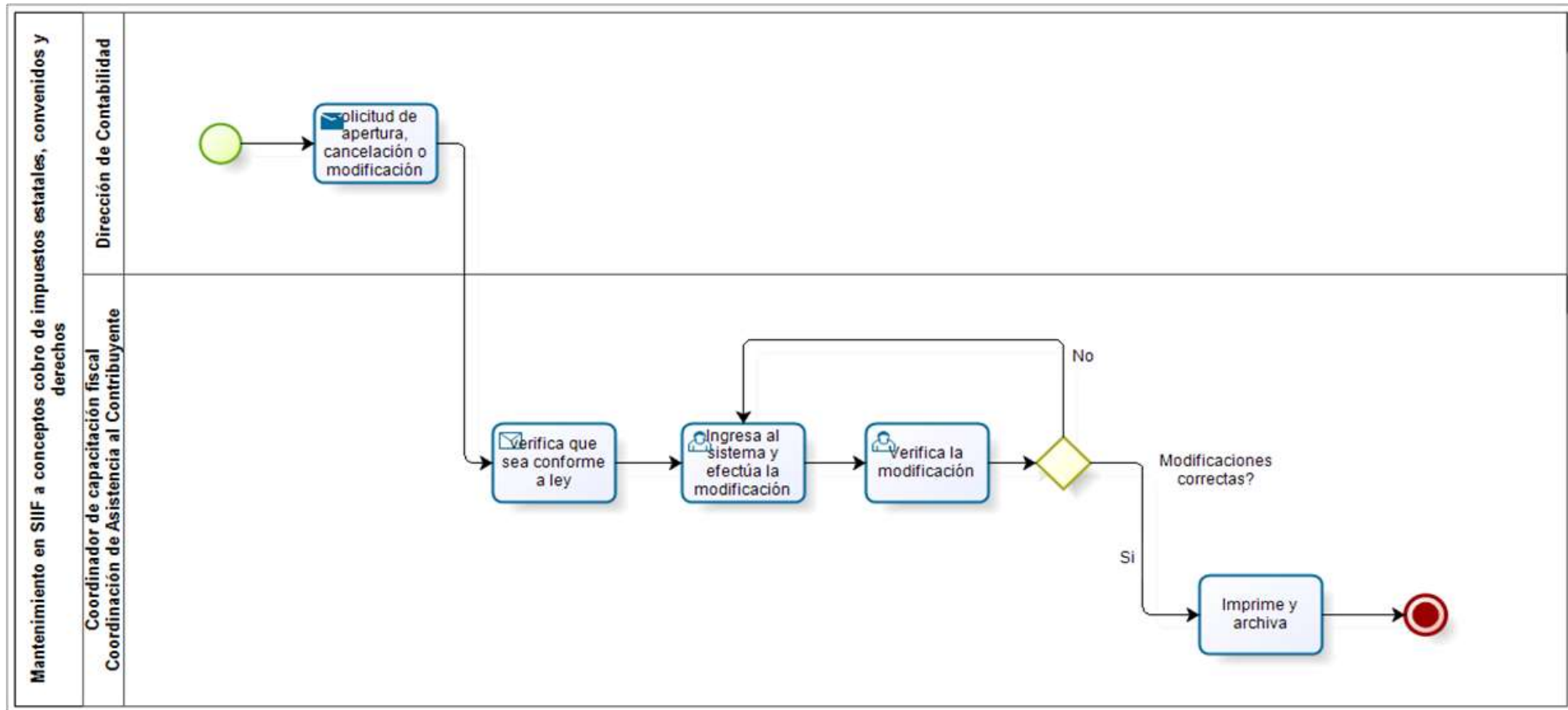
Procedimiento Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de impuestos estatales, convenidos y derechos

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de impuestos estatales, convenidos y derechos
Proceso rector	INGRESOS A TRAVÉS DE CONTRIBUYENTES
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	Definidas por la Dirección General de Ingresos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Conceptos cobro
Resultado(s) del procedimiento	Cobro de Impuestos y Derechos Estatales e Impuestos Convenidos
Indicador	Solicitudes atendidas
Algoritmo	Solicitudes recibidas / Solicitudes atendidas
Variables	Solicitudes recibidas por parte de la dependencia Solicitudes atendidas mediante su respectiva dictaminación
Fuentes de información	Registros internos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



Modelado del proceso de: Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de impuestos estatales, convenidos y derechos



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 64 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de impuestos estatales, convenidos y derechos

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador(a) de Capacitación fiscal Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Recibe de la Dirección de Contabilidad vía Telefónica o correo electrónico la solicitud de apertura, cancelación o modificaciones a los conceptos cobro conforme a las reformas a la Ley de Ingresos, Diario Oficial de la Federación o Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".	Solicitud	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
2.	Coordinador(a) de Capacitación fiscal Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Ingresa al SIIF en el módulo de Catálogos y efectúa la modificación correspondiente a la solicitud.	No aplica	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
3.	Coordinador(a) de Capacitación fiscal Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Verifica en el SIIF que la modificación sea de acuerdo a la solicitud.	No aplica	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
4.	Coordinador(a) de Capacitación fiscal Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Si las modificaciones no fueron aplicadas correctamente en el SIIF, ingresa nuevamente al módulo de Catálogos para aplicar la modificación. Regresa al paso No. 2	No aplica	Coordinación de Asistencia al Contribuyente
5.	Coordinador(a) de Capacitación fiscal Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Si las modificaciones fueron aplicadas correctamente en el SIIF, imprime la solicitud enviada por la Dirección de Contabilidad y la archiva para futuras aclaraciones.	Solicitud	Coordinación de Asistencia al Contribuyente

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 65 de 419



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	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 1. Ingresos estatales provenientes de captación directa con respecto del total	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Porcentaje	Mensual	Ascendente
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 2. Porcentaje de contribuyentes cumplidos (acumulado mensual)	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Porcentaje	Mensual	Ascendente
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 3. Impuesto del 2% sobre nómina	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Millones de pesos	Mensual	Ascendente

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 66 de 419
01	30-sep-2014				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 4. Servicios del Régimen de Incorporación Fiscal (RIF)	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Servicios	Mensual	Ascendente
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 5. Captación de Ingresos Propios	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Porcentaje	Mensual	Ascendente
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 6. Registro y Actualización de Padrones	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Porcentaje	Mensual	Mantenerlo
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 7. Celebrar convenios de colaboración administrativa con municipios	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Convenio	Mensual	Mantenerlo
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 8. Seguimiento a la recepción y distribución de las Participaciones y de los Fondos Participables a los Municipios del Estado conforme a la legislación vigente	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Reporte	Mensual	Mantenerlo

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 67 de 419



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 9. Fiscalización de Impuestos Federales	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Fiscalizaciones	Mensual	Ascendente
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 10. Fiscalización de Contribuciones Estatales	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Fiscalizaciones	Mensual	Ascendente
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 11. Fiscalización de Comercio Exterior	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Fiscalizaciones	Mensual	Ascendente
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 12. Fortalecimiento de las Delegaciones Foráneas	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Fiscalizaciones	Mensual	Mantenerlo
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 13. Atención a contribuyentes	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Porcentaje	Mensual	Mantenerlo
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 14. Coordinación con autoridades	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Municipio	Mensual	Mantenerlo

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 419
01	30-sep-2014				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 15. Mejorar los servicios de pago en recaudadoras para hacerlos más eficientes	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Porcentaje	Mensual	Ascendente
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 16. Vigilancia de Obligaciones Federales (Convencional SAT y Propios)	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Requerimiento	Mensual	Mantenerlo
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 17. Vigilancia de Obligaciones Federales (Principales, IEPS, ISAN)	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Pesos	Mensual	Mantenerlo
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 18. Vigilancia de Obligaciones Estatales	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Requerimiento	Mensual	Mantenerlo
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 19. Cobro de Multas no Fiscales (Estatales y Federales)	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Pesos	Mensual	Ascendente

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 69 de 419
01	30-sep-2014				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 20. Cobro de Créditos Fiscales Federales (Anexo 18)	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Pesos	Mensual	Ascendente
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 21. Cobro de Créditos Fiscales Federales (Liquidaciones y Multas DAFE)	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Pesos	Mensual	Ascendente
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 22. Reclamo de Fianzas Penales	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Pesos	Mensual	Descendente
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 23. Reclamo de Fianzas Administrativas	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Pesos	Mensual	Descendente
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 24. Entrega de Tarjetas de Circulación y Hologramas en Domicilio del Contribuyente	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Entregas	Mensual	Mantenerlo

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 70 de 419



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 25. Apoyo en prescripciones, certificación de doctos., FOFIE, programa emergente de actualizaciones de Repecos, convenios de pago en parcialidades, asistencia a grupos de la CPFF, formulación de informes y apoyo administrativo a las áreas de la dirección	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Documento	Mensual	Mantenerlo
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivo OD3201 Incrementar el nivel de ingresos para el estado y municipio. 26. Emisión y timbrado de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet	SEPAF, Subsecretaría de Finanzas, Gobierno de Jalisco (Dirección General de Ingresos)	Porcentaje	Mensual	Mantenerlo
Procedimiento	Atención, consulta y asesoría fiscal de impuestos estatales o federales: 1. Solicitudes atendidas de asesoría fiscal de impuestos estatales o federales.	Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Solicitudes	Mensual	Ascendente
	Adecuación a los padrones fiscales de impuestos federales y estatales. 2. Solicitudes atendidas de adecuación a los padrones fiscales de impuestos federales.	Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Solicitudes	Mensual	Ascendente
	Impartición de conferencias y talleres fiscales. 3. Conferencias y talleres fiscales impartidos.	Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Conferencias y Talleres	Mensual	Ascendente
Procedimiento	Mantenimiento en SIIF a conceptos cobro de impuestos estatales, convenidos y derechos.	Coordinación de Asistencia al Contribuyente	Solicitudes	Mensual	Ascendente

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 71 de 419
01	30-sep-2014				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	4. Solicitudes atendidas de cobro de impuestos y derechos estatales e impuestos conveniados.				
Servicio	No hay datos	No hay datos	No hay datos	No hay datos	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 72 de 419
01	30-sep-2014				



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	1. Ingresos estatales provenientes de captación directa con respecto del total
Objetivo transversal:	Fortalecer la Autonomía Financiera de los Ingresos Propios del Estado conforme al Plan Estatal de Desarrollo
Descripción general	Este indicador se refiere al porcentaje de los ingresos estatales provenientes de captación directa, los cuales comprende Impuestos, Derechos, Productos y Aprovechamientos. El ingreso total se refiere al presupuesto autorizado del año.
Fórmula	$(\text{Ingresos propios}/\text{Ingresos totales}) * 100$
Observaciones:	A pesar de tener un bajo porcentaje de recaudación de ingresos propios, durante los últimos tres años éstos se han incrementado, al llegar en 2012 a su nivel más alto en los últimos siete años. Cabe recordar que en 2009 los ingresos propios se desplomaron y llegaron a su nivel más bajo para el periodo 2006-2012, probablemente como consecuencia de la crisis internacional originada en 2008. En 2010, se inició la recuperación, aunque no alcanzó los niveles vistos en los años previos a 2009. Sin embargo, 2011 y 2012 han alcanzado los porcentajes más altos de ingresos propios. Tres años consecutivos de incrementos, a pesar de que éstos son moderados, es una señal positiva, aunque todavía se mantiene con una alta dependencia de los ingresos federales.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	SIIF, Sistema Integral de Información Financiera y Ley de Ingresos aprobada para el ejercicio que corresponda, MIDE, PED
Referencias adicionales:	Sin referencia.

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 73 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	2. Porcentaje de contribuyentes cumplidos (acumulado mensual)
Objetivo transversal:	La implementación de mecanismos que impidan la evasión fiscal e incrementen la captación de contribuyentes con el fin de contar con una base tributaria eficiente confiable.
Descripción general	Este indicador se refiere al porcentaje de contribuyentes cumplidos (no omisos y/o no morosos) con respecto al total del padrón de contribuyentes, tomando como base la totalidad de vehículos registrados en el padrón, que comprende la recaudación de la tenencia vehicular así como su refrendo
Fórmula	Total de contribuyentes cumplidos en pago de refrendo/ Padrón vehicular al corte mensual que corresponda
Observaciones:	Se identifica que es necesaria una reestimación del Padrón Vehicular actualizada.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	MIDE Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco
Referencias adicionales:	Sin referencia.

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 74 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	3. Impuesto del 2% sobre nómina
Objetivo transversal:	Recaudar el importe estimado para este impuesto en la Ley de Ingresos del Estado para el año 2014
Descripción general	Este indicador se refiere a la recaudación que se tiene en el estado sobre el impuesto de 2% sobre nómina
Fórmula	Recaudación del Impuesto de nómina en millones de pesos
Observaciones:	La meta se fija de acuerdo al monto estimado en la Ley de Ingresos del Estado.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	MIDE, SIIF, Sistema Integral de Información Financiera y Ley de Ingresos aprobada para el ejercicio que corresponda
Referencias adicionales:	Sin referencia.

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 75 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	4. Servicios del Régimen de Incorporación Fiscal (RIF)
Objetivo transversal:	Brindar asesorías/servicios a los contribuyentes para que realicen su inscripción al Régimen y posteriormente presenten sus declaraciones.
Descripción general	Este indicador se refiere a los servicios que proporcionará la Dirección General de Ingresos a los usuarios del Régimen de Incorporación Fiscal, como son: Orientación Fiscal, inscripciones al Registro Federal de Contribuyentes y las actualizaciones al citado registro, otorgamiento de contraseña, asesoría para la generación de comprobantes fiscales, asistencia en el uso de la aplicación para el registro de los ingresos, egresos, inversiones y deducciones en los medios o sistemas electrónicos a que se refiere el artículo 28 del Código Fiscal de la Federación, asistencia en el uso del formato simplificado para la presentación de las declaraciones de pago e informativas y los demás relacionados con el Régimen de Incorporación Fiscal que facilite el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
Fórmula	Numero de asesorías brindadas al contribuyente
Observaciones:	Dentro de las asesorías/servicios se encuentra la Orientación Fiscal, inscripciones al Registro Federal de Contribuyentes y las actualizaciones al citado registro, otorgamiento de contraseña, asesoría para la generación de comprobantes fiscales, asistencia en el uso de la aplicación para el registro de los ingresos, egresos, inversiones y deducciones en los medios o sistemas electrónicos a que se refiere el artículo 28 del Código Fiscal de la Federación, asistencia en el uso del formato simplificado para la presentación de las declaraciones de pago e informativas y los demás relacionados con el Régimen de Incorporación Fiscal que faciliten el cumplimiento de las obligaciones fiscales. (Retos 2015)
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	MIDE Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco
Referencias adicionales:	Sin referencia.

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 76 de 419



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	5. Captación de Ingresos Propios
Objetivo transversal:	Fortalecer la Autonomía Financiera de los Ingresos Propios del Estado conforme al Plan Estatal de Desarrollo
Descripción general	Este indicador se refiere al porcentaje de los ingresos estatales provenientes de captación directa, los cuales comprende Impuestos, Derechos, Productos y Aprovechamientos. El ingreso total se refiere al presupuesto autorizado del año.
Fórmula	$(\text{Ingresos propios}/\text{Ingresos totales}) * 100$
Observaciones:	A pesar de tener un bajo porcentaje de recaudación de ingresos propios, durante los últimos tres años éstos se han incrementado, al llegar en 2012 a su nivel más alto en los últimos siete años. Cabe recordar que en 2009 los ingresos propios se desplomaron y llegaron a su nivel más bajo para el periodo 2006-2012, probablemente como consecuencia de la crisis internacional originada en 2008. En 2010, se inició la recuperación, aunque no alcanzó los niveles vistos en los años previos a 2009. Sin embargo, 2011 y 2012 han alcanzado los porcentajes más altos de ingresos propios. Tres años consecutivos de incrementos, a pesar de que éstos son moderados, es una señal positiva, aunque todavía se mantiene con una alta dependencia de los ingresos federales.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	MIR, SIF, Sistema Integral de Información Financiera y Ley de Ingresos aprobada para el ejercicio que corresponda
Referencias adicionales:	Sin referencia.

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 77 de 419



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	6. Registro y actualización de Padrones
Objetivo transversal:	Mantener actualizados los diferentes padrones correspondientes a la Dirección General de Ingresos
Descripción general	Los padrones de la Dirección General de Ingresos son el padrón vehicular en materia de servicio particular, padrón de Impuestos Estatales (nómina, hospedaje, RTP) padrón del IEPS (Impuesto Especial sobre Producción y Servicios Tabacos y Licores) padrón ISAN (Impuesto sobre Automóviles Nuevos).
Fórmula	$\{ \{ \text{Contribuyentes en Padrones } t+1 / \text{Contribuyentes en Padrones } t \} - 1 \} * 100$
Observaciones:	Sin dato
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Programas informáticos para el registro y monitoreo de los padrones.
Referencias adicionales:	Sin referencia.

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 78 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	7. Celebrar Convenios de Colaboración Administrativa con Municipios
Objetivo transversal:	Fortalecimiento de la colaboración intergubernamental
Descripción general	Fortalecer la colaboración intergubernamental entre los diferentes ordenes de gobierno (Municipal, Estatal y Federal), con la realización de convenios en diferentes materias fiscales.
Fórmula	(Convenios t+1)- (Convenios t)
Observaciones:	Sin dato
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Periódico oficial El Estado de Jalisco
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 79 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	8. Seguimiento a la recepción y distribución de las Participaciones y de los Fondos Participables a los Municipios del Estado conforme a la legislación vigente
Objetivo transversal:	Dar seguimiento a la recepción y distribución de las Participaciones y de los Fondos Participables a los Municipios para la elaboración de estadísticas, la adecuada toma de decisiones y para dar cumplimiento a la legislación vigente.
Descripción general	Monitoreo de la correcta aplicación de la actualización de los coeficientes de los Fondos Federales, Publicación de los Fondos Participables entregados/estimados a entregarse a los municipios
Fórmula	Reportes Realizados/Reportes Programados
Observaciones:	La fuente de información para poder realizar el seguimiento a la recepción y distribución de las Participaciones y de los Fondos Participables a los Municipios del Estado son el aviso de pago de participaciones, DOF, Recibos de Caja de las Aportaciones, por la parte de la distribución se monitorea mediante el SIIF.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Comunicaciones de la SHCP, SIIF, Reportes internos
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 80 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	9. Fiscalización de Impuestos Federales
Objetivo transversal:	Realizar las fiscalizaciones a los contribuyentes que estén incumpliendo con el pago de impuestos federales
Descripción general	Cumplir con las fiscalizaciones programadas por la Dirección de Auditoría Fiscal
Fórmula	Actos de Fiscalización Federales Concluidos / Actos de Fiscalización Federales Programados
Observaciones:	Las fiscalizaciones que se realizan a los contribuyentes cuentan con un tiempo determinado para llevarse a cabo, si no se cumple con este factor la fiscalización podría quedar sin efectos.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Documentación derivada de revisiones.
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 81 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	10. Fiscalización de Contribuyentes Estatales
Objetivo transversal:	Realizar las fiscalizaciones a los contribuyentes que estén incumpliendo con el pago de impuestos estatales
Descripción general	Cumplir con las fiscalizaciones programadas por la Dirección de Auditoría Fiscal
Fórmula	Actos de Fiscalización Estatales Concluidos / Actos de Fiscalización Estatales Programados
Observaciones:	Las fiscalizaciones que se realizan a los contribuyentes cuentan con un tiempo determinado para llevarse a cabo, si no se cumple con este factor la fiscalización podría quedar sin efectos
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Documentación derivada de revisiones.
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 82 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	11. Fiscalización de Comercio Exterior
Objetivo transversal:	Realizar las fiscalizaciones a los contribuyentes en materia de Comercio Exterior
Descripción general	Cumplir con las fiscalizaciones programadas por la Dirección de Auditoría Fiscal
Fórmula	Actos de Fiscalización de Comercio Exterior Concluidos / Actos de Fiscalización de Comercio Exterior Programados
Observaciones:	Las fiscalizaciones que se realizan a los contribuyentes cuentan con un tiempo determinado para llevarse a cabo, si no se cumple con este factor la fiscalización podría quedar sin efectos
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Documentación derivada de revisiones.
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 83 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	12. Fortalecimiento de las Delegaciones Foráneas
Objetivo transversal:	Incremento en la Recaudación de Cifras Cobradas y Virtuales
Descripción general	Fortalecer la recaudación
Fórmula	Actos de Fiscalización de Comercio Exterior Concluidos / Actos de Fiscalización de Comercio Exterior Programados
Observaciones:	Sin dato
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Documentación derivada de revisiones.
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 84 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	13. Atención a Contribuyentes
Objetivo transversal:	Incremento de satisfacción del contribuyente
Descripción general	Este indicador tiene como objetivo incrementar la percepción del contribuyente respecto del año inmediato interior y el año actual.
Fórmula	$\{(Percepción\ de\ satisfacción\ t+1 / Percepción\ de\ satisfacción\ t) - 1\} * 100$
Observaciones:	Para la Subsecretaría de Finanzas es importante la percepción que el contribuyente tenga de los servicios que se otorgan en la misma, razón por la cual se están desarrollando estrategias para aumentar la percepción de satisfacción del contribuyente.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Encuestas de satisfacción
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 85 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	14. Coordinación con Autoridades
Objetivo transversal:	Fortalecimiento de la coordinación intergubernamental
Descripción general	Fortalecer la coordinación con autoridades entre los diferentes ordenes de gobierno (Municipal, Estatal y Federal), con la realización de convenios en diferentes materias fiscales
Fórmula	(Municipios / Entidades Coordinadas) / (Municipios / Entidades Contactadas)
Observaciones:	Sin dato
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Periódico oficial El Estado de Jalisco
Referencias adicionales:	Sin referencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	15. Mejorar los servicios de pago en recaudadoras para hacerlos más eficientes
Objetivo transversal:	Incrementar la cobertura de servicios optimizados
Descripción general	De acuerdo a la totalidad de los servicios que se brindan en las recaudadoras del Estado de Jalisco, se están optimizando los servicios para agilizar los tiempos en que realizan los trámites los contribuyentes.
Fórmula	$(\text{servicios optimizados} / \text{totalidad de servicios brindados}) * 100$
Observaciones:	Se está realizando la actualización de manuales y formatos vinculados a las oficinas de recaudación fiscal, a su vez se está capacitando a los servidores públicos y se están realizando campañas de difusión para trámites y servicios.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Manuales actualizados
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 87 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	16. Vigilancia de Obligaciones Federales (Convencional SAT y Propios)
Objetivo transversal:	Incrementar el ingreso recuperado en la realización de la Vigilancia de Obligaciones Federales
Descripción general	La Vigilancia de Obligaciones Federales se realiza mediante emisión e impresión de requerimientos, y notificaciones a los contribuyentes.
Fórmula	Meta Programada contra Ingreso Recuperado y Meta Programada contra Vigilancias Realizadas
Observaciones:	Se determina la recaudación mediante reportes que nos arroja el Sistema de Información Integral Financiera SIIF
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Sistema de Información Integral Financiera SIIF
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 88 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	17. Vigilancia de Obligaciones Federales (Principales, IEPS, ISAN)
Objetivo transversal:	Incrementar el ingreso recuperado en la realización de la Vigilancia de Obligaciones Federales
Descripción general	La Vigilancia de Obligaciones Federales se realiza mediante emisión e impresión de requerimientos, y notificaciones a los contribuyentes.
Fórmula	Meta Programada contra Ingreso recuperado y Meta Programada contra Vigilancias Realizadas
Observaciones:	Se determina la recaudación mediante reportes que nos arroja el Sistema de Información Integral Financiera SIIF
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Sistema de Información Integral Financiera SIIF
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 89 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	18. Vigilancia de Obligaciones Estatales
Objetivo transversal:	Incrementar el ingreso recuperado en la realización de la Vigilancia de Obligaciones Estatales
Descripción general	La Vigilancia de Obligaciones Estatales se realiza mediante emisión e impresión de requerimientos, y notificaciones a los contribuyentes.
Fórmula	Meta Programada contra Ingreso recuperado y Meta Programada contra Vigilancias Realizadas
Observaciones:	Se determina la recaudación mediante reportes que nos arroja el Sistema de Información Integral Financiera SIIF
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Sistema de Información Integral Financiera SIIF
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 90 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	19. Cobro de Multas no Fiscales (Estatales y Federales)
Objetivo transversal:	Incrementar el ingreso recuperado en la realización de Cobro de Multas no Fiscales (Estatales y Federales)
Descripción general	El cobro de las multas no fiscales (estatales y federales) se realiza en las recaudadoras del estado y se invita al contribuyente a realizar su pago mediante la emisión e impresión de requerimientos, y notificaciones.
Fórmula	Meta Programada contra Ingreso recuperado y Meta Programada contra Vigilancias Realizadas
Observaciones:	Se determina la recaudación mediante reportes que nos arroja el Sistema de Información Integral Financiera SIIF
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	MIR, SIIF
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 91 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	20. Cobro de Créditos Fiscales Federales (Anexo 18)
Objetivo transversal:	Incrementar el ingreso recuperado en la realización de Cobro de Créditos Fiscales Federales (Anexo 18)
Descripción general	Para informar al contribuyente que tiene un cobro de crédito fiscal se realiza la emisión e impresión de requerimientos, y notificaciones para invitarlo a pagar su adeudo.
Fórmula	Meta Programada contra Ingreso recuperado y Meta Programada contra Vigilancias Realizadas
Observaciones:	Se determina la recaudación mediante reportes que nos arroja el Sistema de Información Integral Financiera SIIF
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Reporte de la SHCP para autoliquidación.
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 92 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	21. Cobro de Créditos Fiscales Federales (Liquidaciones y Multas DAFE)
Objetivo transversal:	Incrementar el ingreso recuperado en la realización de Cobro de Créditos Fiscales Federales (Liquidaciones y Multas DAFE)
Descripción general	Para informar al contribuyente que tiene un cobro de crédito fiscal se realiza la emisión e impresión de requerimientos, y notificaciones para invitarlo a pagar su adeudo.
Fórmula	Meta Programada contra Ingreso recuperado y Meta Programada contra Vigilancia Realizadas
Observaciones:	Se determina la recaudación mediante reportes que nos arroja el Sistema de Información Integral Financiera SIIF
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	SIIF
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 93 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	22. Reclamo de Fianzas Penales
Objetivo transversal:	Incrementar el ingreso recuperado en el Reclamo de Fianzas Penales
Descripción general	Se realiza formulación de reclamaciones y notificaciones a Compañías Afianzadoras
Fórmula	Meta Programada contra Ingreso recuperado y Meta Programada contra Reclamaciones Realizadas
Observaciones:	Nuestra fuente de información es el Poder Judicial del Estado y los reportes que se realizan internamente.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Poder Judicial del Estado y SIIF
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 94 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	23. Reclamo de Fianzas Administrativas
Objetivo transversal:	Incrementar el ingreso recuperado en el Reclamo de Fianzas Administrativas
Descripción general	Se realiza formulación de reclamaciones y notificaciones a Compañías Afianzadoras y/o sujetos obligados
Fórmula	Meta Programada contra Ingreso recuperado y Meta Programada contra Reclamaciones Realizadas
Observaciones:	Nuestra fuente de información son las Dependencias del Gobierno del Estado y los reportes que se realizan internamente.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Reportes Internos
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 95 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	24. Entrega de Tarjetas de Circulación y Hologramas en Domicilio del Contribuyente
Objetivo transversal:	Incrementar el número de Tarjetas de Circulación y Hologramas entregadas al domicilio del contribuyente respecto al número de pagos que se realizan en los sitios remotos
Descripción general	Cuando el contribuyente opta por medios electrónicos de pago se le entrega la tarjeta de circulación y el holograma a su domicilio el cual deberá estar actualizado.
Fórmula	Pagos Realizados En sitios Remotos Contra Tarjetas Entregadas
Observaciones:	Sin dato
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	SIIF
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 96 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	25. Apoyo en prescripciones, certificación de doctos., FOFIE, programa emergente de actualizaciones de Repecos, convenios de pago en parcialidades, asistencia a grupos de la CPFF, formulación de informes y apoyo administrativo a las áreas de la dirección.
Objetivo transversal:	Brindar apoyo normativo y procedimental a las direcciones de área adscritas a la Dirección General de Ingresos
Descripción general	Mide el porcentaje de apoyos brindados respecto los programados que corresponden a un histórico identificado.
Fórmula	Meta Programada contra Apoyos Realizados
Observaciones:	En materia de prescripciones es idóneo se disminuyan las solicitudes, caso contrario con todas las demás actividades
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	MIR
Referencias adicionales:	Sin referencia

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 97 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	26. Emisión y timbrado de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet
Objetivo transversal:	Atender la obligación especificada en la normatividad fiscal que determina la necesidad de generar comprobantes fiscales digitales.
Descripción general	Mide el porcentaje de comprobantes fiscales timbradas respecto del total emitidas.
Fórmula	Folios timbrados / folios emitidos
Observaciones:	En ocasiones el folio timbrado se duplica en su contabilidad respecto del emitido cuando el contribuyente requiere por más de una ocasión su impresión.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Empresa prestadora del servicio de CFDI
Referencias adicionales:	MIR

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 98 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	27. Índice de Digitalización (ID).
Objetivo transversal:	5. Establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la Sociedad de la Información y del Conocimiento
Descripción general	Mide el efecto acumulativo de la adopción y uso de las TIC en el tejido económico y social de un país determinado, a través de su integración en tres niveles: individual, empresas económicas y sociedades. El índice identifica cuatro fases de desarrollo en digitalización: 1) Avanzados (ID > 50); 2) Transicionales (35 < ID < 50); 3) Emergentes (20 < ID < 35); 4) Limitados (ID < 20).
Fórmula	Sin dato
Observaciones:	El índice ha sido calculado para 184 países, con datos a partir del año 2004. Está integrado por 6 componentes: 1) Asequibilidad, 2) Confiabilidad, 3) Acceso, 4) Capacidad, 5) Uso y 6) Capital humano. Cada uno de los cuales está integrado por diversos subindicadores ¹⁶ .
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Katz, R., Koputroumpis, P. y Callorda, F. "The Latin American path towards digitization".
Referencias adicionales:	Coordinación de Estrategia Digital Nacional. Oficina de la Presidencia.

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 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	28. Servicios del RIF
Objetivo transversal:	21. Desarrollo Institucional y gobierno
Descripción general	Este indicador se refiere a los servicios de proporciona la Coordinación de Asistencia al Contribuyente a los usuarios del Régimen de Incorporación Fiscal.
Fórmula	Sin dato
Observaciones:	Identificación de servicios
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Katz, R., Koputroumpis, P. y Callorda, F. "The Latin American path towards digitization".
Referencias adicionales:	Coordinación de Estrategia Digital Nacional. Oficina de la Presidencia.

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 100 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	29. Solicitudes atendidas de asesoría fiscal de impuestos estatales o federales.
Objetivo transversal:	Sin dato
Descripción general	Este indicador se refiere a los servicios de proporciona la Coordinación de Asistencia al Contribuyente a los usuarios para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
Fórmula	Solicitudes recibidas/Solicitudes atendidas
Observaciones:	Identificación de solicitudes atendidas
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	No hay datos
Referencias adicionales:	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 101 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	30. Solicitudes atendidas de adecuación a los padrones fiscales de impuestos federales.
Objetivo transversal:	Sin dato
Descripción general	Este indicador se refiere a los servicios de proporciona la Coordinación de Asistencia al Contribuyente a los usuarios para mantener actualizado el Registro Estatal de Contribuyentes y el Registro Federal de Contribuyentes.
Fórmula	Solicitudes recibidas / Solicitudes atendidas
Observaciones:	Identificación de solicitudes atendidas
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	No hay datos
Referencias adicionales:	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 102 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	31. Conferencias y talleres fiscales impartidos.
Objetivo transversal:	Sin dato
Descripción general	Este indicador se refiere a las conferencias y talleres fiscales impartidos para apoyar las campañas de difusión en materia fiscal.
Fórmula	Conferencias y talleres fiscales programados / Conferencias y talleres fiscales impartidos
Observaciones:	Identificación de solicitudes atendidas
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	No hay datos
Referencias adicionales:	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 103 de 419
01	30-sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	32. Solicitudes atendidas de cobro de impuestos y derechos estatales e impuestos conveniados.
Objetivo transversal:	Sin dato
Descripción general	Este indicador se refiere a los servicios de proporciona la Coordinación de Asistencia al Contribuyente a los usuarios para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
Fórmula	Solicitudes recibidas / Solicitudes atendidas
Observaciones:	Identificación de solicitudes atendidas
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	No hay datos
Referencias adicionales:	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 104 de 419
01	30-sep-2014				



6. Anexos

El documento no cuenta con anexos.

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 105 de 419
01	30-sep-2014				



7. Glosario

Acta de Diligenciación	La que se realiza cuando se hayan de embargar bienes muebles
Adjudicar	Declarar que el bien corresponde a una persona
Acreedor	Persona (física o jurídica) legítimamente facultada para exigir el pago o cumplimiento de una obligación contraída por dos partes
Almoneda	Venta de un bien embargado (Remate)
AS/400	Sistema Informático de la Secretaría de Finanzas en desuso
Aprovisionamiento	Abastecer de cosas necesarias o útiles para el mantenimiento
Avalúo	Fijar un valor a un bien emitido por un perito en la materia.
Base Gravable	Monto sobre el cual se aplica la tasa, cuota o tarifa para el cálculo del impuesto
Billete de depósito	Recibo oficial de pago en el cual consta la cantidad recibida en custodia por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, depositada a favor de terceros, cuando estas se consignan a disposición de autoridad Judicial del fuero común o Administrativa.
Cambio de Depositario	Mandato de remoción del depositario de los bienes embargados
Categoría	Tipo de oficina: Única, matriz, sucursal, bodega u oficina administrativa
Concepto de cobro	Número predeterminado que vincula una operación en el SIIF con su descripción y monto o porcentaje a pagar.

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 106 de 419
01	30-sep-2014				



Convenio	Pactar, convenir, ajustar mediante un convenio de un servicio
Contribuyente	Un contribuyente es aquella persona obligada por ley al pago de alguna contribución; pudiendo ser impuestos, derechos, productos, aprovechamientos
Cobro Coactivo	Cobro de contribución de carácter obligatorio que se realiza mediante el procedimiento administrativo de ejecución.
Convenio	Reconocimiento de adeudo y pago que celebran por una parte el acreedor y deudor
Convocatoria	Citación para algún evento
Crédito Fiscal	Es la obligación fiscal determinada en cantidad líquida que debe pagarse en la fecha o dentro del plazo señalado en las leyes fiscales respectivas.
Derechos	Contraprestaciones establecidas en la Ley, por los servicios que presta el Estado, en su función de derecho público.
Dictamen	Herramienta que da certeza de que su información financiera está presentada de conformidad con las normas establecidas
Dotación de combustible	Asignación y control de combustible para vehículos asignados con base en tabulador autorizado y para vehículos utilitarios de acuerdo a las tareas asignadas, previa justificación.
Embargo	Privación parcial o total del patrimonio del Contribuyente a favor de la Autoridad Fiscal.
Embargo vía Administrativa	Señalamiento de bienes suficientes a petición del contribuyente que garanticen el importe de un crédito fiscal quedando como depositario de los bienes el mismo contribuyente o un tercero.
Estado de Cuenta o Folio de Facturación	Dígitos generados en el proceso de facturación en el SIIF
Estimulo fiscal	Beneficio general establecido en la legislación fiscal, para beneficiar a determinadas ramas económicas, actividades o tipos de contribuyentes.
Expediente	Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto o negocio. Se usa señaladamente hablando de la serie ordenada de actuaciones administrativas, y también de las judiciales en los actos de jurisdicción voluntaria

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 107 de 419
01	30-sep-2014				



Fedatario Público	Persona que funge como Notario Público o Corredor Público
Formas valoradas	Formato vendido por la SEPAF a dependencias y organismos con un costo predeterminado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco
Formas no valoradas	Formato utilizado por la SEPAF para tramites internos, cuyo manejo debe ser estrictamente controlado
Gasto de ejecución	Las erogaciones que efectúe la Dirección de Notificación y Ejecución Fiscales quien y las oficinas de recaudación fiscal del Estado para requerir el cumplimiento de obligaciones no cubiertas dentro de los plazos legales o para efectuar el procedimiento administrativo de ejecución.
Garantía del interés fiscal	Prenda, fianza, hipoteca, embargo administrativo u obligación solidaria asumida por tercero, ofrecido por el contribuyente como garantía de pago.
Homoclave	Últimos tres dígitos del R. F. C. para distinción de registros idénticos
Inspector	Sistema digital de captura, que registra entrada y salida del personal de la SEPAF
Intermedio	Régimen de Actividades Empresariales que sus ingresos no rebasan los 4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M. N.)
INDETEC	Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas.
IEPS	Impuesto especial sobre producción y servicios
Jacket	Cubierta protectora para protección y clasificación de microfilmaciones
Liquidación	Calculo para determinar el Impuesto
Liquidación del IMSS	Documento emitido por el Instituto Mexicano de Seguro Social donde se determina la cuota obrero-patronal.

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 108 de 419



Medio de Impugnación	Recurso previstos y regulado por las leyes para restablecer el orden jurídico violado por resoluciones administrativas que agravan los legítimos intereses de un particular
Método para determinar la muestra de aplicación de encuesta	Análisis de datos que determinan la cantidad de encuestas por aplicar a un número determinado de contribuyentes.
Microfilmación	Es el proceso para realizar la microfotografía de documentos
Notificado	Hacer saber [una resolución oficial] con las formalidades prescritas
No Practicado	No concluir la notificación por motivos varios.
Obligaciones Fiscales	Aquella que tiene que cumplir todo ciudadano
Papeleta de descuento	Formato mediante el cual se menciona la cantidad improcedente con fundamento en la normatividad aplicable.
Parámetro	Es un dato que es tomado como necesario para analizar o valorar una situación
Parcialidades	Abono al convenio celebrado
Puja	Oferta en un remate y/o subasta
Póliza	Documento del SIFF que detalla las partidas de afectación presupuestal con sus respectivos montos brutos que derivan de la generación de la nómina, así como las cuentas contables de aplicación que registran las retenciones realizadas a los trabajadores.

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 109 de 419



Postura	Cantidad que cubra las dos terceras partes del valor base fijado para la licitación
Portal de internet	Es un sitio que es punto de partida para la navegación en Internet
Practicado	Haber concluido la notificación.
Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas	Lineamientos para identificar, definir, registrar, controlar, implementar y dar seguimiento a las acciones correctivas, preventivas o de mejora.
Proyecto de Resolución	Primer esquema o plan de cualquier trabajo que se hace a veces como prueba antes de darle la forma definitiva
Recargos	Accesorios de la contribución, generados como indemnización al fisco por el incumplimiento de pago de contribuciones en el plazo establecido.
Remate	Venta en subasta pública de bienes embargados
Remisión	En un escrito, nota que remite al lector a otra parte del mismo o a otro diferente
Requerimiento	Resolución por medio de la cual se requiere el cumplimiento de una o varias obligaciones fiscales omitidas.
Requerimiento de Pago y Embargo	Mandamiento de cobro si no procede a un embargo
Resguardante	Persona quien es la responsable de mantener y utilizar el vehículo propiedad del Gobierno del Estado.
Resguardo	Documento que ampara la custodia del vehículo.
Terminación Anticipada de un Convenio	Se extingue el convenio por la voluntad de una de las partes por cualquier causa
Revocación de convenio	Anulación del convenio celebrado para el pago en parcialidades.

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 110 de 419
01	30-sep-2014				



Secuestro de Bienes	Son medidas preventivas que consisten en el embargo o confiscación de bienes muebles o inmuebles para satisfacer un crédito fiscal
Sello electrónico	Confirmación emitida por el SIIF, del registro e identificación del expediente
Servicio de fotocopiado	Asignación de equipos, mantenimiento, control de claves y dotación de tóner.
Servicio de Intendencia	Proporciona los servicios de intendencia en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
Servicio de mantenimiento de bienes y servicios	Dar el mantenimiento para conservar en buen estado los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
Servicio de recolección de papel de desecho	Recepción a todas las áreas de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas. finanzas destino final venta a través de la Sub Secretaría de Administración.
Servicio de recolección de placa cortada	Recepción de las oficinas de Administración Tributaria Metropolitana y Foráneas de la Subsecretaría de Finanzas Recaudación Fiscal Metropolitana y Foráneas de la Secretaría de finanzas (destino final venta a través de la Sub Secretaría de Administración)
Servicio de Telefonía	Altas, bajas, cambios de líneas telefónicas, asignación de créditos, etc.
Solicitud de Pago	Documento del SIIF en donde se indican los montos netos de la nómina (monto total menos retenciones), que se depositarán en las cuentas bancarias pagadoras de nómina.
Traspaso	Documento que detalla la transferencia entre cuentas bancarias para su operación por la Dirección de Caja General.
Venta Directa	La Venta Directa es la comercialización de bienes de consumo y servicios directamente a los consumidores, mediante el contacto personal de un vendedor
Visor –lector	Dispositivo o aparato para visualizar microfilmaciones
ACAO	Asociación de Comercio Automotriz Organizado
AMDA	Asociación de Distribuidores Automotores del Estado de Jalisco
CAREINTRA	Cámara Regional de la Industria de Transformación del Estado de Jalisco
CIP	Comité Interno de Presupuestación

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 111 de 419



CISEP	Coordinación de Información Seguimiento y Evaluación de Programas
CPP	Costo Porcentual Promedio de Captación.
DCOP	Dirección para la Coordinación de Organismos Públicos
DGAI	Dirección General de Auditoría Interna
DOF	Diario Oficial de la Federación
DTF	Dirección de Tecnología Financiera
FONE FAEB	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo
FIDELIQ	Fideicomiso Liquidador (antecedente de SAE)
IEPS	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
IJCF	Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses
INDETEC	Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas.
INFOMEX	Sistema de recepción de solicitudes de Información
INPC	Índice Nacional de Precios al Consumidor.
ISN	Impuesto sobre Nómina.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
ISAN	Impuesto sobre Automóviles Nuevos
ISR	Impuesto sobre la Renta.
ISH	Impuesto sobre Hospedaje.
ITEI	Instituto de Transparencia e Información
IVA	Impuesto al Valor Agregado
OPD	Organismo Público Descentralizado

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 112 de 419



POA	Programa Operativo Anual
POE	Periódico Oficial del Estado
REPECOS	Régimen de Pequeños Contribuyentes
RIF	Régimen de Incorporación Fiscal
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
RTP	Remuneración al Trabajo Personal.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SEA	Sistema de Enajenaciones y Adquisiciones
SEPAF	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
SGC	Sistema de Gestión de Calidad
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIIF	Sistema Integral de Información Financiera.
SISA	Sistema de Información y Seguimiento de Auditoría
SISTECOZOME	Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana
SVT	Secretaría de Vialidad y Transporte



8. Elaboración y revisión de la sección



Elaboración de manuales

Mtra. Elba Selene Moreno Trejo
Coordinador Organizacional
Facilitador - Redactor

Juan de Dios Acuña García
Coordinador
Coordinador del Proyecto

Revisión de contenidos

Lic. Jaime Cervantes Cervantes
Director General de Ingresos
Sub Secretaría 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 114 de 419
01	30-sep-2014				



Manual de Organización Y Procedimientos

1.3.2.1 Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal

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 115 de 419
01	30-sep-2014				



1. Organización interna de la Dependencia

Organigrama

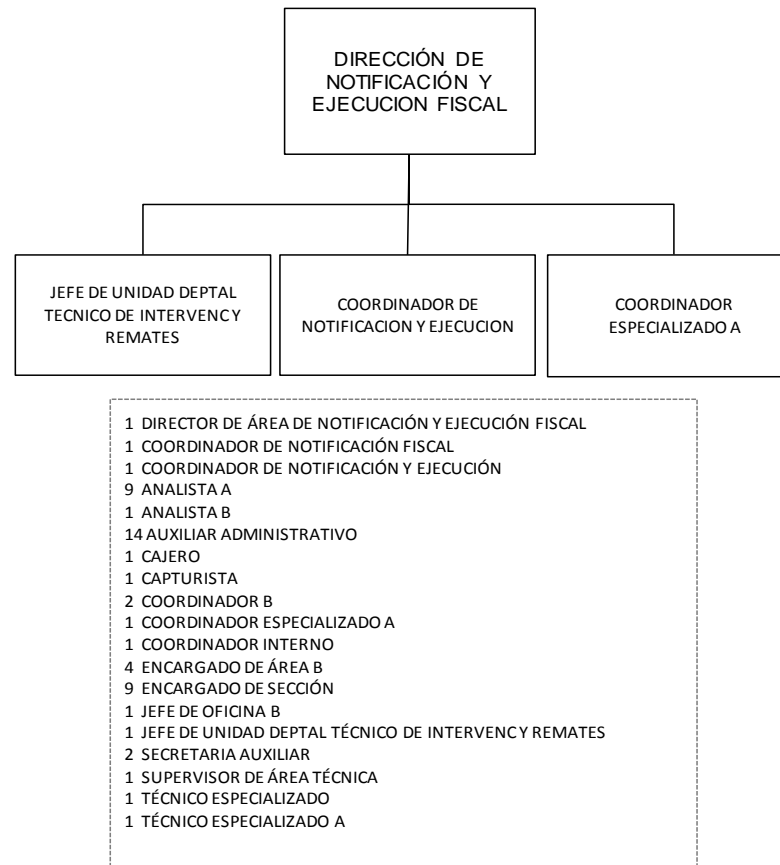


Figura 1 Organigrama del área

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 116 de 419



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General de Ingresos, que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

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 las funciones y resultados principales, 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 cumplir con las atribuciones planteadas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Reglamento Interior de la SEPAF. Las responsabilidades generales detectadas son la el análisis, la asesoría, la representación y la gestión de dichos actos administrativos.

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 117 de 419
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-XXXII-RI-63-XIII-05 Esta referencia hace alusión a la actividad 05 del proceso de Impartición de conferencias y talleres fiscales, del proceso Ingresos a través de los contribuyentes, que corresponden al artículo 14 fracción XXXII 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. 05 con el artículo 63 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 118 de 419
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 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 119 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Director de Área de Notificación y Ejecución Fiscal		
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal		
Jefe inmediato	Director General de Ingresos		
Personal a su cargo	Coordinador de Notificación Fiscal Coordinador de Notificación y Ejecución Analista A Analista B Auxiliar Administrativo Cajero Capturista Coordinador B Coordinador Especializado A Coordinador Interno	Encargado de Área B Encargado de Sección Jefe de Oficina B Jefe de Unidad Departamental Técnico de Intervenciones y Remates Secretaria Auxiliar Supervisor de Área Técnica Técnico Especializado Técnico Especializado A	
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaborar proyectos de recaudación en coordinación con la Dirección General de Ingresos.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67	
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Apoyar en la planeación, elaboración, ejecución y supervisión del programa operativo anual.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67	
PE-14-XIX-RI-66-XXXII	Dar seguimiento y supervisión al proceso de notificación y cobro obligatorio de créditos fiscales.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67	

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 120 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XXXIV-RI-66-XXXI	Realizar procedimiento Administrativo de Ejecución fiscal en contra de los contribuyentes omisos.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XXIV-RI-66-VII-01	Recibir vía oficio la orden de la Dirección General de Ingresos para que se efectúe un remate por conducto del Departamento Técnico de Intervenciones y Remates.	Revocación de convenios
PE-14-XIX-RI-66-XVI-02	Realizar la petición vía oficio al Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses para que efectúe el avalúo de los bienes embargados a rematar, anexando relación de los mismos en CD.	Remate de bienes embargados
PE-14-XIX-RI-66-XVI-03	Recibir el dictamen del avalúo y lo turna al Jefe (a) del Departamento Técnico de Intervenciones y Remates.	Remate de bienes embargados
PE-14-XIX-RI-66-XI-01	Solicitar vía oficio al Secretario (a) de la autorización para la venta directa de los bienes. Nota: Si el Sub Secretario (a) de Finanzas no autoriza la venta directa no se pueden entregar los bienes, ni aceptar los pagos de los mismos.	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XIX-RI-66-XI-02	Recibir autorización para emitir acuerdo una vez que el Sub Secretario (a) de Finanzas analizó las justificaciones en caso de ser procedente.	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XIX-RI-66-XI-10	Enviar oficio a la Dirección General de Auditoría Interna, Procuraduría Fiscal y Contraloría del Estado solicitando la presencia de Interventores (a) para llevar a cabo la calificación de posturas y se resuelvan situaciones imprevistas dando fe y legalidad a la venta directa.	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XIX-RI-66-XI-11	Coloca una urna en la recepción de la Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal hasta un día antes de la venta directa para que los contribuyentes interesados depositen su postura legal y puedan participar en la misma anexo 1.	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XIX-RI-66-XI-13	Adjudica el bien al participante con mejor ofrecimiento de pago y elabora orden de pago con atención al Jefe (a) de la Oficina Recaudadora donde efectuará el pago.	Venta directa fuera de subasta

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 121 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador de Notificación Fiscal	
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal	
Jefe inmediato	Director de Notificación y Ejecución Fiscal	
Personal a su cargo	Coordinador B Encargado de Sección Analista A Cajero Secretaria Auxiliar Auxiliar Administrativo Dependen también Ejecutores y Notificadores Fiscales, los cuáles no se encuentran en plantilla	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXIV-RI-66-X-01	Atiende las solicitudes con referencia a cancelación de requerimientos, de manera personal y telefónicamente de los contribuyentes y recaudadoras.	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos
PE-14-XVII-RI-66-III-02	Recibe del contribuyente o del personal de las recaudadoras, comprobantes del pago o bien la resolución de la Autoridad donde deja sin efecto el requerimiento.	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII-03	Registra en el SIIF la cancelación, anotando fecha del pago o numero de oficio de resolución.	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII-04	Archiva documentación de soporte en el expediente.	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos
PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-01	Ejecuta los expedientes/requerimientos de los contribuyentes sujetos a cambio de depositario.	Cambio de depositario

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 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-02	Verifica si el contribuyente liquido el crédito.	Cambio de depositario
PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-03	Si liquido el crédito. Obtiene una copia del comprobante de pago y la anexa al expediente	Cambio de depositario
PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-04	Si no liquido el crédito. Entrega el cambio de depositario al ejecutor fiscal para que proceda al cobro coactivo o secuestra bienes suficientes para cubrir el crédito fiscal	Cambio de depositario
PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-05	Si embarga efectivo, Ingresa el pago a la Oficina Recaudadora, entrega el comprobante original de pago al contribuyente y archiva copia en el expediente.	Cambio de depositario
PE-14-XXXIV-RI-66-XX-06	Si embarga bienes, Envía los bienes con el ejecutor fiscal a la bodega de bienes embargados.	Cambio de depositario
PE-14-XXXIV-RI-66-XX-07	Asigna número de resguardo consecutivo. Nota: si es necesario utiliza un sub numero para diferenciar los bienes ejemplo Ventilador, Escritorio, Silla el numero de resguardo es igual para los tres bienes (50) pero el sub numero los diferencia (50/1, 50/2, 50,3)	Cambio de depositario
PE-14-XXXIV-RI-66-XX-08	Saca fotografía del bien en 3 tantos para: Dirección General de Ingresos Dirección de Auditoría Interna y Bodega de Bienes Embargados	Cambio de depositario
PE-14-XXXIV-RI-66-XX-09	Elabora expediente integrando lo siguiente: Fotografías del bien. Requerimiento de pago y embargo o cambio de depositario con firmas correspondientes.	Cambio de depositario
PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-10	Actualiza datos en el control interno (hoja de cálculo de Excel) de bienes recibidos capturando el número de folio del Requerimiento de Pago y Embargo o Cambio de Depositario y el número de resguardo consecutivo.	Cambio de depositario
PE-14-XXIV-RI-66-XXIII-01 PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-01	Emite en el SIIF requerimiento por obligaciones fiscales no cumplidas en el término dispuesto por la ley para la presentación de declaraciones omitidas.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XXIV-RI-66-XXIII-	Envía mediante oficio los requerimientos a firma del Jefe de Oficina de Recaudación Fiscal.	Emisión de Requerimientos

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 123 de 419
01	30-sep-2014				



02 PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-02		Control de Obligaciones
PE-14-XXIV-RI-66-XXIII-03 PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-03	Recibe requerimientos firmados, los remite al área de zonificación para elaborar los paquetes zonificados.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XXIV-RI-66-XXIII-04 PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-04	Recibe y relaciona el paquete de rutas zonificadas y las asigna al ejecutor (a) fiscal.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XXIV-RI-66-XXIII-05 PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-05	Si no fue practicado. Analiza las causas para su corrección Nota: Si el Contribuyente no fue localizado, elabora el acuerdo de no localización	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XXIV-RI-66-XXIII-06 PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-06	Si fue practicado. Ingresa al SIIF y captura la información.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XXIV-RI-66-XXIII-07 PE-14-XXXIV-RI-66-XXI-07	Elabora relación de requerimientos y archiva la documentación para futuras consultas.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XVII-RI-66-XXX-01	Emite el Requerimiento de pago y embargo al Contribuyente omiso por el cumplimiento de la obligación fiscal en el termino dispuesto por la ley.	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XVII-RI-66-XXX-	Envía mediante oficio los requerimientos de pago y embargo a firma del Director (a) y Jefes	Emisión de requerimiento de

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 124 de 419



02	(as) de Oficina de Recaudación Fiscal.	pago y embargo.
PE-14-XVII-RI-66-XXX-03	Recibe requerimientos firmados y los remite al área de zonificación para elaborar los paquetes zonificados.	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XVII-RI-66-XXX-04	Recibe y relaciona el paquete de rutas zonificadas y las asigna al ejecutor (a) fiscal.	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XVII-RI-66-XXX-05	Si fue practicado. Ingresa al SIIF y captura la información.	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XVII-RI-66-XXX-06	Si no fue practicado. Analiza la causa para su corrección. Nota: Si el contribuyente no fue localizado, elabora el acuerdo de no localización	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XVII-RI-66-XXX-07	Elabora relación de requerimientos de pago y embargo y archiva la documentación para su posterior seguimiento de cambio de depositario.	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XCI-RI-66-V	Ordenar y dar seguimiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, al correcto cumplimiento del Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para garantizar el interés fiscal, incluyendo las fianzas.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-VI	Hacer efectivo el importe de los cheques presentados como pago de contribuciones o créditos fiscales y que sean devueltos por las instituciones bancarias, y llevar a cabo el cobro de la indemnización que corresponda cuando su falta de pago se derive de causas imputables a su librador, en los términos del artículo 72 del Código Fiscal del Estado de Jalisco.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XIV	Imponer las multas que correspondan por infracciones a la legislación fiscal estatal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXIII	Requerir la presentación de declaraciones, avisos, documentos e instrumentos autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y simultanea o sucesivamente de manera indistinta, imponer las multas que procedan y hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte determinada por la autoridad.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67

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 125 de 419



PE-14-XCI-RI-66-XXIV	Controlar y custodiar los requerimientos de control de obligaciones fiscales estatales y federales en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, incluso hasta su conclusión definitiva.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXX	Recibir, registrar, controlar y emitir los requerimientos de pago y embargo que contengan créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones por autoridades no fiscales.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXIV	Revisar y mantener actualizados los formatos de citatorios, notificaciones, requerimientos y embargos, utilizados para los procedimientos administrativos de ejecución y de los utilizados en el uso de sus facultades para requerir el cumplimiento de obligaciones fiscales a cargo de contribuyentes, retenedores y responsables solidarios.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVII	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia, así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-II	Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y resoluciones administrativas, que deriven del ejercicio de sus atribuciones, así como habilitar a los funcionarios para realizar dichas notificaciones.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XI	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales o aduaneras que rigen las materias de su competencia; así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen en los términos de las fracciones I, IV y V del presente artículo.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XIII	Solicitar, como medida de apremio, el auxilio de la fuerza pública, cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades de la autoridad fiscal, de conformidad con lo dispuesto por la legislación fiscal estatal y federal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XV	Emitir requerimientos para exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones legales aplicables deban presentarse y, en su caso, el pago de impuestos omitidos, su actualización y acceso.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXIV	Ordenar y practicar visitas domiciliarias o inspecciones a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la presentación de las solicitudes o avisos en	Reglamento Interno SEPAF artículo 67

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 419
01	30-sep-2014				



	materia del Registro Federal de Contribuyentes, exigir la exhibición o presentación de los avisos a que se refieren las disposiciones fiscales, para comprobar los datos que se encuentren en dicho registro y, en su caso, realizar inscripciones y actualizaciones de los mismos por actos de autoridad.	
PE-14-XCI-RI-62-XXVII	Requerir y exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones, documentos e instrumentos autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y, simultánea o sucesivamente, hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte de la determinada por la autoridad; practicar el embargo precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente; imponer la multa que corresponda; requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en las declaraciones solicitudes, avisos, documentos e instrumentos autorizados.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXXV	Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, imposición de multas, requerimientos, solicitudes, avisos al Registro Federal de Contribuyentes y créditos fiscales.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXXVII	Mantener actualizado el padrón del Registro Federal de Contribuyentes y demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal federal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67

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 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador de Notificación y Ejecución	
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal	
Jefe inmediato	Director de Notificación y Ejecución Fiscal	
Personal a su cargo	Analista "A" Capturista.	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-66-I-01 PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII-01	Recibe de la Dirección de Tecnología e Información las Tarjetas de Circulación y Hologramas del año en curso para efectuar la entrega al contribuyente.	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes
PE-14-XCI-RI-66-I-02 PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII-02	Clasifica por zona geográfica las tarjetas de circulación y las turna al auxiliar administrativo para su captura.	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes
PE-14-XCI-RI-66-I-03 PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII-03	Recibe las tarjetas de circulación y hologramas clasificadas por zona, ingresa al SIIF captura y asigna datos para su entrega.	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes
PE-14-XCI-RI-66-I-04 PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII-04	Turna las tarjetas de circulación y hologramas capturados al encargado de tarjetas de circulación y hologramas.	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes
PE-14-XCI-RI-66-I-05 PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII-05	Emite relación de asignación para la entrega de las tarjetas de circulación y hologramas y el encargado de tarjetas de circulación y hologramas las turna al mensajero correspondiente.	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes

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 128 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-66-I-06 PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII-06	Si se encuentra el contribuyente en su domicilio. Entrega la tarjeta de circulación y holograma (mensajero) contra acuse de recibo	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes
PE-14-XCI-RI-66-I-07 PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII-07	Si el contribuyente no se encuentra. Entrega citatorio (mensajero (a)) para que acuda a la Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal para su entrega en ventanilla de la tarjeta de circulación y holograma contra acuse de recibo.	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes
PE-14-XCI-RI-66-I-08 PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII-08	Recibe los acuses de recibo de las tarjetas entregadas en domicilio o ventanilla ingresa al SIIF y registra la entrega de las mismas.	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes
PE-14-XCI-RI-66-I-09 PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII-09	Separa y ordena por número de folio los acuses de recibo para su archivo	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes
PE-14-XCI-RI-62-II	Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y resoluciones administrativas, que deriven del ejercicio de sus atribuciones, así como habilitar a los funcionarios para realizar dichas notificaciones.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XI	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales o aduaneras que rigen las materias de su competencia; así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen en los términos de las fracciones I, IV y V del presente artículo.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XIII	Solicitar, como medida de apremio, el auxilio de la fuerza pública, cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades de la autoridad fiscal, de conformidad con lo dispuesto por la legislación fiscal estatal y federal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XV	Emitir requerimientos para exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones legales aplicables deban presentarse y, en su caso, el pago de impuestos omitidos, su actualización y acceso.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXIV	Ordenar y practicar visitas domiciliarias o inspecciones a los contribuyentes, a fin de verificar el	Reglamento Interno SEPAF

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 129 de 419
01	30-sep-2014				



	cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la presentación de las solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes, exigir la exhibición o presentación de los avisos a que se refieren las disposiciones fiscales, para comprobar los datos que se encuentren en dicho registro y, en su caso, realizar inscripciones y actualizaciones de los mismos por actos de autoridad.	artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXVII	Requerir y exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones, documentos e instrumentos autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y, simultánea o sucesivamente, hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte de la determinada por la autoridad; practicar el embargo precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente; imponer la multa que corresponda; requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en las declaraciones solicitudes, avisos, documentos e instrumentos autorizados.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXXV	Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, imposición de multas, requerimientos, solicitudes, avisos al Registro Federal de Contribuyentes y créditos fiscales.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXXVII	Mantener actualizado el padrón del Registro Federal de Contribuyentes y demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal federal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-V	Ordenar y dar seguimiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, al correcto cumplimiento del Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para garantizar el interés fiscal, incluyendo las fianzas.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-VI	Hacer efectivo el importe de los cheques presentados como pago de contribuciones o créditos fiscales y que sean devueltos por las instituciones bancarias, y llevar a cabo el cobro de la indemnización que corresponda cuando su falta de pago se derive de causas imputables a su librador, en los términos del artículo 72 del Código Fiscal del Estado de Jalisco.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XIV	Imponer las multas que correspondan por infracciones a la legislación fiscal estatal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXIII	Requerir la presentación de declaraciones, avisos, documentos e instrumentos autorizados, cuando los	Reglamento Interno SEPAF

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 419
01	30-sep-2014				



	obligados no lo hagan en los plazos respectivos y simultanea o sucesivamente de manera indistinta, imponer las multas que procedan y hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte determinada por la autoridad.	artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXIV	Controlar y custodiar los requerimientos de control de obligaciones fiscales estatales y federales en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, incluso hasta su conclusión definitiva.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXX	Recibir, registrar, controlar y emitir los requerimientos de pago y embargo que contengan créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones por autoridades no fiscales.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXIV	Revisar y mantener actualizados los formatos de citatorios, notificaciones, requerimientos y embargos, utilizados para los procedimientos administrativos de ejecución y de los utilizados en el uso de sus facultades para requerir el cumplimiento de obligaciones fiscales a cargo de contribuyentes, retenedores y responsables solidarios.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVII	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia, así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67

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 131 de 419



Nombre del puesto	Analista A	
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal.	
Jefe inmediato	Coordinador Especializado "A"	
Personal a su cargo	7 ejecutores fiscales (fuera de plantilla).	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Asignación y control de requerimientos de multas a los ejecutores para su cobro	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Afectación en el sistema (SIIF) de las diferentes etapas de la gestión de cobro	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Emisión , entrega y recepción de trabajo al área de embargos	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaboración de informes de productividad	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Atención al contribuyente y recaudadoras	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Recepción y captura de multas administrativas no fiscales	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Envío de multas a las oficinas recaudadoras foráneas	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Impresión de requerimientos de pago	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones

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 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Llevar a cabo Procedimiento Administrativo de Ejecución.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaborar requerimientos especiales	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaborar Liquidaciones en cumplimiento a sentencias.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Archivar e intercalar tarjetas de circulación y hologramas no localizados	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Entrega de copias certificadas y simples de requerimientos solicitadas por el contribuyente	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos

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 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Analista B	
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal	
Jefe inmediato	Jefe de Oficina "B"	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Intercalar requerimientos.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Búsqueda de requerimientos.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Archivo de requerimientos.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaboración de base de datos de requerimientos.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo	
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal.	
Jefe inmediato	Jefe de Oficina "B"	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Apoyo en general al área administrativa.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Integración de soportes al requerimiento de pago.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-I	Elaboración de oficios para el envío de multas a recaudadoras foránea.	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Atención al contribuyente	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Capturar los requerimientos practicados por los ejecutores	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Hacer rutas para las cargas de trabajo de los ejecutores.	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Empatar y engrapar requerimientos	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Solventar asuntos jurídicos provenientes de las diversas áreas jurídicas de la Procuraduría Fiscal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67

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 135 de 419



PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Contestar Oficios de Diversas autoridades internas y externas	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Certificación de asuntos jurídicos.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Proporcionar copias simples de requerimientos	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaboración de requerimientos especiales	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XVII-RI-66-XXX	Cumplimiento a resoluciones de recursos de revocación y sentencias de autoridades judiciales.	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XVII-RI-66-XXX	Cancelación de requerimientos a mandato de autoridad	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaboración de liquidaciones	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Asistencia al coordinador del Departamento de Notificación	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Captura y asigna datos para entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes.	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes.
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Realiza el reparto de tarjetas de circulación y hologramas a domicilio.	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes.

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 136 de 419



Nombre del puesto	Cajero	
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal	
Jefe inmediato	Coordinador de Notificación y Ejecución Fiscal	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Coordinar y controlar la emisión e impresión de requerimientos	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Coadyuvar con las incidencias de informática	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Capturar los requerimientos practicados por los ejecutores	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Hacer rutas para las cargas de trabajo de los ejecutores	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Empatar y engrapar requerimientos	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Resolver situaciones que se complican en los sistemas de cómputo individuales.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67

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 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Capturista	
Área	Departamento Técnico de Intervenciones y Remates	
Jefe inmediato	Coordinador de Notificación Fiscal	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Atención al Contribuyente y recaudadoras, sobre requerimientos del Padrón Vehicular, Impuestos Estatales, Obligaciones Omitidas y entrega de Tarjetas de Circulación	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Archivar e Intercalar Tarjetas de Circulación y hologramas no localizadas.	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Entrega de copias Certificadas y Simples de requerimientos solicitados por el Contribuyente.	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Afectación en el sistema de requerimientos solventados de obligaciones omitidas.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones

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 138 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador B	
Área	Departamento Técnico de Intervenciones y Remates	
Jefe inmediato	Coordinador de Notificación y Ejecución Fiscal	
Personal a su cargo	Auxiliar Administrativo	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Llevar el control de los formatos utilizados para control y requerimientos.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Coordinar las acciones de los zonificadores.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Coordinar la emisión e impresión de requerimientos.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Entregar las cargas de trabajo a los ejecutores	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Recepcionar la entrega de requerimientos por parte de los ejecutores	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Revisar las formalidades de los requerimientos notificados por los ejecutores	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Llevar el control de cargas de trabajo de los ejecutores y elaborar el informe semanal y mensual.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Empatar y engrapar requerimientos.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones

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 139 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Enviar a firma de los recaudadores lo requerimientos de obligaciones fiscales.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Llevar a cabo el pago de los ejecutores y controlar la nómina.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Cancelar requerimientos	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Bloquear en el Sistema a los contribuyentes que ya no habitan el domicilio registrado, o a solicitud de autoridad competente	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Coordinar la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución en sus etapas procesales.	Emisión de requerimiento de pago y embargo.
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Apoyar en las áreas jurídicas para el cumplimiento de sentencias y envío de copias certificadas para la defensa de actos impugnados.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Apoyar las acciones para el cumplimiento de las obligaciones de los programas federales de obligaciones.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-II	Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y resoluciones administrativas, que deriven del ejercicio de sus atribuciones, así como habilitar a los funcionarios para realizar dichas notificaciones.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XI	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales o aduaneras que rigen las materias de su competencia; así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen en los términos de las fracciones I, IV y V del presente artículo.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XIII	Solicitar, como medida de apremio, el auxilio de la fuerza pública, cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades de la autoridad fiscal, de conformidad con lo dispuesto por la legislación fiscal estatal y federal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XV	Emitir requerimientos para exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones legales aplicables deban presentarse y, en su	Reglamento Interno SEPAF artículo 67

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 140 de 419
01	30-sep-2014				



	caso, el pago de impuestos omitidos, su actualización y acceso.	
PE-14-XCI-RI-62-XXIV	Ordenar y practicar visitas domiciliarias o inspecciones a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la presentación de las solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes, exigir la exhibición o presentación de los avisos a que se refieren las disposiciones fiscales, para comprobar los datos que se encuentren en dicho registro y, en su caso, realizar inscripciones y actualizaciones de los mismos por actos de autoridad.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXVII	Requerir y exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones, documentos e instrumentos autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y, simultánea o sucesivamente, hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte de la determinada por la autoridad; practicar el embargo precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente; imponer la multa que corresponda; requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en las declaraciones solicitudes, avisos, documentos e instrumentos autorizados.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXXV	Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, imposición de multas, requerimientos, solicitudes, avisos al Registro Federal de Contribuyentes y créditos fiscales.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXXVII	Mantener actualizado el padrón del Registro Federal de Contribuyentes y demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal federal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-V	Ordenar y dar seguimiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, al correcto cumplimiento del Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para garantizar el interés fiscal, incluyendo las fianzas.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-VI	Hacer efectivo el importe de los cheques presentados como pago de contribuciones o créditos fiscales y que sean devueltos por las instituciones bancarias, y llevar a cabo el cobro de la indemnización que corresponda cuando su falta de pago se derive de causas imputables a su librador, en los términos del artículo 72 del Código Fiscal del Estado de Jalisco.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XIV	Imponer las multas que correspondan por infracciones a la legislación fiscal estatal.	Reglamento Interno SEPAF

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 141 de 419



		artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXIII	Requerir la presentación de declaraciones, avisos, documentos e instrumentos autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y simultanea o sucesivamente de manera indistinta, imponer las multas que procedan y hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte determinada por la autoridad.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXIV	Controlar y custodiar los requerimientos de control de obligaciones fiscales estatales y federales en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, incluso hasta su conclusión definitiva.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXX	Recibir, registrar, controlar y emitir los requerimientos de pago y embargo que contengan créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones por autoridades no fiscales.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXIV	Revisar y mantener actualizados los formatos de citatorios, notificaciones, requerimientos y embargos, utilizados para los procedimientos administrativos de ejecución y de los utilizados en el uso de sus facultades para requerir el cumplimiento de obligaciones fiscales a cargo de contribuyentes, retenedores y responsables solidarios.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVII	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia, así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67

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 142 de 419



Nombre del puesto	Coordinador Especializado A		
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal		
Jefe inmediato	Director de Notificación y Ejecución Fiscal		
Personal a su cargo	Analista "A" Auxiliar administrativo.		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XIX-RI-66-XXII	Vigilar la correcta aplicación del Convenio de Colaboración Administrativa	Reglamento Interno SEPAF artículo 67	
PE-14-XCI-RI-66-I	Coordinar y supervisar con las diferentes dependencias y el personal del departamento emisoras de multas no Fiscales	Reglamento Interno SEPAF artículo 67	
PE-14-XVII-RI-66-III	Atención al contribuyente	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos	
PE-14-XCI-RI-66-I	Asesorar a las recaudadoras foráneas para la correcta aplicación del PAE	Reglamento Interno SEPAF artículo 67	
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaboración de oficios y reportes de los estatus de multas relacionados con la coordinación	Reglamento Interno SEPAF artículo 67	
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Informar a la Administración Local de Enlace del SAT	Reglamento Interno SEPAF artículo 67	

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 143 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-62-II	Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y resoluciones administrativas, que deriven del ejercicio de sus atribuciones, así como habilitar a los funcionarios para realizar dichas notificaciones.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XI	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales o aduaneras que rigen las materias de su competencia; así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen en los términos de las fracciones I, IV y V del presente artículo.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XIII	Solicitar, como medida de apremio, el auxilio de la fuerza pública, cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades de la autoridad fiscal, de conformidad con lo dispuesto por la legislación fiscal estatal y federal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XV	Emitir requerimientos para exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones legales aplicables deban presentarse y, en su caso, el pago de impuestos omitidos, su actualización y acceso.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXIV	Ordenar y practicar visitas domiciliarias o inspecciones a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la presentación de las solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes, exigir la exhibición o presentación de los avisos a que se refieren las disposiciones fiscales, para comprobar los datos que se encuentren en dicho registro y, en su caso, realizar inscripciones y actualizaciones de los mismos por actos de autoridad.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXVII	Requerir y exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones, documentos e instrumentos autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y, simultánea o sucesivamente, hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte de la determinada por la autoridad; practicar el embargo precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente; imponer la multa que corresponda; requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en las declaraciones solicitudes, avisos, documentos e instrumentos autorizados.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXXV	Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, imposición de multas, requerimientos, solicitudes, avisos al Registro Federal de Contribuyentes y créditos fiscales.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	30-sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 144 de 419



PE-14-XCI-RI-62-XXXVII	Mantener actualizado el padrón del Registro Federal de Contribuyentes y demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal federal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-V	Ordenar y dar seguimiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, al correcto cumplimiento del Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para garantizar el interés fiscal, incluyendo las fianzas.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-VI	Hacer efectivo el importe de los cheques presentados como pago de contribuciones o créditos fiscales y que sean devueltos por las instituciones bancarias, y llevar a cabo el cobro de la indemnización que corresponda cuando su falta de pago se derive de causas imputables a su librador, en los términos del artículo 72 del Código Fiscal del Estado de Jalisco.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XIV	Imponer las multas que correspondan por infracciones a la legislación fiscal estatal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXIII	Requerir la presentación de declaraciones, avisos, documentos e instrumentos autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y simultanea o sucesivamente de manera indistinta, imponer las multas que procedan y hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte determinada por la autoridad.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXIV	Controlar y custodiar los requerimientos de control de obligaciones fiscales estatales y federales en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, incluso hasta su conclusión definitiva.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXX	Recibir, registrar, controlar y emitir los requerimientos de pago y embargo que contengan créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones por autoridades no fiscales.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXIV	Revisar y mantener actualizados los formatos de citatorios, notificaciones, requerimientos y embargos, utilizados para los procedimientos administrativos de ejecución y de los utilizados en el uso de sus facultades para requerir el cumplimiento de obligaciones fiscales a cargo de contribuyentes, retenedores y responsables solidarios.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVII	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia, así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los	Reglamento Interno SEPAF artículo 67

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



requerimientos que se formulen.

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 146 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador Interno	
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal	
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental Técnico de Intervenciones y Remates	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-66	Analizar los expedientes que envía la Secretaría de Administración, la Contraloría del Estado, la Procuraduría Fiscal, así como los de los organismos descentralizados, pliego de responsabilidades. (pliego de responsabilidades).	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66	Elaborar el requerimiento de pago debidamente fundado y motivado	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66	Solicitar el remate de valores a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XCI-RI-66	Informar a los Organismos Descentralizados	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66	Agrupar los expedientes de las multas no fiscales	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66	Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-II	Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y resoluciones administrativas, que deriven del ejercicio de sus atribuciones, así como habilitar a los funcionarios para realizar dichas notificaciones.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XI	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales o aduaneras que rigen las materias de	Reglamento Interno SEPAF

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



	su competencia; así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen en los términos de las fracciones I, IV y V del presente artículo.	artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XIII	Solicitar, como medida de apremio, el auxilio de la fuerza pública, cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades de la autoridad fiscal, de conformidad con lo dispuesto por la legislación fiscal estatal y federal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XV	Emitir requerimientos para exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones legales aplicables deban presentarse y, en su caso, el pago de impuestos omitidos, su actualización y acceso.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXIV	Ordenar y practicar visitas domiciliarias o inspecciones a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la presentación de las solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes, exigir la exhibición o presentación de los avisos a que se refieren las disposiciones fiscales, para comprobar los datos que se encuentren en dicho registro y, en su caso, realizar inscripciones y actualizaciones de los mismos por actos de autoridad.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXVII	Requerir y exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones, documentos e instrumentos autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y, simultánea o sucesivamente, hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte de la determinada por la autoridad; practicar el embargo precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente; imponer la multa que corresponda; requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en las declaraciones solicitudes, avisos, documentos e instrumentos autorizados.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXXV	Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, imposición de multas, requerimientos, solicitudes, avisos al Registro Federal de Contribuyentes y créditos fiscales.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-62-XXXVII	Mantener actualizado el padrón del Registro Federal de Contribuyentes y demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal federal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-V	Ordenar y dar seguimiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, al correcto	Reglamento Interno SEPAF

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 148 de 419



	cumplimiento del Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para garantizar el interés fiscal, incluyendo las fianzas.	artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-VI	Hacer efectivo el importe de los cheques presentados como pago de contribuciones o créditos fiscales y que sean devueltos por las instituciones bancarias, y llevar a cabo el cobro de la indemnización que corresponda cuando su falta de pago se derive de causas imputables a su librador, en los términos del artículo 72 del Código Fiscal del Estado de Jalisco.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XIV	Imponer las multas que correspondan por infracciones a la legislación fiscal estatal.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXIII	Requerir la presentación de declaraciones, avisos, documentos e instrumentos autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y simultanea o sucesivamente de manera indistinta, imponer las multas que procedan y hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte determinada por la autoridad.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXIV	Controlar y custodiar los requerimientos de control de obligaciones fiscales estatales y federales en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, incluso hasta su conclusión definitiva.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXX	Recibir, registrar, controlar y emitir los requerimientos de pago y embargo que contengan créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones por autoridades no fiscales.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXIV	Revisar y mantener actualizados los formatos de citatorios, notificaciones, requerimientos y embargos, utilizados para los procedimientos administrativos de ejecución y de los utilizados en el uso de sus facultades para requerir el cumplimiento de obligaciones fiscales a cargo de contribuyentes, retenedores y responsables solidarios.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVII	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia, así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67

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 149 de 419



Nombre del puesto	Encargado de Área B	
Área	Departamento Técnico de Intervenciones y Remates	
Jefe inmediato	Jefe de Oficina "B"	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaboración de oficios y solicitudes de aprovisionamiento.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Levantamiento de inventario.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Apoyo en general al área administrativa.	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaboración de rutas para los ejecutores.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Relación de trabajo dotado a los ejecutores.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Afectación y consulta al SIIF	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Entrega de oficios de inmovilización de cuentas a las 18 diferentes instituciones bancarias	Reglamento Interno SEPAF artículo 67
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Dotación de Requerimientos para instaurar el Procedimiento Administrativo de Ejecución	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones

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 150 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Coordinación del Embargo y/o cobro del crédito fiscal.	Emisión de requerimiento de pago y embargo
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Atención y orientación a los contribuyentes sujetos de embargo.	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 151 de 419



Nombre del puesto	Encargado de Sección	
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal	
Jefe inmediato	Coordinador de Notificación y Ejecución Fiscal	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Entregar las cargas de trabajo a los ejecutores.	Emisión de requerimiento de pago y embargo
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Recepcionar la entrega de requerimientos por parte de los ejecutores.	Emisión de requerimiento de pago y embargo
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Revisar las formalidades de los requerimientos notificados por los ejecutores.	Emisión de requerimiento de pago y embargo
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Llevar el control de cargas de trabajo de los ejecutores y elaborar el informe semanal y mensual.	Emisión de requerimiento de pago y embargo
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Empatar y engrapar requerimientos.	Emisión de requerimiento de pago y embargo

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 152 de 419



Nombre del puesto	Jefe de Oficina B				
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal				
Jefe inmediato	Director de Notificación y Ejecución Fiscal				
Personal a su cargo	Encargado de área "B" Analista "B" Auxiliar Administrativo				
Responsabilidades funcionales					
Referencia	Responsabilidad funcional			Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaborar reporte de asistencia de ejecutores fiscal (PRENOMINA), así como el de gastos de cobranza por periodos.			Reglamento artículo 67	Interno SEPAF
PE-14-XIX-RI-66-XXXII	Reportar avances mensuales del Programa Operativo Anual.			Reglamento artículo 67	Interno SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Realizar reportes quincenales de incidencias, incapacidades, y vacaciones del personal administrativo y ejecutores fiscales.			Reglamento artículo 67	Interno SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual.			Reglamento artículo 67	Interno SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Control y supervisión de los vehículos asignados a la Dirección.			Reglamento artículo 67	Interno SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Control de inventarios de bienes muebles.			Reglamento artículo 67	Interno SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Control de fondo revolvente.			Reglamento artículo 67	Interno SEPAF

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 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Comprobación y control de viáticos.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------	---------	-------

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 154 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Unidad Departamental Técnico de Intervenciones y Remates		
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal		
Jefe inmediato	Director de Notificación y Ejecución Fiscal		
Personal a su cargo	Coordinador Interno Coordinador B Técnico Especializado Encargado de Sección Encargado de Área B Analista A Auxiliar Administrativo		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Llevar a cabo el proceso de remate de bienes embargados.	Remate de bienes embargados	
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Revisar el COOB, dentro del trabajo operativo anual suscrito entre los Administradores locales de Asistencia al Contribuyente.	Reglamento artículo 67	Interno SEPAF
PE-14-XIX-RI-66-XXII	Apoyar en el proceso de notificación y cobro así como de la vigilancia convencional contenida en el convenio de colaboración administrativa en materia fiscal.	Reglamento artículo 67	Interno SEPAF
PE-14-XIX-RI-66-XI	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección.	Reglamento artículo 67	Interno SEPAF
PE-14-XXIV-RI-66-VII-01	Recibe revocación de convenio en original y copia del Área de convenio.	Revocación de convenios	

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 155 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XXIV-RI-66-VII-03	Remite al Área de convenios mediante oficio firmado por el Director (a) la revocación del convenio con el informe de Diligenciación en el cual especifica si este fue notificado o no localizado dejando copia del expediente y del acta de diligencia para su archivo.	Revocación de convenios
PE-14-XIX-RI-66-XI-03	Elabora el acuerdo de avalúo (mediante edicto una sola vez en el periódico de mayor circulación) excepto de los que provienen de segunda almoneda y lo turna a firma del Director (a).	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XIX-RI-66-XI-04	Recibe el acuerdo firmado y elabora oficio firmado por el Director (a) dirigido al Coordinador (a) de Asistencia al Contribuyente para que realice las gestiones de publicación.	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XIX-RI-66-XI-05	Gira oficio a Procuraduría Fiscal una vez publicado, para que informe si existe medio de defensa en contra del avalúo.	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XIX-RI-66-XI-06	Si existe un medio de defensa. Suspende el proceso de venta directa hasta que el avalúo quede firme.	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XIX-RI-66-XI-07	Si no existe medio de defensa. Queda firme el avalúo y realiza la calendarización de fechas en que se llevaran a cabo la convocatoria de la venta directa fuera de subasta.	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XIX-RI-66-XI-08	Elabora la convocatoria de venta directa y recaba la firma del Director (a).	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XIX-RI-66-XI-09	Recibe la convocatoria firmada y elabora un oficio firmado por el Director (a) dirigido al Coordinador (a) de Asistencia al Contribuyente para que realice las gestiones de publicación.	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XIX-RI-66-XI-12	Califica un día antes de la venta directa los requisitos que deba cubrir cada postura Nota: Las posturas que no reúnan los requisitos, no son tomadas en cuenta.	Venta directa fuera de subasta
PE-14-XIX-RI-66-XVI-04	Recibe el dictamen del avalúo y lo turna al Personal del Departamento para que realice la asignación del valor de los bienes del Contribuyente según corresponda.	Remate de bienes embargados
PE-14-XIX-RI-66-XVI-05	Elabora oficio firmado por el Director (a) dirigido al Coordinador (a) de Asistencia al Contribuyente para que realice las gestiones de publicación en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco y en el periódico de mayor circulación) y se notifique el avalúo (mediante edicto una sola vez).	Remate de bienes embargados

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 156 de 419



PE-14-XIX-RI-66-XVI-06	Gira oficio a Procuraduría Fiscal para que informe si existe medio de defensa en contra del avalúo, una vez realizada la publicación.	Remate de bienes embargados
PE-14-XIX-RI-66-XVI-07	Si existe un medio de defensa por el Contribuyente. Suspende el proceso de remate hasta que el avalúo queda en firme.	Remate de bienes embargados

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 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XIX-RI-66-XVI-08	Jefe (a) Departamento técnico de intervenciones y remates Si no existe medio de defensa. Queda firme el avalúo y realiza la calendarización de fechas en que se llevaran a cabo la convocatoria de la almoneda.	Remate de bienes embargados
PE-14-XIX-RI-66-XI-09	Elabora la convocatoria al remate en primera y segunda almoneda con los requisitos que establece el Código Fiscal del Estado con firma del Director.	Remate de bienes embargados
PE-14-XIX-RI-66-XI-10	Elabora y envía un oficio firmado por el Director (a) dirigido a la Coordinación de Asistencia al Contribuyente solicitando la publicación de la convocatoria a nivel estatal en el diario de mayor publicación (solo para la 1ra y la 2da. Almoneda) y en el periódico oficial del Estado de Jalisco (solo para la 1ra. Almoneda).	Remate de bienes embargados
PE-14-XIX-RI-66-XI-11	Envía oficio a la Dirección General de Auditoría Interna, Procuraduría Fiscal y Contraloría del Estado solicitando la presencia de Interventores para llevar a cabo la calificación de posturas, pujas y se resuelvan situaciones imprevistas dando fe y legalidad a los remates para la 1ra y 2da almoneda.	Remate de bienes embargados
PE-14-XIX-RI-66-XI-12	Recaba posturas legales hasta un día antes del remate que los interesados depositan en una urna para poder participar en el remate.	Remate de bienes embargados

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 158 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XXXIV-RI-66-XX-13	Califica las posturas un día antes del remate, conjuntamente con los interventores para determinar si cubre los requisitos. Nota: Las posturas que no reúnan los requisitos, no son tomadas en cuenta	Remate de bienes embargados		
PE-14-XXXIX-RI-66-XXVII-14	Adjudica el bien al participante con el mejor ofrecimiento de pago y elabora orden de pago con atención al Jefe (a) de la Oficina Recaudadora donde efectuará el pago Nota: Los bienes que quedaron de la 1a. almoneda desierta, pasan a remate en una 2da. Almoneda con un 20% menos del 80% del avalúo e inicia el proceso de remate. (Se continúa con el proceso de la 1ra almoneda)	Remate de bienes embargados		
PE-14-XCI-RI-62-II	Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación y resoluciones administrativas, que deriven del ejercicio de sus atribuciones, así como habilitar a los funcionarios para realizar dichas notificaciones.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-62-XI	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales o aduaneras que rigen las materias de su competencia; así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen en los términos de las fracciones I, IV y V del presente artículo.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-62-XIII	Solicitar, como medida de apremio, el auxilio de la fuerza pública, cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades de la autoridad fiscal, de conformidad con lo dispuesto por la legislación fiscal estatal y federal.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-62-XV	Emitir requerimientos para exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones legales aplicables deban presentarse y, en su caso, el pago de impuestos omitidos, su actualización y acceso.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-62-XXIV	Ordenar y practicar visitas domiciliarias o inspecciones a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la presentación de las solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes, exigir la exhibición o presentación de los avisos a que se refieren las disposiciones fiscales, para comprobar los datos que se encuentren en dicho registro y, en su caso, realizar inscripciones y actualizaciones de los mismos por actos de autoridad.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-62-XXVII	Requerir y exigir la presentación de declaraciones, avisos, manifestaciones, documentos e instrumentos	Reglamento	Interno	SEPAF

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 159 de 419



	autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y, simultánea o sucesivamente, hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte de la determinada por la autoridad; practicar el embargo precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente; imponer la multa que corresponda; requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en las declaraciones solicitudes, avisos, documentos e instrumentos autorizados.	artículo 67		
PE-14-XCI-RI-62-XXXV	Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, imposición de multas, requerimientos, solicitudes, avisos al Registro Federal de Contribuyentes y créditos fiscales.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-62-XXXVII	Mantener actualizado el padrón del Registro Federal de Contribuyentes y demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal federal.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-V	Ordenar y dar seguimiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, al correcto cumplimiento del Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para garantizar el interés fiscal, incluyendo las fianzas.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-VI	Hacer efectivo el importe de los cheques presentados como pago de contribuciones o créditos fiscales y que sean devueltos por las instituciones bancarias, y llevar a cabo el cobro de la indemnización que corresponda cuando su falta de pago se derive de causas imputables a su librador, en los términos del artículo 72 del Código Fiscal del Estado de Jalisco.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XIV	Imponer las multas que correspondan por infracciones a la legislación fiscal estatal.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXIII	Requerir la presentación de declaraciones, avisos, documentos e instrumentos autorizados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos y simultánea o sucesivamente de manera indistinta, imponer las multas que procedan y hacer efectiva una cantidad igual a la determinada en la última o en cualquiera de las últimas declaraciones de que se trate o a la que resulte determinada por la autoridad.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXIV	Controlar y custodiar los requerimientos de control de obligaciones fiscales estatales y federales en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, incluso hasta su	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF

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 160 de 419
01	30-sep-2014				



	conclusión definitiva.			
PE-14-XCI-RI-66-XXX	Recibir, registrar, controlar y emitir los requerimientos de pago y embargo que contengan créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones por autoridades no fiscales.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXXIV	Revisar y mantener actualizados los formatos de citatorios, notificaciones, requerimientos y embargos, utilizados para los procedimientos administrativos de ejecución y de los utilizados en el uso de sus facultades para requerir el cumplimiento de obligaciones fiscales a cargo de contribuyentes, retenedores y responsables solidarios.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXXVII	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia, así como imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF

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 161 de 419



Nombre del puesto	Secretaria Auxiliar		
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal		
Jefe inmediato	Coordinador de Notificación y Ejecución		
Personal a su cargo	Ninguno		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Impresión de requerimientos	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones	
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Hacer rutas para las cargas de trabajo de los ejecutores	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones	
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Empatar y engrapar requerimientos	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones	
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Emisión de informes operativos	Reglamento Interno SEPAF artículo 67	

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 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Supervisor de Área Técnica			
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal			
Jefe inmediato	Director de Notificación y Ejecución Fiscal			
Personal a su cargo	Encargado de área "B"			
Responsabilidades funcionales				
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)		
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Supervisar la digitalización de los documentos contables recibidos en el área.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Asistir Firma electrónica.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Revisar, remitir y archivar reporte de productividad de ejecutores fiscales.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Dotación de requerimientos para instaurar el procedimiento administrativo de ejecución.	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones		
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Coordinación del embargo y/o cobro del crédito.	Emisión de requerimiento de pago y embargo.		
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Elaboración de la solicitud de inmovilización de cuentas bancarias.	Emisión de requerimiento de pago y embargo.		
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Afectación al SIIF.	Reglamento artículo 67	Interno	SEPAF

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 163 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Atención y orientación a los contribuyentes sujetos de cobro.	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos
-------------------------	---	---

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	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 164 de 419



Nombre del puesto	Técnico Especializado		
Área	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal		
Jefe inmediato	Jefe de Unidad Departamental Técnico de Intervenciones y Remates		
Personal a su cargo	Encargado de Área B Analista A Auxiliar Administrativo		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional		Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Llevar a cabo Control de Obligaciones.		Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones
PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	Chofer		Reglamento Interno SEPAF artículo 67

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 165 de 419
01	30-sep-2014				



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.

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 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 419
01	30-sep-2014				



Suplencias

Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Capítulo I

De las Suplencias y Delegaciones.

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 167 de 419
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 Macro-proceso de Captación de Ingresos. 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-XVII-RI-66-III P PE-14-XXXIV-RI-66-VIII	C02	Captación de Ingresos	2	Cobranza	2	Notificación a contribuyentes morosos	01	Atención a Contribuyentes Por De Cancelación Requerimientos	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XXXIV-RI-66-XX PE-14-XXXIV-RI-66-XXI	C02	Captación de Ingresos	2	Cobranza	2	Notificación a contribuyentes morosos	02	Cambio de Depositario	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XXIV-RI-66-XXIII PE-14-XXXIV-RI-66-XXI	C02	Captación de Ingresos	2	Cobranza	2	Notificación a contribuyentes morosos	03	Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XVII-RI-66-XXX	C02	Captación de Ingresos	2	Cobranza	2	Notificación a contribuyentes morosos	04	Emisión de requerimiento de pago y embargo	N/A	No aplica

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 419
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-XXIV-RI-66-VII	C02	Captación de Ingresos	2	Cobranza	2	Notificación a contribuyentes morosos	05	Revocación de convenios	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XCI-RI-66-I PE-14-XCI-RI-66-XXXVIII	C02	Captación de Ingresos	2	Cobranza	2	Notificación a contribuyentes morosos	06	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XIX-RI-66-XI	C02	Captación de Ingresos	2	Cobranza	3	Embargo de bienes	07	Venta Directa Fuera de Subasta	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XIX-RI-66-XVI	C02	Captación de Ingresos	2	Cobranza	3	Embargo de bienes	08	Remate de Bienes Embargados	N/A	No aplica

El inventario de procesos permite tener una vista general de los procesos que integran el macro-proceso de Captación de Ingresos de la Dirección General de Ingresos 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.

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 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 169 de 419
01	30-sep-2014				



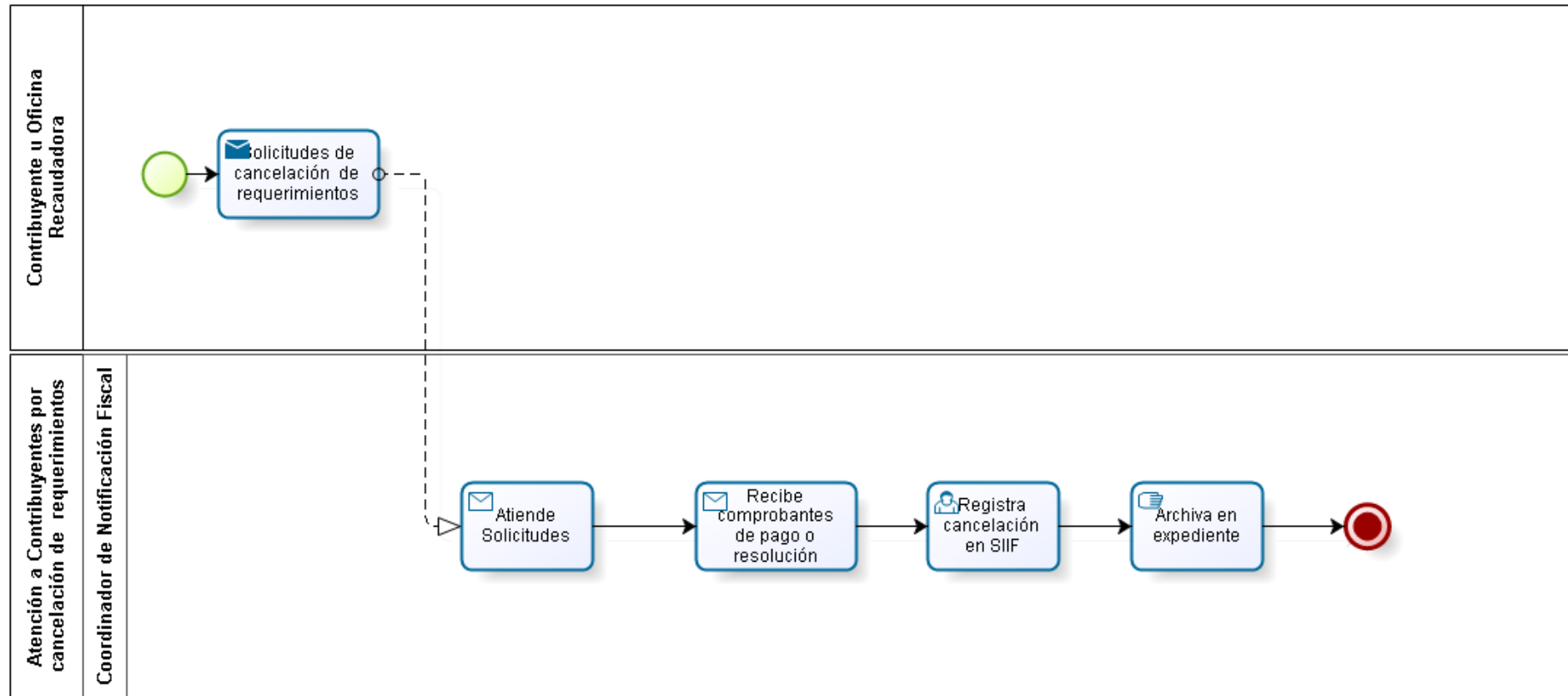
Nombre del procedimiento de Atención a Contribuyentes por Cancelación de Requerimientos

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos
Proceso rector	Cobranza
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	Sin dato
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Requerimiento
Resultado(s) del procedimiento	Cancelación de requerimientos
Indicador	Sin dato
Algoritmo	Sin dato
Variables	Sin dato
Fuentes de información	Sin dato

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 170 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos



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 171 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Atención a contribuyentes por cancelación de requerimientos

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
13	Coordinador de Notificación Fiscal	Atiende las solicitudes con referencia a cancelación de requerimientos, de manera personal y telefónicamente de los contribuyentes y recaudadoras	No aplica	Departamento de Notificación
14	Coordinador de Notificación Fiscal	Recibe del contribuyente o del personal de las recaudadoras, comprobantes del pago o bien la resolución de la Autoridad donde deja sin efecto el requerimiento	Resolución, comprobante de pago	Departamento de Notificación
15	Coordinador de Notificación Fiscal	Registra en el SIF la cancelación, anotando fecha del pago o numero de oficio de resolución	Oficio	Departamento de Notificación
16	Coordinador de Notificación Fiscal	Archiva documentación de soporte en el expediente	Oficio, resolución, comprobante de pago	Departamento de Notificación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 172 de 419
01	30-sep-2014				



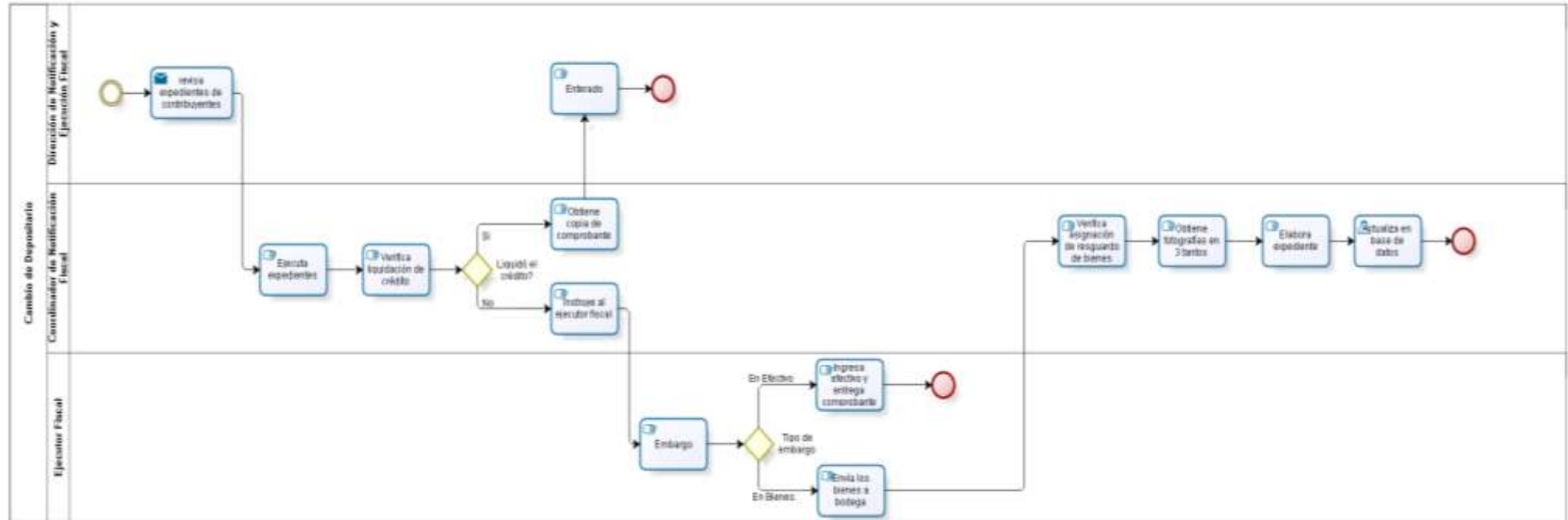
Nombre del procedimiento de Cambio de depositario

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Cambio de depositario
Proceso rector	Cobranza
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	Sin dato
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Requerimientos de Pago o Embargo
Resultado(s) del procedimiento	El cobro coactivo del crédito fiscal o el secuestro de bienes
Indicador	Sin dato
Algoritmo	Sin dato
Variables	Sin dato
Fuentes de información	Sin dato

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 173 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Cambio de depositario



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 174 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Cambio de depositario

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador de Notificación Fiscal	Ejecuta los expedientes/requerimientos de los contribuyentes sujetos a cambio de depositario	Requerimiento	Departamento de Notificación
2.	Coordinador de Notificación Fiscal	Verifica si el contribuyente liquido el crédito	Requerimiento	Departamento de Notificación
3.	Coordinador de Notificación Fiscal	Si liquido el crédito Obtiene una copia del comprobante de pago y la anexa al expediente	Requerimiento	Departamento de Notificación
4.	Coordinador de Notificación Fiscal	Si no liquido el crédito Entrega el cambio de depositario al ejecutor fiscal para que proceda al cobro coactivo o secuestra bienes suficientes para cubrir el crédito fiscal	Requerimiento	Departamento de Notificación
5.	Coordinador de Notificación Fiscal	Si embarga efectivo, Ingresa el pago a la Oficina Recaudadora, entrega el comprobante original de pago al contribuyente y archiva copia en el expediente	Requerimiento	Departamento de Notificación
6.	Coordinador de Notificación Fiscal	Si embarga bienes, Envía los bienes con el ejecutor fiscal a la bodega de bienes embargados	No aplica	Departamento de Notificación
7.	Coordinador de Notificación Fiscal	Asigna numero de resguardo consecutivo Nota si es necesario utiliza un sub numero para diferenciar los bienes ejemplo Ventilador, Escritorio, Silla el numero de resguardo es igual para los tres bienes (50) pero el sub numero los diferencia (50/1, 50/2, 50,3)	No aplica	Departamento de Notificación
8.	Coordinador de Notificación Fiscal	Saca fotografía del bien en 3 tantos para: Dirección General de Ingresos Dirección de Auditoría Interna y Bodega de Bienes Embargados	No aplica	Departamento de Notificación

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 175 de 419
01	30-sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
9.	Coordinador de Notificación Fiscal	Elabora expediente integrando lo siguiente: Fotografías del bien. Requerimiento de pago y embargo o cambio de depositario con firmas correspondientes	No aplica	Departamento de Notificación
10	Coordinador de Notificación Fiscal	Actualiza datos en el control interno (hoja de cálculo de Excel) de bienes recibidos capturando el numero de folio del Requerimiento de Pago y Embargo o Cambio de Depositario y el numero de resguardo consecutivo	Relación/Requerimiento	Departamento de Notificación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



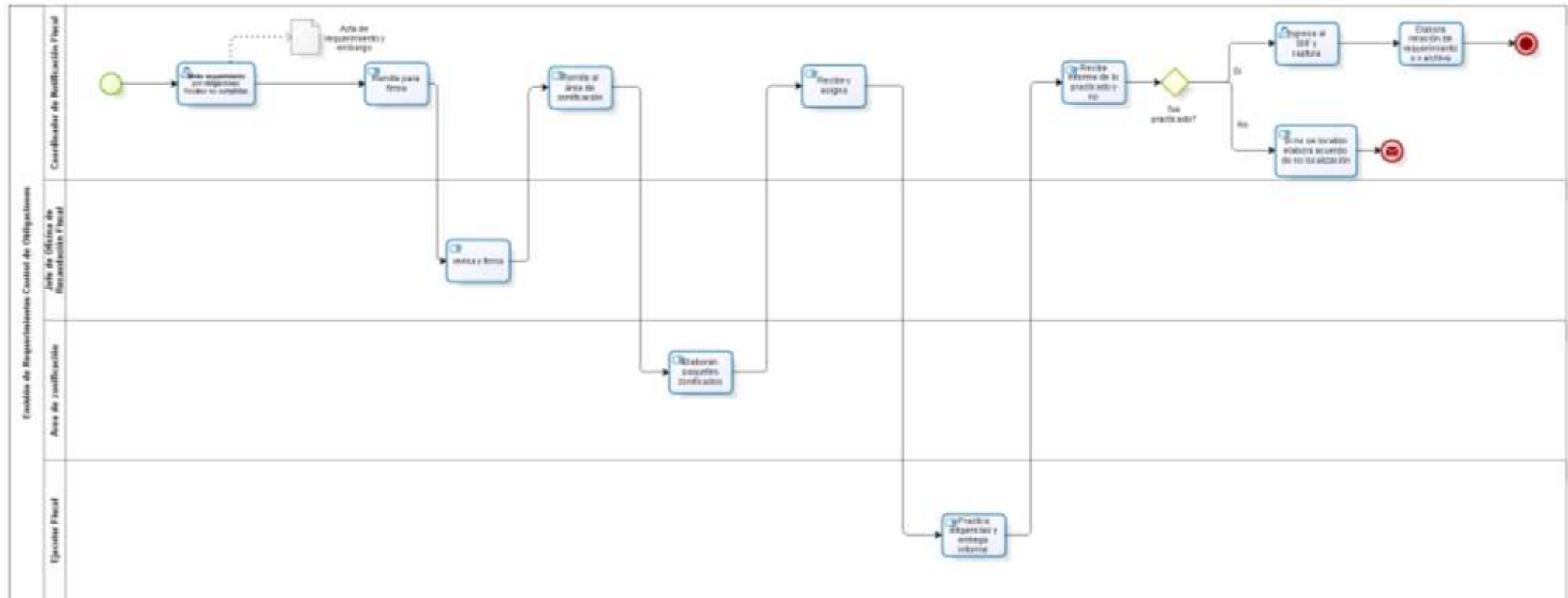
Procedimiento Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Requerimientos control de obligaciones
Proceso rector	Cobranza
Trámite o servicio asociado	Sin dato
Políticas del procedimiento	Sin dato
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Determinaciones de Créditos Fiscales
Resultado(s) del procedimiento	Presentación de Declaraciones Omitidas
Indicador	Sin dato
Algoritmo	Sin dato
Variables	Sin dato
Fuentes de información	Sin dato

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 177 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones



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 178 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Emisión de Requerimientos Control de Obligaciones

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador de Notificación Fiscal	Emite en el SIIF requerimiento por obligaciones fiscales no cumplidas en el término dispuesto por la ley para la presentación de declaraciones omitidas anexo 1	Requerimiento	Departamento Técnico Intervenciones y Remates
2.	Coordinador de Notificación Fiscal	Envía mediante oficio los requerimientos a firma del Jefe de Oficina de Recaudación Fiscal anexo 1	Oficio/Requerimiento	Departamento Técnico Intervenciones y Remates
3.	Coordinador de Notificación Fiscal	Recibe requerimientos firmados, los remite al área de zonificación para elaborar los paquetes zonificados anexo 1	Requerimiento	Departamento Técnico Intervenciones y Remates
4.	Coordinador de Notificación Fiscal	Recibe y relaciona el paquete de rutas zonificadas y las asigna al ejecutor (a) fiscal	No aplica	Departamento Técnico Intervenciones y Remates
5.	Coordinador de Notificación Fiscal	Recibe del ejecutor (a) fiscal los documentos de lo practicado y lo no practicado anexo 1	Requerimiento	Departamento Técnico Intervenciones y Remates
6.	Coordinador de Notificación Fiscal	Si no fue practicado Analiza las causas para su corrección Nota: Si el Contribuyente no fue localizado, elabora el acuerdo de no localización anexo 2	Requerimiento	Departamento Técnico Intervenciones y Remates
7.	Coordinador de Notificación Fiscal	Si fue practicado Ingresa al SIIF y captura la información	Requerimiento	Departamento Técnico Intervenciones y Remates
8.	Coordinador de Notificación Fiscal	Elabora relación de requerimientos y archiva la documentación para futuras consultas	Relación	Departamento Técnico Intervenciones y Remates

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 179 de 419
01	30-sep-2014				



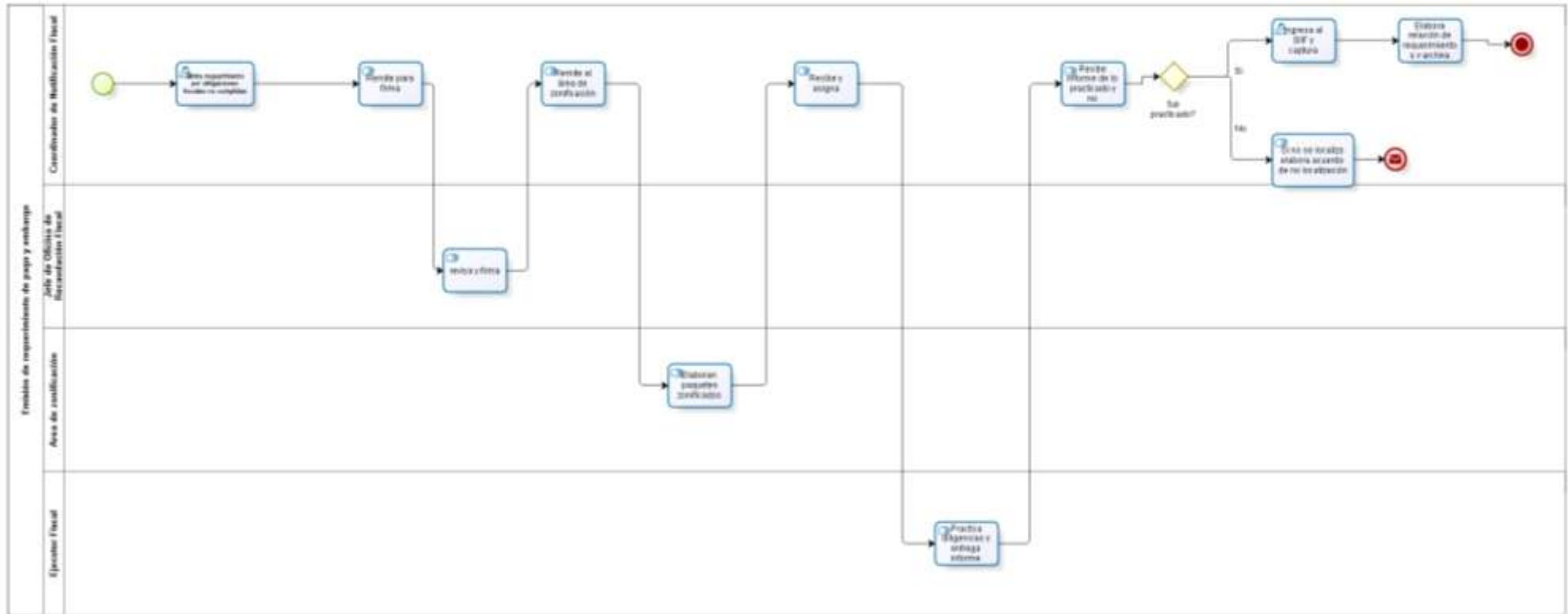
Procedimiento Emisión de requerimiento de pago y embargo

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Emisión de requerimiento de pago y embargo
Proceso rector	Cobranza
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	Sin dato
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Requerimiento para embargo
Resultado(s) del procedimiento	Bienes Embargados ó Pago en efectivo de la Obligación Fiscal Omitida
Indicador	Sin dato
Algoritmo	Sin dato
Variables	Sin dato
Fuentes de información	Sin dato

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 180 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Emisión de requerimiento de pago y embargo.



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 181 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Emisión de requerimiento de pago y embargo.

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador de Notificación Fiscal	Emite el Requerimiento de pago y embargo al Contribuyente omiso por el cumplimiento de la obligación fiscal en el termino dispuesto por la ley anexo 1	Requerimiento	Departamento de Notificación
2.	Coordinador de Notificación Fiscal	Envía mediante oficio los requerimientos de pago y embargo a firma del Director (a) y Jefes (as) de Oficina de Recaudación Fiscal anexo 1	Oficio, requerimiento	Departamento de Notificación
3.	Coordinador de Notificación Fiscal	Recibe requerimientos firmados y los remite al área de zonificación para elaborar los paquetes zonificados anexo 1	Requerimiento	Departamento de Notificación
4.	Coordinador de Notificación Fiscal	Recibe y relaciona el paquete de rutas zonificadas y las asigna al ejecutor (a) fiscal	No aplica	Departamento de Notificación
5.	Coordinador de Notificación Fiscal	Recibe el ejecutor (a) fiscal los documentos de lo practicado y lo no practicado	Requerimiento	Departamento de Notificación
6.	Coordinador de Notificación Fiscal	Si fue practicado Ingresa al SIIF y captura la información	Requerimiento	Departamento de Notificación
7.	Coordinador de Notificación Fiscal	Si no fue practicado Analiza la causa para su corrección Nota: Si el contribuyente no fue localizado, elabora el acuerdo de no localización anexo 2	Requerimiento	Departamento de Notificación
8.	Coordinador de Notificación Fiscal	Elabora relación de requerimientos de pago y embargo y archiva la documentación para su posterior seguimiento de cambio de depositario	Relación	Departamento de Notificación

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 419
01	30-sep-2014				



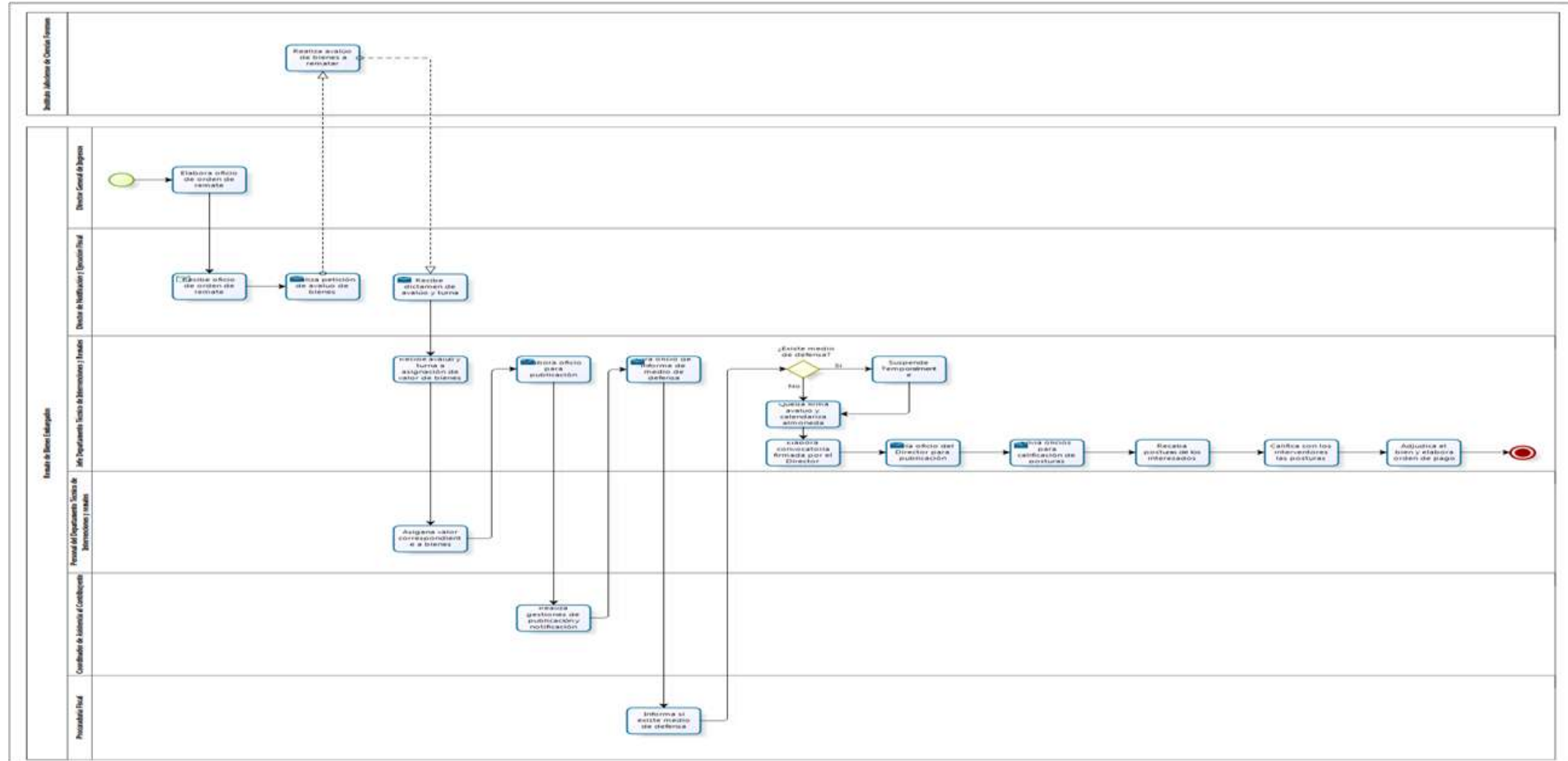
Procedimiento Remate de bienes embargados

Ficha del procedimiento:	
Nombre del procedimiento	Remate de bienes embargados
Proceso rector	Cobranza
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	Sin dato
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Orden de remate
Resultado(s) del procedimiento	Recuperación en efectivo de los créditos Fiscales omitidos
Indicador	Sin dato
Algoritmo	Sin dato
Variables	Sin dato
Fuentes de información	Sin dato

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 183 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Remate de bienes embargados



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
01	30-sep-2014			



Narrativa del procedimiento de: Remate de bienes embargados

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director (a) de Notificación y Ejecución Fiscal	Recibe vía oficio la orden de la Dirección General de Ingresos para que se efectúe un remate por conducto del Departamento Técnico de Intervenciones y Remates	Oficio	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal
2.	Director (a) de Notificación y Ejecución Fiscal	Realiza la petición vía oficio al Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses para que efectúe el avalúo de los bienes embargados a rematar, anexando relación de los mismos en CD	Oficio	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal
3.	Director (a) de Notificación y Ejecución Fiscal	Recibe el dictamen del avalúo y lo turna al Jefe (a) del Departamento Técnico de Intervenciones y Remates	Dictamen	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal
4.	Jefe (a) Departamento técnico de intervenciones y remates	Recibe el dictamen del avalúo y lo turna al Personal del Departamento para que realice la asignación del valor de los bienes del Contribuyente según corresponda	Dictamen	Departamento técnico de intervenciones y remates
5.	Jefe (a) Departamento técnico de intervenciones y remates	Elabora oficio firmado por el Director (a) dirigido al Coordinador (a) de Asistencia al Contribuyente para que realice las gestiones de publicación en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco y en el periódico de mayor circulación) y se notifique el avalúo (mediante edicto una sola vez)	Oficio	Departamento técnico de intervenciones y remates
6.	Jefe (a) Departamento técnico de intervenciones y remates	Gira oficio a Procuraduría Fiscal para que informe si existe medio de defensa en contra del avalúo, una vez realizada la publicación	Oficio	Departamento técnico de intervenciones y remates
7.	Jefe (a) Departamento técnico de intervenciones y remates	Si existe un medio de defensa por el Contribuyente Suspende el proceso de remate hasta que el avalúo queda en firme	Determinación	Departamento técnico de intervenciones y remates

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 185 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
8.	Jefe (a) Departamento técnico de intervenciones y remates	Si no existe medio de defensa Queda firme el avalúo y realiza la calendarización de fechas en que se llevaran a cabo la convocatoria de la almoneda	Calendario	Departamento técnico de intervenciones y remates
9.	Jefe (a) Departamento técnico de intervenciones y remates	Elabora la convocatoria al remate en primera y segunda almoneda con los requisitos que establece el Código Fiscal del Estado con firma del Director	Convocatoria	Departamento técnico de intervenciones y remates
10	Jefe (a) Departamento técnico de intervenciones y remates	Elabora y envía un oficio firmado por el Director (a) dirigido a la Coordinación de Asistencia al Contribuyente solicitando la publicación de la convocatoria a nivel estatal en el diario de mayor publicación (solo para la 1ra y la 2da. Almoneda) y en el periódico oficial del Estado de Jalisco (solo para la 1ra. Almoneda).	Oficio	Departamento técnico de intervenciones y remates
11	Jefe (a) Departamento técnico de intervenciones y remates	Envía oficio a la Dirección General de Auditoría Interna, Procuraduría Fiscal y Contraloría del Estado solicitando la presencia de Interventores para llevar a cabo la calificación de posturas, pujas y se resuelvan situaciones imprevistas dando fe y legalidad a los remates para la 1ra y 2da almoneda	Oficio	Departamento técnico de intervenciones y remates
12	Jefe (a) Departamento técnico de intervenciones y remates	Recaba posturas legales hasta un día antes del remate que los interesados depositan en una urna para poder participar en el remate anexo 1	Posturas	Departamento técnico de intervenciones y remates
13	Jefe (a) Departamento técnico de intervenciones y remates	Califica las posturas un día antes del remate, conjuntamente con los interventores para determinar si cubre los requisitos Nota: Las posturas que no reúnan los requisitos, no son tomadas en cuenta	Posturas	Departamento técnico de intervenciones y remates

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 186 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
14	Jefe (a) Departamento técnico de intervenciones y remates	Adjudica el bien al participante con el mejor ofrecimiento de pago y elabora orden de pago con atención al Jefe (a) de la Oficina Recaudadora donde efectuará el pago Nota: Los bienes que quedaron de la 1a. almoneda desierta, pasan a remate en una 2da. Almoneda con un 20% menos del 80% del avalúo e inicia el proceso de remate. (Se continúa con el proceso de la 1ra almoneda)	Orden de pago	Departamento técnico de intervenciones y remates

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 187 de 419
01	30-sep-2014				



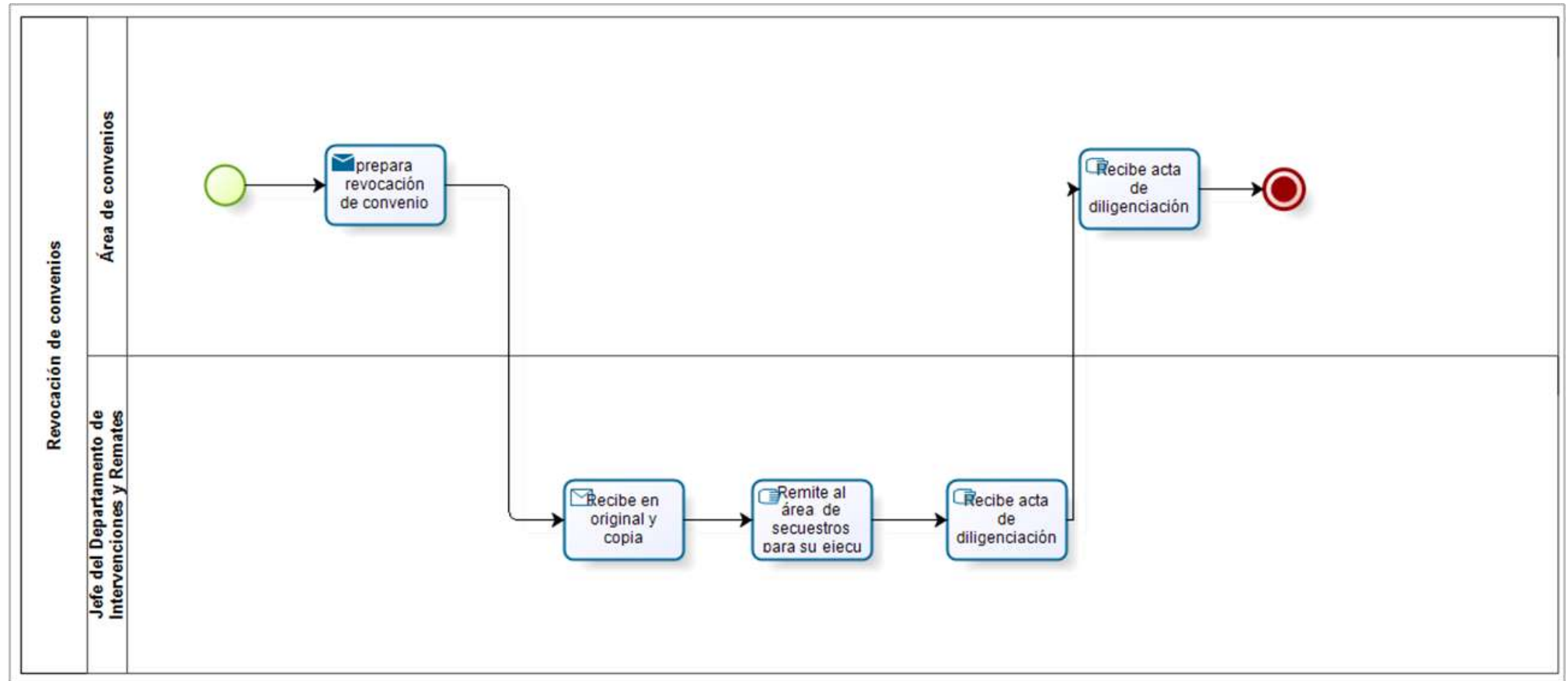
Procedimiento Revocación de convenios

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Revocación de convenios
Proceso rector	Cobranza
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	Sin dato
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Revocación de convenio
Resultado(s) del procedimiento	Recuperación en efectivo de los créditos Fiscales omitidos
Indicador	Sin dato
Algoritmo	Sin dato
Variables	Sin dato
Fuentes de información	Sin dato

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 188 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Revocación de convenios



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 189 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Revocación de convenios

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Jefe (a) del Departamento de Intervenciones y Remates	Recibe revocación de convenio en original y copia del Área de convenio	Revocación de convenio	Departamento de Intervenciones y Remates
2.	Jefe (a) del Departamento de Intervenciones y Remates	Remite al Área de secuestros la revocación del convenio para su Diligenciación en campo mediante el ejecutor (a) fiscal	Revocación de convenio	Departamento de Intervenciones y Remates
3.	Jefe (a) del Departamento de Intervenciones y Remates	Remite al Área de convenios mediante oficio firmado por el Director (a) la revocación del convenio con el informe de Diligenciación en el cual especifica si este fue notificado o no localizado dejando copia del expediente y del acta de diligencia para su archivo	Revocación de convenio/Oficio/Acta de Diligenciación	Departamento de Intervenciones y Remates

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 190 de 419
01	30-sep-2014				



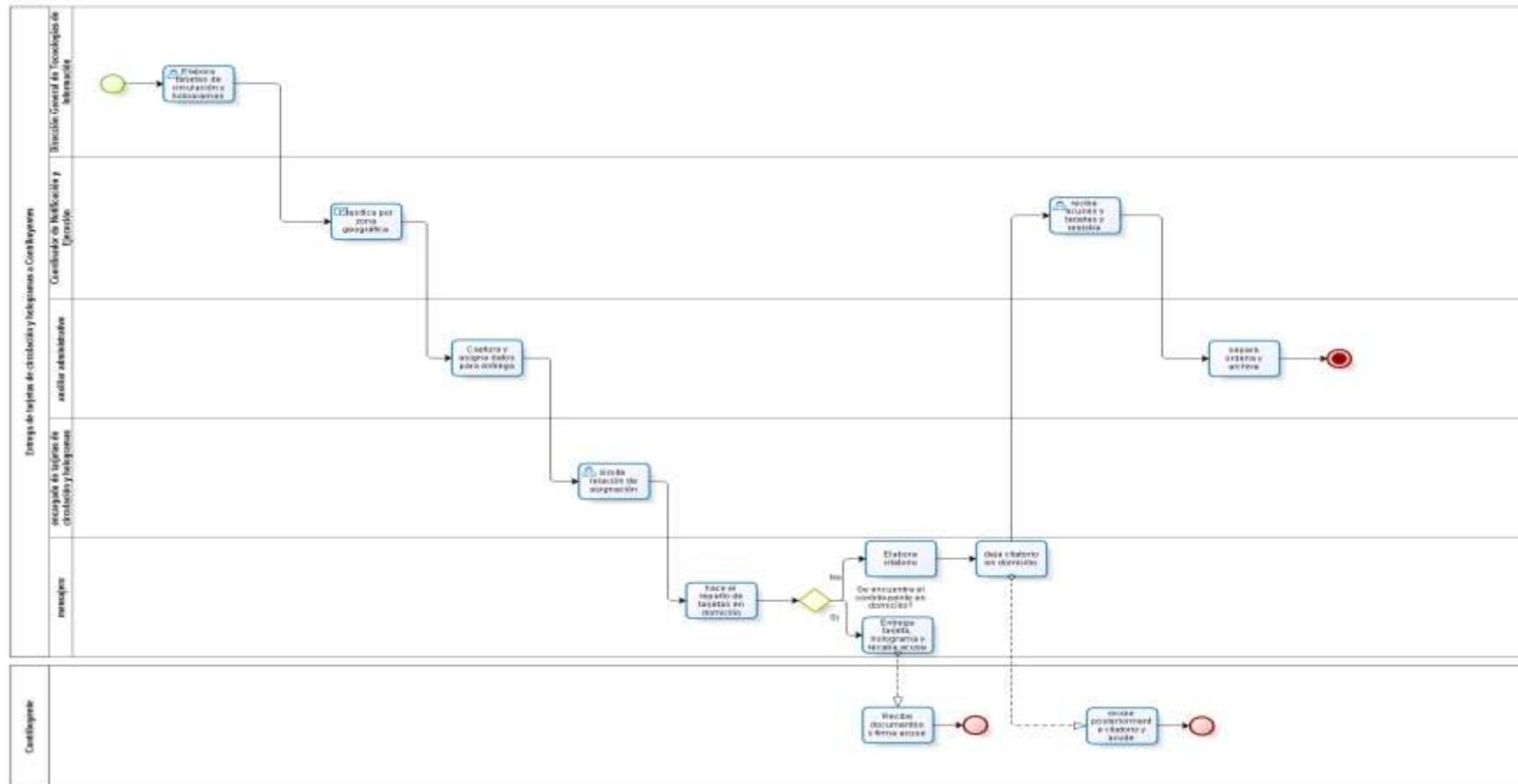
Procedimiento Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes
Proceso rector	Cobranza
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	Sin dato
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Tarjetas de circulación y hologramas
Resultado(s) del procedimiento	Entrega de tarjetas de circulación y hologramas
Indicador	Sin dato
Algoritmo	Sin dato
Variables	Sin dato
Fuentes de información	Sin dato

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 191 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes



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 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Entrega de tarjetas de circulación y hologramas a contribuyentes

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador de Notificación y Ejecución	Recibe de la Dirección de Tecnología e Información las Tarjetas de Circulación y Hologramas del año en curso para efectuar la entrega al contribuyente	Tarjeta de circulación	Departamento de Notificación
2.	Coordinador de Notificación y Ejecución	Clasifica por zona geográfica las tarjetas de circulación y las turna al auxiliar administrativo para su captura	Tarjeta de circulación	Departamento de Notificación
3.	Coordinador de Notificación y Ejecución	Recibe las tarjetas de circulación y hologramas clasificadas por zona, ingresa al SIIF captura y asigna datos para su entrega	Tarjeta de circulación	Departamento de Notificación
4.	Coordinador de Notificación y Ejecución	Turna las tarjetas de circulación y hologramas capturados al encargado de tarjetas de circulación y hologramas	Tarjeta de circulación	Departamento de Notificación
5.	Coordinador de Notificación y Ejecución	Emite relación de asignación para la entrega de las tarjetas de circulación y hologramas y el encargado de tarjetas de circulación y hologramas las turna al mensajero correspondiente	Relación	Departamento de Notificación
6.	Coordinador de Notificación y Ejecución	Si se encuentra el contribuyente en su domicilio Entrega la tarjeta de circulación y holograma (mensajero) contra acuse de recibo	Tarjeta de circulación/Acuse de recibo	Departamento de Notificación
7.	Coordinador de Notificación y Ejecución	Si el contribuyente no se encuentra Entrega citatorio (mensajero (a)) para que acuda a la Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal para su entrega en ventanilla de la tarjeta de circulación y holograma contra acuse de recibo	Tarjeta de circulación/Acuse de recibo	Departamento de Notificación
8.	Coordinador de Notificación y Ejecución	Recibe los acuses de recibo de las tarjetas entregadas en domicilio o ventanilla ingresa al SIIF y registra la entrega de las mismas	Acuse de recibo	Departamento de Notificación
9.	Coordinador de Notificación y Ejecución	Separa y ordena por número de folio los acuses de recibo para su archivo	Acuse de recibo	Departamento de Notificación

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 419
01	30-sep-2014				



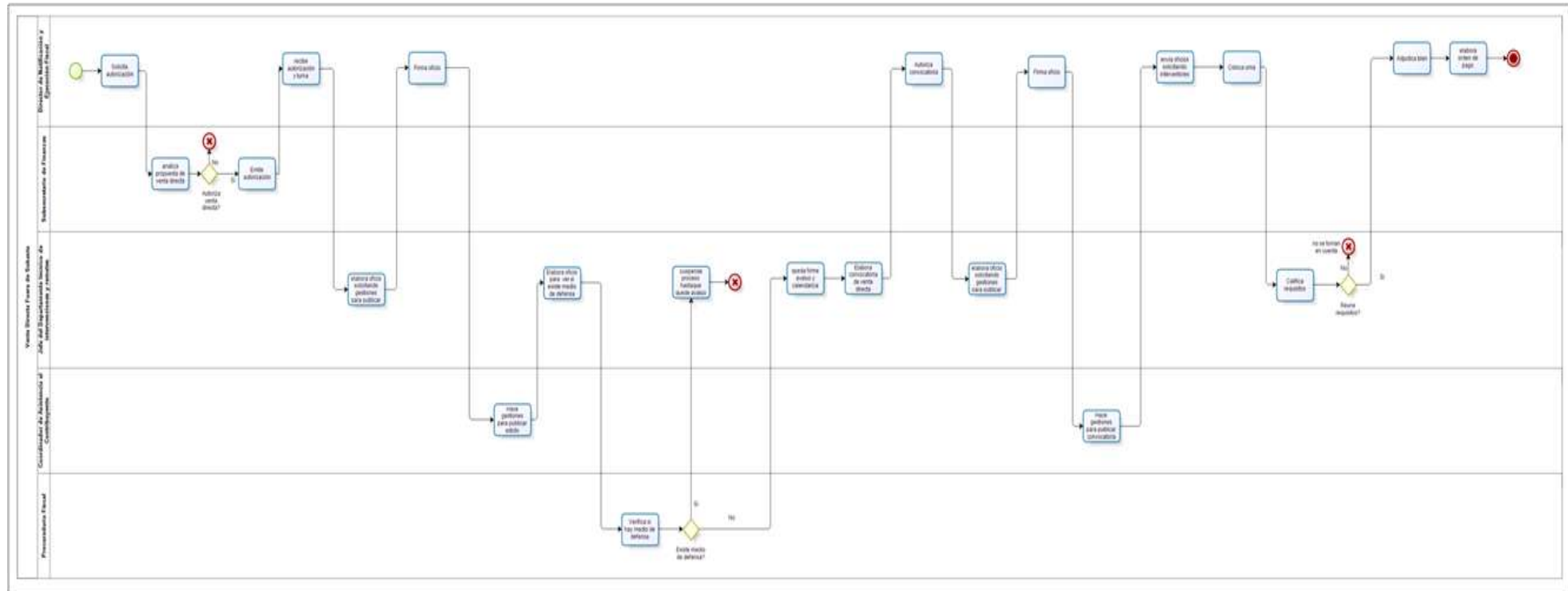
Procedimiento Venta directa fuera de subasta

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Venta directa fuera de subasta
Proceso rector	Cobranza
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	Sin dato
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio de autorización
Resultado(s) del procedimiento	Recuperación en efectivo de los créditos fiscales omitidos
Indicador	Sin dato
Algoritmo	Sin dato
Variables	Sin dato
Fuentes de información	Sin dato

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 194 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Venta directa fuera de subasta



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 195 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Venta directa fuera de subasta

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director (a) de Notificación y Ejecución Fiscal	Solicita vía oficio al Secretario (a) de la autorización para la venta directa de los bienes Nota: Si el Sub Secretario (a) de Finanzas no autoriza la venta directa no se pueden entregar los bienes, ni aceptar los pagos de los mismos	Oficio	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal
2.	Director (a) de Notificación y Ejecución Fiscal	Recibe autorización para emitir acuerdo una vez que el Sub Secretario (a) de Finanzas analizó las justificaciones en caso de ser procedente	Autorización	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal
3.	Jefe (a) del Departamento técnico de intervenciones y Remates	Elabora el acuerdo de avalúo (mediante edicto una sola vez en el periódico de mayor circulación) excepto de los que provienen de segunda almoneda y lo turna a firma del Director (a)	Acuerdo	Departamento técnico de intervenciones y Remates
4.	Jefe (a) del Departamento técnico de intervenciones y Remates	Recibe el acuerdo firmado y elabora oficio firmado por el Director (a) dirigido al Coordinador (a) de Asistencia al Contribuyente para que realice las gestiones de publicación	Acuerdo	Departamento técnico de intervenciones y Remates
5.	Jefe (a) del Departamento técnico de intervenciones y Remates	Gira oficio a Procuraduría Fiscal una vez publicado, para que informe si existe medio de defensa en contra del avalúo	Oficio	Departamento técnico de intervenciones y Remates
6.	Jefe (a) del Departamento técnico de intervenciones y Remates	Si existe un medio de defensa Suspende el proceso de venta directa hasta que el avalúo quede firme	Medio de defensa	Departamento técnico de intervenciones y Remates
7.	Jefe (a) del Departamento técnico de intervenciones y Remates	Si no existe medio de defensa Queda firme el avalúo y realiza la calendarización de fechas en que se llevaran a cabo la convocatoria de la venta directa fuera de subasta	No aplica	Departamento técnico de intervenciones y Remates

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 196 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
8.	Jefe (a) del Departamento técnico de intervenciones y Remates	Elabora la convocatoria de venta directa y recaba la firma del Director (a)	Convocatoria	Departamento técnico de intervenciones y Remates
9.	Jefe (a) del Departamento técnico de intervenciones y Remates	Recibe la convocatoria firmada y elabora un oficio firmado por el Director (a) dirigido al Coordinador (a) de Asistencia al Contribuyente para que realice las gestiones de publicación	Convocatoria	Departamento técnico de intervenciones y Remates
10	Director (a) de Notificación y Ejecución Fiscal	Envía oficio a la Dirección General de Auditoría Interna, Procuraduría Fiscal y Contraloría del Estado solicitando la presencia de Interventores (a) para llevar a cabo la calificación de posturas y se resuelvan situaciones imprevistas dando fe y legalidad a la venta directa	Oficio	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal
11	Director (a) de Notificación y Ejecución Fiscal	Coloca una urna en la recepción de la Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal hasta un día antes de la venta directa para que los contribuyentes interesados depositen su postura legal y puedan participar en la misma anexo 1	Posturas	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal
12	Jefe (a) del Departamento técnico de intervenciones y Remates	Califica un día antes de la venta directa los requisitos que deba cubrir cada postura Nota: Las posturas que no reúnan los requisitos, no son tomadas en cuenta	Posturas	Departamento técnico de intervenciones y Remates
13	Director (a) de Notificación y Ejecución Fiscal	Adjudica el bien al participante con mejor ofrecimiento de pago y elabora orden de pago con atención al Jefe (a) de la Oficina Recaudadora donde efectuará el pago	No aplica	Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal

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 197 de 419



4. Indicadores

El MOPP 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 MOPP, 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 MOPP 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 MOPP.

Los indicadores aplicables a la Dirección de Notificación Fiscal, están comprendidos en el Manual de Organización y Procesos de la 1.3.2 Dirección General de Ingresos.

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 198 de 419
01	30-sep-2014				



5. Fichas de los indicadores

Los indicadores aplicables a la Dirección de Notificación Fiscal, están comprendidos en el Manual de Organización y Procesos de la 1.3.2 Dirección General de Ingresos.

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 199 de 419



6. Anexos

No. Anexo	Nombre del Procedimiento	Nombre del Anexo
1.	Emisión de determinaciones de créditos fiscales (presentación de declaraciones)	Acta de requerimiento y embargo
	Emisión de requerimientos para el cumplimiento de las obligaciones (contribuciones y/o accesorios)	
	Emisión de requerimiento de pago y embargo	
2.	Emisión de determinaciones de créditos fiscales (presentación de declaraciones)	Informe de contribuyente no localizado
	Emisión de requerimientos para el cumplimiento de las obligaciones (contribuciones y/o accesorios)	
	Emisión de requerimiento de pago y embargo	
3.	Remate de bienes embargados	Formato para posturas legales remate en venta directa de bienes embargados de créditos federales
	Venta directa fuera de subasta	

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 419
01	30-sep-2014				



Anexo 1 Acta de requerimiento y embargo

ACTA DE REQUERIMIENTO Y EMBARGO

EN _____ JALISCO, DENTRO DE LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL _____ CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 151 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN EL SUSCRITO EJECUTOR FISCAL _____ ME ENCUENTRO CONSTITUIDO EN EL DOMICILIO DE LA FINCA MARCADA CON EL NÚMERO _____ DE LA CALLE _____ Y CERDEORÁNDOME QUE ES EL DOMICILIO DEL C. _____ REQUERO LA PRESENCIA DEL CONTRIBUYENTE O LA DE SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL OBJETO DE REQUERIR Y EMBARGAR, SEGÚN LA RESOLUCIÓN QUE ANTECEDE EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTICULOS 134 FRACCIÓN I, 136 PÁRRAFO SEGUNDO Y 137 DEL CITADO CÓDIGO FISCAL FEDERAL, PROCEDO A OBTENER PERSONALMENTE ESTA DILIGENCIA CON EL C. _____ EN SU CARÁCTER DE _____ QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ Y CON QUIEN ME IDENTIFICO CON CREDENCIAL EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Nº _____ HACIÉNDOLE SABER EL OBJETO DE LA PRESENTE DILIGENCIA Y EL DERECHO QUE TIENE A DESIGNAR DOS TERTIROS, SEÑALANDO PARA TESTIFICAR ESTE ACTO A _____ Y A _____ ASÍ COMO DE SEÑALAR BIENES EN LOS QUE DEBA TRABAJAR EMBARGO, CUMPLIÉNDOSE A LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 151 Y 135 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LO ANTERIOR EN CASO DE NO PREPARAR EN EL ACTO HABER EFECTUADO EL CITADO BASTA A LO QUE SE MANIFIESTA LO RESIDENTE:

BIENES QUE TENIENDO A LA VISTA LOS DECLARO FORMALMENTE EMBARGADOS EN CUANTO BASTEN A GARANTIZAR LO RECLAMADO, NOMBRANDO COMO DEPOSITARIO AL C. _____ QUIEN ESTANDO PRESENTE ACEPTA EL CARGO CONFERIDO Y PROTESTA SU FIEL Y LEGAL DESEMPEÑO, SEÑALANDO DOMICILIO PARA CONSTITUIR SU DEPÓSITO EN _____ CON LO ANTERIOR DONDE POR TERMINADA ESTA DILIGENCIA Y LEVANTO PARA CONSTANCIA LA PRESENTE ACTA FIRMANDO QUIENES EN ELLA INTERVINIERON, QUIESERON Y FUEBROS HACIÉNDOLO EN UNIÓN DEL SUSCRITO, USANDO COPIA DE LA RESOLUCIÓN CITADA A LA PERSONA CON QUIEN ENTENDI LA DILIGENCIA, SE HACE CONSTAR QUE PARA LA PRÁCTICA DE ESTA DILIGENCIA _____ PROCEDÍ CITA TORRES.

EL EJECUTOR FISCAL _____ EL NOTIFICADO _____

TESTIGO _____ TERTIROS _____

DEPOSITARIO _____

EGRFJ-008

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 201 de 419
01	30-sep-2014				



Anexo 2 Informe de contribuyente no localizado

GOBIERNO DE JALISCO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS
SUBSECRETARÍA DE NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL

INFORME DE CONTRIBUYENTE NO LOCALIZADO
En: _____ Fecha: a ____ de ____ del ____

C. DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS,
C. DIRECTOR DE NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL,
C. JEFE DE OFICINA RECAUDADORA

PRIMERA VISITA

P R E S E N T E
Llevo a cabo (o) hebo pensado de decir a veras, y en el momento de que conozco las penas en que incurren quienes declaran falsamente una autoridad pública escrita de la Justicia, así como falsifican documentos cuando sustentan como ciertos hechos falsos, señalados en los Artículos 243, 244 y 247, fracción I, del Código Penal Federal y 259 del Código Penal del Estado, así como las responsabilidades a que se refiere el Artículo 22 inciso a), de la Ley para los servidores públicos. Estado de Jalisco y sus Municipios.

Que el documento con número de control: _____ Tipo de Impuesto: _____ Zona: _____
Que se ordena llevar a cabo con el contribuyente: _____
Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
Columpio: _____ Municipio: _____ Jalisco. Siendo las: _____ hrs.

No me fue posible diligenciar por los siguientes motivos:
 A) Domicilio deshabitado por: _____ en remodelación _____ con terreno RENTA/VENTA _____ no abndió nadie _____
 B) No vive en ese domicilio, Habitado por otro contribuyente. Informo: _____
Medio fracción ó H.P.C.: _____
 C) No existe el número, la numeración es: _____ de: _____ (Calle) hasta: _____
 D) La calle es inexistente _____ coordenadas guía rgl: _____

Otras: _____

CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO
El domicilio se encuentra entre las calles de _____ y de _____
La fachada es de color _____ de no. plantas _____ Número de ventanas _____
Puerta color _____ Color color _____ No. CFE / SIAPA _____
Otras características del inmueble: _____

En caso de ser necesario levantar constancia de hechos en el reverso.

ATENTAMENTE _____
NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA DEL EJECUTOR FISCAL _____ TESTIGO _____
En: _____ Fecha: a ____ de ____ del ____

C. DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS,
C. DIRECTOR DE NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL,
C. JEFE DE OFICINA RECAUDADORA

SEGUNDA VISITA

P R E S E N T E
Llevo a cabo (o) hebo pensado de decir a veras, y en el momento de que conozco las penas en que incurren quienes declaran falsamente una autoridad pública escrita de la Justicia, así como falsifican documentos cuando sustentan como ciertos hechos falsos, señalados en los Artículos 243, 244 y 247, fracción I, del Código Penal Federal y 259 del Código Penal del Estado, así como las responsabilidades a que se refiere el Artículo 22 inciso a), de la Ley para los servidores públicos. Estado de Jalisco y sus Municipios.

LOS DATOS DE LA PRIMERA VISITA SON CORRECTOS: SI NO
(Explicar con todo detalle los hechos ocurridos) _____

En caso de ser necesario levantar constancia de hechos en el reverso.

ATENTAMENTE _____
NOMBRE, NÚMERO Y FIRMA DEL EJECUTOR FISCAL _____

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 419
01	30-sep-2014				



Anexo 3 Formato para posturas legales remate en venta directa de bienes embargados de créditos federales

GOBIERNO DE JALISCO
SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL

FORMATO PARA POSTURAS LEGALES -
REMATE EN VENTA DIRECTA DE BIENES
EMBARGADOS DE CRÉDITOS FEDERALES

1.- DATOS GENERALES:

NOMBRE		
DIRECCIÓN		
COLONIA	TELÉFONO	MUNICIPIO
EDO. CIVIL	OCCUPACIÓN	EDAD
NACIONALIDAD	R.F.C.	

*En caso de ser persona moral deberá de anexar copia del acta constitutiva.

2.- DATOS DEL BIEN:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:
IMPORTE DEL 10%: (CON NÚMERO Y LETRA)
DESCRIPCIÓN DEL BIEN:
OPRECIAMIENTO: (CON LETRA Y NÚMERO)
FORMA DE PAGO:

EL DOCUMENTO OFERTADO POR EL POSTOR DEBERÁ DE CUBRIR CUANDO MENOS EL VALOR SEÑALADO COMO POSTURA LEGAL.

ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO A _____ DE _____ DEL 2018

NOMBRE Y FIRMA

RECEBIÓ POR ASESOR

NOTA:

- 1.- SE DEBERÁ DE ANEXAR LA FICHA DE PAGO ORIGINAL DEL 10% DEL IMPORTE DE LA POSTURA LEGAL PARA GARANTIZAR SU PARTICIPACIÓN EN EL REMATE.
- 2.- SE DEBERÁ DE LITIZAR ÚNICAMENTE UNA FORMA POR LOTE, FRACCIONES O PARTES A REMATAR.
- 3.- SUS DIRECCIONISTOS DEBERÁN SER LLENADOS CON LETRA CLARA Y DE MOJDE.
- 4.- EN CASO DE NO DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS, AUTOMÁTICAMENTE SERÁN DESECHADAS LAS POSTURAS.
- 5.- TODAS LAS POSTURAS A PARTICIPAR DEBERÁN SER DEPOSITADAS EN LA URNA DESTINADA PARA TAL PROPOSITO CUANDO MENOS UN DÍA ANTES DE LA CELEBRACIÓN DEL REMATE HASTA LAS 14:00 HRS., LAS PROPUUESTAS DEPOSITADAS POSTERIORMENTE SERÁN DESECHADAS AUTOMÁTICAMENTE POR LO QUE NO PODRÁN PARTICIPAR.

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 203 de 419
01	30-sep-2014				



7. Glosario

Acta de Diligenciación	La que se realiza cuando se hayan de embargar bienes muebles
Adjudicar	Declarar que el bien corresponde a una persona
Acreedor	Persona (física o jurídica) legítimamente facultada para exigir el pago o cumplimiento de una obligación contraída por dos partes
Almoneda	Venta de un bien embargado (Remate)
AS/400	Sistema Informático de la Secretaría de Finanzas en desuso
Aprovisionamiento	Abastecer de cosas necesarias o útiles para el mantenimiento
Avalúo	Fijar un valor a un bien emitido por un perito en la materia.
Base Gravable	Monto sobre el cual se aplica la tasa, cuota o tarifa para el cálculo del impuesto
Billete de depósito	Recibo oficial de pago en el cual consta la cantidad recibida en custodia por la Secretaría de Finanzas, depositada a favor de terceros, cuando estas se consignan a disposición de autoridad Judicial del fuero común o Administrativa.
Cambio de Depositario	Mandato de remoción del depositario de los bienes embargados
Categoría	Tipo de oficina: Única, matriz, sucursal, bodega u oficina 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	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 204 de 419
01	30-sep-2014				



Concepto de cobro	Número predeterminado que vincula una operación en el SIIF con su descripción y monto o porcentaje a pagar.
Contrato	Pactar, convenir, ajustar mediante un convenio de un servicio
Contribuyente	Persona obligada por ley al pago de un impuesto
Cobro Coactivo	Cobro Obligatorio realizado por la autoridad fiscal
Convenio	Reconocimiento de adeudo y pago que celebran por una parte el acreedor y deudor
Convocatoria	Citación para algún evento
Crédito Fiscal	El que tenga derecho a percibir el estado o sus organismos descentralizados
DERECHOS	Contraprestaciones establecidas en la Ley, por los servicios que presta el Estado, en su función de derecho público.
Dictamen	Herramienta que da certeza de que su información financiera está presentada de conformidad con las normas establecidas
Dotación de combustible	Asignación y control de combustible para vehículos asignados con base en tabulador autorizado y para vehículos utilitarios de acuerdo a las tareas asignadas, previa justificación.
Embargo	Privación parcial o total del patrimonio del Contribuyente a favor de la Autoridad Fiscal.

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 205 de 419
01	30-sep-2014				



Embargo vía Administrativa	Señalamiento de bienes suficientes a petición del contribuyente que garanticen el importe de un crédito fiscal quedando como depositario de los bienes el mismo contribuyente o un tercero.
Estado de Cuenta o Folio de Facturación	Dígitos generados en el proceso de facturación en el SIIF
Estímulo fiscal	Beneficio general establecido en la legislación fiscal, para beneficiar a determinadas ramas económicas, actividades o tipos de contribuyentes.
Expediente	Conjunto de todos los papeles correspondientes a un asunto o negocio. Se usa señaladamente hablando de la serie ordenada de actuaciones administrativas, y también de las judiciales en los actos de jurisdicción voluntaria
Fedatario Público	Persona que funge como Notario Público o Corredor Público
Formas valoradas	Formato vendido por la SEFIN a dependencias y organismos con un costo predeterminado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco
Formas no valoradas	Formato utilizado por la SEFIN para trámites internos, cuyo manejo debe ser estrictamente controlado
Gasto de ejecución	Las erogaciones que efectúen las oficinas de recaudación fiscal del Estado para requerir el cumplimiento de obligaciones no cubiertas dentro de los plazos legales o para efectuar el procedimiento administrativo de ejecución.
Garantía del interés fiscal	Prenda, fianza, hipoteca, embargo administrativo u obligación solidaria asumida por tercero, ofrecido por el contribuyente como garantía de pago.
Homoclave	Últimos tres dígitos del R. F. C. para distinción de registros idénticos

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 206 de 419
01	30-sep-2014				



Inspector	Sistema digital de captura, que registra ingreso y egreso del personal de la SEFIN
Intermedio	Régimen de Actividades Empresariales que sus ingresos no rebasan los 4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M. N.)
Jacket	Cubierta protectora para protección y clasificación de microfilmaciones
Liquidación	Calculo para determinar el Impuesto
Liquidación del IMSS	Documento emitido por el Instituto Mexicano de Seguro Social donde se determinan la cuota obrero-patronal.
Medio de Defensa	Recurso previstos y regulado por las leyes para restablecer el orden jurídico violado por resoluciones administrativas que agravan los legítimos intereses de un particular
Método para determinar la muestra de aplicación de encuesta	Análisis de datos que determinan la cantidad de encuestas por aplicar a un número determinado de contribuyentes.
Microfilmación	Es el proceso para realizar la microfotografía de documentos
Notificado	Hacer saber [una resolución oficial] con las formalidades prescritas
No Practicado	No concluir la notificación por motivos varios.
Obligaciones Fiscales	Aquella que tiene que cumplir todo ciudadano

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 207 de 419



Papeleta descuento	de	Formato mediante el cual se menciona la cantidad improcedente con fundamento en la normatividad aplicable.
Parámetro		Es un dato que es tomado como necesario para analizar o valorar una situación
Parcialidades		Abono al convenio celebrado
Puja		Oferta en un remate y/o subasta
Póliza		Documento del SIIF que detalla las partidas de afectación presupuestal con sus respectivos montos brutos que derivan de la generación de la nómina, así como las cuentas contables de aplicación que registran las retenciones realizadas a los trabajadores.
Postura		Cantidad que cubra las dos terceras partes del valor base fijado para la licitación
Portal de internet		Es un sitio que es punto de partida para la navegación en Internet
Practicado		Haber concluido la notificación.
Procedimiento de Acciones Correctivas Preventivas	de y	Lineamientos para identificar, definir, registrar, controlar, implementar y dar seguimiento a las acciones correctivas, preventivas o de mejora.
Proyecto Resolución	de	Primer esquema o plan de cualquier trabajo que se hace a veces como prueba antes de darle la forma definitiva
Recargos		Aprovechamientos generados como indemnización al fisco por el incumplimiento de pago de contribuciones en el plazo establecido.

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 419
01	30-sep-2014				



Remate	Venta en subasta pública de bienes embargados
Remisión	En un escrito, nota que remite al lector a otra parte del mismo o a otro diferente
Requerimiento	Resolución que contiene el cobro de la obligación fiscal omitida
Requerimiento de Pago y Embargo	Mandamiento de cobro si no procede a un embargo
Resguardante	Persona quien es la responsable de mantener y utilizar el vehículo propiedad del Gobierno del Estado.
Resguardo	Documento que ampara la custodia del vehículo.
Revocación	Se extingue el convenio por la voluntad de una de las partes por cualquier causa
Revocación de convenio	Anulación que deja sin efecto el convenio celebrado para el pago en parcialidades
RIF	Régimen de Incorporación Fiscal
Secuestro de Bienes	Son medidas preventivas que consisten en el embargo o confiscación de bienes muebles o inmuebles para satisfacer un crédito fiscal
Sello electrónico	Confirmación emitida por el SIIF, del registro e identificación del expediente
Servicio fotocopiado de	Asignación de equipos, mantenimiento, control de claves y dotación de tóner.
Servicio Intendencia de	Proporciona los servicios de intendencia en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas

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 209 de 419



Servicio de mantenimiento de bienes y servicios	Dar el mantenimiento para conservar en buen estado los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Finanzas
Servicio de recolección de papel de desecho	Recepción a todas las áreas de la Secretaría de finanzas (destino final venta a través de la Secretaría de Administración)
Servicio de recolección de placa cortada	Recepción de las oficinas de Recaudación Fiscal Metropolitana y Foráneas de la Secretaría de finanzas (destino final venta a través de la Secretaría de Administración)
Servicio de Telefonía	Altas, bajas, cambios de líneas telefónicas, asignación de créditos, etc.
Solicitud de Pago	Documento del SIIF en donde se indican los montos netos de la nómina (monto total menos retenciones), que se depositarán en las cuentas bancarias pagadoras de nómina.
Traspaso	Documento que detalla la transferencia entre cuentas bancarias para su operación por la Dirección de Caja General.
Venta Directa	La Venta Directa es la comercialización de bienes de consumo y servicios directamente a los consumidores, mediante el contacto personal de un vendedor
Visor –lector	Dispositivo o aparato para visualizar microfilmaciones
ACAO	Asociación de Comercio Automotriz Organizado
AMDA	Asociación de Distribuidores Automotores del Estado de Jalisco
CAREINTRA	Cámara Regional de la Industria de Transformación del Estado de Jalisco
CIP	Comité Interno de Presupuestación
CISEP	Coordinación de Información Seguimiento y Evaluación de Programas
CPP	Costo Porcentual Promedio de Captación.
DCOP	Dirección para la Coordinación de Organismos Públicos

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 210 de 419



DGAI	Dirección General de Auditoría Interna
DOF	Diario Oficial de la Federación
DTI	Dirección de Tecnología de Información
FAEB	Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal
FIDELIQ	Fideicomiso Liquidador (antecedente de SAE)
IEPS	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
IJCF	Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses
INDETEC	Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas.
INFOMEX	Sistema de recepción de solicitudes de Información
INPC	Índice Nacional de Precios al Consumidor.
ISN	Impuesto sobre Nómina.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
ISAN	Impuesto sobre automóviles nuevos
ISR	Impuesto sobre la Renta.
ITEI	Instituto de Transparencia e Información
IVA	Impuesto al Valor Agregado
OPD	Organismo Público Descentralizado
POA	Programa Operativo Anual
POE	Periódico Oficial del Estado
REPECOS	Régimen de Pequeños Contribuyentes

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 211 de 419
01	30-sep-2014				



RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
RTP	Remuneración al Trabajo Personal.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SEA	Sistema de Enajenaciones y Adquisiciones
SEFIN	Secretaría de Finanzas
SGC	Sistema de Gestión de Calidad
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIIF	Sistema Integral de Información Financiera.
SISA	Sistema de Información y Seguimiento de Auditoría
SISTECOZOME	Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana
SVT	Secretaría de Vialidad y Transporte
UCEF	Unidad con Entidades Federativas
UDIS	Unidad de Inversión.
UTI	Unidad de Transparencia e Información
Vo. Bo.	Visto Bueno

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 212 de 419
01	30-sep-2014				



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales


Mtra. Elba Yelena Moreno Trejo
Coordinador Organizacional
Facilitador - Redactor


Juan de Dios Acuña García
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			
N°	Fecha			Página	
01	30-ago-2014	Dr. Ricardo Villanueva López Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristotéles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtra. Roberta López Lara Secretaria General de Gobierno	Página 213 de 439



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 214 de 419
01	30-sep-2014				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

1.3.2.2 DIRECCIÓN DE INGRESOS ESTATALES Y AUTOMATIZADOS

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 419
01	30-sep-2014				



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 216 de 419
01	30-sep-2014				



1. Organización interna de la Dependencia

Organigrama

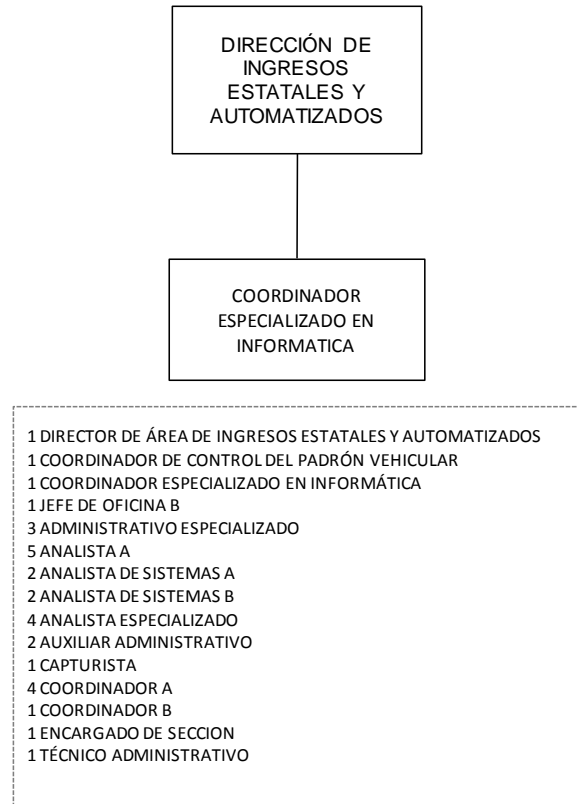


Figura 1 Organigrama del área

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 217 de 419
01	30-sep-2014				



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General de Ingresos, que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

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 las funciones y resultados principales, 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 cumplir con las atribuciones planteadas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Reglamento Interior de la SEPAF. Las responsabilidades generales detectadas son la el análisis, la asesoría, la representación y la gestión de dichos actos administrativos.

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 218 de 419
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-XXXII-RI-63-XIII-05 Esta referencia hace alusión a la actividad 05 del proceso de Impartición de conferencias y talleres fiscales, del proceso Ingresos a través de los contribuyentes, que corresponden al artículo 14 fracción XXXII 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. 05 con el artículo 63 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 219 de 419
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 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 220 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Director de Área de Ingresos Estatales y Automatizados		
Área	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados		
Jefe inmediato	Director General de Ingresos		
Personal a su cargo	Coordinador de Control del Padrón Vehicular Coordinador Especializado en Informática Jefe de Oficina B Administrativo Especializado Analista A Analista de Sistemas A Analista de Sistemas B.	Analista Especializado Auxiliar Administrativo Capturista Coordinador A Coordinador B Encargado de Sección Técnico Administrativo	
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional		Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-I	Analizar y plantear el desarrollo de nuevos o mejores sistemas, dentro de la Dirección General de Ingresos, de acuerdo a las necesidades que la nueva plataforma tecnológica requiere; así como supervisar el resultado de los desarrollos solicitados a la Dirección General de Tecnologías de la Información, para finalmente autorizar la implantación de éstos en la instancia de producción		Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-II	Atender las necesidades que demanden las áreas operativas de la Dirección General de Ingresos, en la optimización de los procedimientos relacionados con la recaudación y su control		Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-III	Coadyuvar en el mejor control y obtención de resultados que se deriven de la recaudación		Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-IV	Crear mejores condiciones operativas, con el fin de dar un mejor seguimiento a los compromisos		Reglamento Interno SEPAF

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 221 de 419
01	30-sep-2014				



	fiscales de los contribuyentes	artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-V	Reforzar los sistemas recaudatorios a través de oficinas de recaudación metropolitana y foránea, bancos, instituciones receptoras de pagos, y por Internet, garantizando la seguridad, sencillez y eficacia operativa en la recepción de los pagos	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-VI	Coordinar las actividades tendientes a resolver las contingencias presentadas en materia de informática, así como asesorar y capacitar en dicha área al personal de la Dirección General de Ingresos	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-VII	Supervisar el cumplimiento de políticas y estándares en materia de informática que se establezcan en coordinación con el Director General de Ingresos	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-VIII	Supervisar la administración y seguimiento de los proyectos de la Dirección de Ingresos Estatales Automatizados, en la operación de sistemas y procesos, previa aprobación del Director General de Ingresos	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-IX	Coordinar la elaboración de procesos y diagramas de sistemas de la Dirección General de Ingresos	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-X	Asignar las claves vehiculares en el sistema informático, de acuerdo a la normatividad del Sistema Automatizado del Registro Vehicular Estatal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la correcta descripción de las características vehiculares	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XVII-RI-68-XI	Gestionar la operación de la Recaudadora Virtual de Pago en Bancos	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XVII-RI-68-XII	Gestionar y supervisar los procesos de licitación, producción y entrega de los documentos del refrendo vehicular anual, tales como, tarjetas de circulación, tarjetas de identificación, hologramas, acuses de recibo, así como los instructivos relativos a estos mismos documentos	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XIII	Responder a las solicitudes de información de padrones de contribuyentes o de vehículos, requeridas tanto dentro de la Secretaría, como por dependencias estatales y federales o por instituciones externas, que lo soliciten de acuerdo al marco jurídico existente	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV	Procesar el ingreso que se realice por instituciones externas, tales como instituciones bancarias, tiendas	Reglamento Interno SEPAF

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 419
01	30-sep-2014				



	de autoservicio, así como por Internet	artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-XV	Participar en el diseño, desarrollo, análisis e implementación de los sistemas y servicios de recaudación, así como de los padrones de contribuyentes y vehicular	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-XVI	Atender, en representación de la Secretaría, la Subsecretaría de Finanzas y la Dirección General de Ingresos, los asuntos relativos al padrón vehicular que son de interés común con las instituciones de seguridad pública federales, estatales y municipales, y otras dependencias o entidades relacionadas con asuntos del padrón vehicular y registro público vehicular	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVII	Representar a la Dirección General de Ingresos en las reuniones del Subgrupo de Informática del Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los asuntos relativos al desarrollo de sistemas informáticos en los proyectos conjuntos con el Sistema de Administración Tributaria, derivados de los diversos convenios de carácter fiscal entre el Estado y la Federación, para lo cual podrá apoyarse en la Dirección General de Tecnologías	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Atender, en general, los asuntos que le señalen la legislación fiscal, reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos del Secretario y demás disposiciones aplicables de carácter general, así como las demás que determine el Director General de Ingresos	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-09	Recibe catalogo lo analiza.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-10	Si no es correcto. Regresa el catalogo al analista de claves vehiculares para su corrección.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-11	Si es correcto. Firma y turna el catálogo al Director (a) General de Ingresos para Visto Bueno.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-15	Recibe el catalogo autorizado y lo turna a su secretaria	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXVII-RI-68-XII-05	Modifica los requerimientos de las bases de Licitación de ser necesario (cantidades, características, etc.) y regresa al Coordinador (a)de tarjetas de circulación para su seguimiento.	Licitación de tarjetas de circulación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XXVII-RI-68-XII-12	Recibe oficios firmados y los envía a las Direcciones correspondientes contra acuse de recibo.	Licitación de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-13	Recibe copias con sello de acuse de recibo para archivo.	Licitación de tarjetas de circulación
PE-14-XCI-RI-68-XIII-02	Revisa la solicitud y la entrega a la Secretaria para que lo remita al analista de sistemas.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-05	Recibe y firma el oficio y lo turna al analista de sistemas.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-08	Recibe oficio lo firma y lo turna al analista de sistemas.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-10	Recibe de la Dirección de Contabilidad las pólizas con los ajustes correspondientes para que las valide y firme y las turna al analista de sistemas.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-12	Firma el oficio y lo remite al analista de sistemas.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-01	Recibe oficio solicitando información por parte de Juzgados, Dependencias, Unidad de Transparencia, etc. y revisa el tipo de solicitud.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XCI-RI-68-XIII-02	Si es solicitud de Copia Certificada. Indica a la secretaria que turne dependiendo del domicilio del solicitante, a la Dirección de Recaudación Metropolitana o a la Dirección de Recaudación Foránea.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XCI-RI-68-XIII-03	Si es solicitud de información de los Padrones (Estatal, Vehicular, Régimen de Pequeños Contribuyentes (Repecos) e Intermedios y notarios). Indica a la secretaria que turne el oficio al Coordinador (a) de Información, Seguimiento y Evaluación.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información

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 224 de 419



Nombre del puesto	Coordinador de Control del Padrón Vehicular	
Área	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	
Jefe inmediato	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	
Personal a su cargo	Auxiliar Administrativo Coordinador A Analista A Analista Especializado Analista De Sistemas B.	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXIV-RI-68-X	Coordinar la atención de trámites vehiculares.	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XIII	Bloqueo de vehículos en el siif por oficios de autoridades	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XIII	Coordinar la elaboración de oficios de condonación vehicular	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-X	Supervisar padrón de vehículos oficiales	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XXVII-RI-68-XII	Supervisar funciones de conteo de calcomanías	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XXVII-RI-68-XII	Dar el visto bueno al registro de asignaciones de series de placas	Reglamento Interno SEPAF artículo 68

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 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XXXIV-RI-68-X	Cálculos vehiculares	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-X	Supervisar los trámites del IJAS	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-X	Administra los procesos de elaboración y entrega de documentos de identificación vehicular.	Reglamento Interno SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-06	Recibe catálogo y lo analiza	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-07	Si no está correcto. Regresa el catálogo al Analista de Claves Vehiculares para su corrección.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-08	Si está correcto. Turna el catálogo al Director (a) de Ingresos Estatales y Automatizados para Visto Bueno.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-XII-04	Recibe el oficio, firma, autoriza y lo envía al Analista Especializado (a) de la Oficina de Vehículos.	Asignación de serie para placas y calcomanías solicitadas
PE-14-XXVII-RI-68-XII-14	Recibe oficio y revisa que esté correcto.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-15	Si el oficio no está correcto. Turna el oficio al Coordinador (a) de Tarjetas para su corrección.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-16	Si el oficio está correcto. Firma oficio y lo turna a secretaria de la Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados para su distribución.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-07	Recibe original de acta de hechos como comprobante de la recepción y resguardo de las calcomanías.	Recepción y resguardo de calcomanías
PE-14-XCI-RI-68-II-07	Recibe el expediente y el recibo del trámite. revisa que cumpla con los requisitos establecidos.	Trámite para canje de placas oficiales

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 226 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-68-II-08	Si no cumple con los requisitos. Envía el expediente al Analista Especializado (a) para su corrección.	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-10	Si cumple con los requisitos. Firma de Visto Bueno el expediente y lo envía al Analista Especializado (a).	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-09	Recibe el expediente y el recibo del trámite revisa que cumpla con los requisitos establecidos.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-10	Si el expediente no cumple con los requisitos. Envía el expediente al Analista especializado (a) para su corrección.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-12	Si el expediente cumple con los requisitos. Firma de Visto Bueno el expediente y lo envía al Analista especializado (a).	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-06	Recibe el expediente y el recibo del trámite revisa que cumpla con los requisitos establecidos.	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-07	Si el recibo no cumple con los requisitos. Envía el expediente al Analista especializado (a) para su corrección.	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-09	Si el recibo cumple con los requisitos. Firma de Visto Bueno el expediente y lo envía al Analista especializado (a).	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-05	Recibe el oficio, revisa la información y la documentación de soporte.	Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-06	Si no está correcto. Envía el oficio al Analista de pagos en bancos para su corrección.	Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-07	Si es correcto. Firma el oficio y lo envía al Analista de pagos en bancos, para su seguimiento.	Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla

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 227 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador Especializado en Informática		
Área	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados		
Jefe inmediato	Director de Ingresos Estatales y Automatizados		
Personal a su cargo	Analista A Coordinador A Coordinador B Encargado Sección Administrativo Especializado		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional		Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-I	Validar y verificar los sistemas a liberar		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Generar indicadores de calidad para la liberación de los sistemas		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Dar seguimiento a incidentes o reportes urgentes de usuarios, Altos mandos y contribuyentes.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Dar seguimiento a los proyectos de TI		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Generar indicadores de Avance y/o Desempeño		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Evaluar para promociones de la SUB SEFIN		Reglamento Interno de la SEPAF

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 228 de 419
01	30-sep-2014				



		artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Reducir costos de operación e incrementar el ingreso a través de ventanilla bancaria y tiendas de autoservicio a través de los métodos electrónicos existentes.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XIII-01	Recibe oficio solicitando información por parte de Juzgados, Dependencias, Unidad de Transparencia, etc. y revisa el tipo de solicitud.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XCI-RI-68-XIII-02	Si es solicitud de Copia Certificada. Indica a la secretaria que turne dependiendo del domicilio del solicitante, a la Dirección de Recaudación Metropolitana o a la Dirección de Recaudación Foránea.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XCI-RI-68-XIII-03	Si es solicitud de información de los Padrones (Estatad, Vehicular, Régimen de Pequeños Contribuyentes (Repecos) e Intermedios y notarios). Indica a la secretaria que turne el oficio al Coordinador (a) de Información, Seguimiento y Evaluación.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda 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 229 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Oficina B	
Área	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	
Jefe inmediato	Director de Ingresos Estatales y Automatizados	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Apoyar en los procesos administrativos del área de adscripción, así como en el control de la información generada en la dirección, a fin de contribuir en los procesos y logro de los objetivos de la misma.	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XVII-RI-69-XXXI-01	Recibe del Contribuyente escrito de petición de reducción o condonación de multa(s) con la documentación correspondiente para el trámite.	Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales
PE-14-XVII-RI-69-XXXI-02	Ordena la documentación, elabora un expediente y le asigna número de folio en forma consecutiva, valida y realiza la liquidación en hoja de cálculo (Excel) y remite el expediente al Jefe(a) del Departamento.	Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales
PE-14-XVII-RI-69-XXXI-04	Si no procede la reducción de multa(s). Remite expediente para su facturación.	Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales
PE-14-XVII-RI-69-XXXI-05	Si procede reducción de multa(s) Elabora oficio y lo remite al Jefe(a) del Departamento de Normatividad de Impuestos Estatales.	Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales
PE-14-XVII-RI-69-XXXI-07	Recibe expediente y recaba rubrica o firma del Director de Recaudación Foránea.	Resolución de solicitudes de condonación de multas de los

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 230 de 419
01	30-sep-2014				



		impuestos estatales
PE-14-XVII-RI-69-XXXI-08	Recibe expediente e Ingres a al SIIF, factura el pago de la liquidación del adeudo, captura el número de estado de cuenta para mostrar facturación, la imprime y remite expediente a la Oficina Administrativa.	Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales
PE-14-XVII-RI-69-XXXI-09	Recibe expediente y la facturación realizada, la entrega al Contribuyente y le solicita acuda a la Oficina Recaudadora a realizar su pago, y regrese a entregar copia del recibo de pago.	Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales
PE-14-XVII-RI-69-XXXI-10	Recibe del Contribuyente copia del recibo de pago lo anexa al expediente y archiva.	Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales

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 231 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Administrativo Especializado	
Área	Coordinación de Ingresos Automatizados	
Jefe inmediato	Coordinador Especializado En Informática	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Extracción de Archivos	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Carga y afectación de archivos	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Generación de póliza de Ingreso	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Elaboración de oficios de comisiones y reclamos	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Conciliaciones Bancarias	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Levantar incidentes al escritorio de ayuda	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Validaciones para el área de devoluciones	Reglamento interno de SEPAF artículo 68

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 232 de 419



Nombre del puesto	Analista A	
Área	Dirección de Ingresos Estatales Automatizados	
Jefe inmediato	Coordinador A	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Apoyar en las actividades administrativas de acuerdo al área de adscripción, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de la dirección.	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Elaborar conciliaciones bancarias	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Apoyar en las actividades administrativas de acuerdo al área de adscripción,	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XXVII-RI-68-XII-03	Analiza el listado y selecciona el tipo de documento para alimentar su impresora.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-05	Imprime y verifica tipo de documentos, dependiendo el tipo de zona, ya sea metropolitana o foránea.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-06	Cuenta y verifica que los documentos generados coincidan con cantidad y zona.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-07	Si no coinciden las cantidades y zonas. Destruye las tarjetas repetidas o solicita la recuperación de las faltantes al Coordinador (a) de Tarjetas de Circulación.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-08	Si coinciden las cantidades y zonas. Integra las tarjetas en cajas de cartón e informa al Coordinador (a).	Impresión de tarjetas de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



		circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-09	Se separan y se cuentan por municipio	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-10	Si no coinciden las cantidades y municipios. Destruye las tarjetas repetidas o solicitan la recuperación de las faltantes al Coordinador (a) de Tarjetas de Circulación.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-11	Si coinciden las cantidades y municipios. Integra las tarjetas en cajas de cartón rotulada por la coordinadora foránea e informa al Coordinador (a) de Tarjetas de Circulación	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XCI-RI-68-XIII-06	Recibe oficio, firma de recibido con fecha y hora.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XCI-RI-68-XIII-07	Ingresa al SIIF y realiza la búsqueda, ya sea por domicilio, número de placa, nombre, tipo de vehículo, etc., para verificar si existe información.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XCI-RI-68-XIII-08	Imprime información correspondiente y la turna junto con el oficio a la secretaria.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda 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 234 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Analista de Claves Vehiculares	
Área	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular	
Jefe inmediato	Coordinador A	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-01	Al inicio del mes de Septiembre de cada año. Elabora el cálculo de compra-venta para el tabulador de automóviles, camiones, camionetas, remolques y motocicletas, tomando del SIIF la información de las claves vehiculares existentes y la captura en un archivo de hoja de cálculo (Excel) actualizando los años anteriores y agregando el que transcurre en curso.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-02	Asigna a cada clave los años a afectar, de acuerdo con la información contenida en la guía EBC (libro azul), así como la proporcionada por las agencias de automóviles y asociaciones como la AMDA, del mes de septiembre tomando valores de las diferentes marcas, líneas y versiones.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-03	Realiza pruebas de comprobación para verificar que la información del catálogo contenida en el archivo sea correcta.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-04	Si no es correcta la información. Realiza la corrección correspondiente.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-05	Si es correcta la información. Envía el catálogo de compra venta vehicular al Coordinador (a) de Ingresos Estatales Automatizados y Padrón Vehicular para su Visto Bueno.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-X-01	Solicita vía correo electrónico a la SHCP las claves vehiculares nuevas.	Asignación de claves vehiculares

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 235 de 419



PE-14-XXXIV-RI-68-X-02	Recibe correo de respuesta con las nuevas claves y guarda en un archivo de hoja de cálculo (Excel).	Asignación de claves vehiculares
PE-14-XXXIV-RI-68-X-03	Recibe llamadas telefónicas diariamente por parte de las Recaudadoras y la AMDA (Asociación Mexicana de Distribuidores de Automóviles) para solicitar la asignación de las claves vehiculares.	Asignación de claves vehiculares
PE-14-XXXIV-RI-68-X-04	Indica al solicitante le proporcione la clave vehicular de la unidad que se encuentra en la factura correspondiente y verifica si la tiene registrada en su archivo de hoja de cálculo.	Asignación de claves vehiculares
PE-14-XXXIV-RI-68-X-05	Si no cuenta con la clave en su registro. Investiga vía telefónica en la SHCP o en el Diario Oficial de la Federación que dicha clave vehicular se encuentre dada de alta.	Asignación de claves vehiculares
PE-14-XXXIV-RI-68-X-06	Si no existe la clave dada de alta en la SHCP. Llama a la agencia armadora del vehículo para solicitar la alta de la clave vehicular en cuestión.	Asignación de claves vehiculares
PE-14-XXXIV-RI-68-X-07	Comunica al solicitante la situación y le indica llame posteriormente para confirmar la alta.	Asignación de claves vehiculares
PE-14-XXXIV-RI-68-X-08	Si no cuenta con la clave en su registro. Asigna clave vehicular y la registra en el SIIF y captura el tipo de vehículo, marca, línea y versión para que entre al padrón vehicular.	Asignación de claves vehiculares
PE-14-XXXIV-RI-68-X-09	Comunica a la Recaudadora y/o AMDA, vía telefónica, el registro de la clave para que pueda realizar el trámite.	Asignación de claves vehiculares
PE-14-XVII-RI-68-XI-01	Recibe oficio de Procuraduría Fiscal a la Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados, solicitando la eliminación de infracciones de tránsito que de acuerdo a la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco, ya prescribieron.	Asignación de claves vehiculares
PE-14-XVII-RI-68-XI-02	Verifica en el SIIF por medio del número de placa y da de baja las infracciones.	Baja de las infracciones prescritas en SIIF
PE-14-XVII-RI-68-XI-03	Turna oficio a la secretaria de la coordinadora para su archivo.	Baja de las infracciones prescritas en SIIF
PE-14-XXXIV-RI-68-X-01	Recibe llamada telefónica por parte de las Recaudadoras y/o Secretaría de Administración, solicitando la actualización de datos en los catálogos (país, estado, municipio, colonia, clave, año, modelo, color,	Mantenimiento al padrón vehicular

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 419
01	30-sep-2014				



	marca, línea, versión, agencia, combustible, rango, notaría, región, cuota tenencia y cuota compra venta.	
PE-14-XXXIV-RI-68-X-02	Ingresa al SIIF para verificar si existe el dato solicitado y evitar duplicidad.	Mantenimiento al padrón vehicular
PE-14-XXXIV-RI-68-X-03	Si no existe el dato. Ingresa al módulo de Administración del Sistema para dar de alta el dato solicitado.	Mantenimiento al padrón vehicular
PE-14-XXXIV-RI-68-X-04	Comunica al solicitante que ya fue agregado el dato requerido.	Mantenimiento al padrón vehicular
PE-14-XXXIV-RI-68-X-05	En caso de que ya exista el dato. Comunica al solicitante la existencia y la ubicación del dato solicitado	Mantenimiento al padrón vehicular

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 237 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Analista de Pagos en Bancos		
Área	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular		
Jefe inmediato	Coordinador A		
Personal a su cargo	Ninguno		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-01	Recibe memorándum para validar la información solicitada del área Devoluciones de la Dirección de Recaudación Foránea.	Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla	
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-02	Verifica a que Banco corresponde la validación del pago.	Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla	
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-03	Ingresa al SIIF, e imprime la pantalla de la afectación y la de pago a validar. Los tipos de impuestos que se puede afectar son Vehiculares, Estatales (ISN, RTP, ISH) IEPS (Impuesto Especial sobre Producción y Servicios) Repecos e Intermedios.	Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla	
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-04	Elabora el oficio y lo turna al Coordinador (a).	Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla	
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-08	Verifica la firma, los documentos de soporte, y los distribuye contra acuse de recibo.	Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla	

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 238 de 419



Nombre del puesto	Analista de Pagos por Internet	
Área	Coordinación de Información, Seguimiento y Evaluación	
Jefe inmediato	Coordinador A	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-03	Ingresar al SIIF, seleccionar el tipo de impuesto a validar, digitar fecha de pago e imprimir pantalla de afectación.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-04	Ingresar a Internet a la página de SUB SEFIN e imprimir el recibo que pertenece a la validación.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-05	Fotocopiar el estado de cuenta correspondiente al banco y señalar con marca textos el día de la devolución solicitada, subrayando el depósito correspondiente y lo turnar a secretaria de la Coordinación.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-07	Recibir oficio, revisar datos.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-08	Si no es correcto. Regresar el oficio a la secretaria para corrección.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-09	Si es correcto. Firmar el oficio y lo turnar a la secretaria para su seguimiento	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones

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 239 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Analista de Sistemas A	
Área	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	
Jefe inmediato	Coordinador Especializado en Informática	
Personal a su cargo	No hay datos	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-I	Solucionar problemas de operación del SIIF	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Atención al público	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Control de requerimientos y nuevos desarrollos del SIIF de Ingresos	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Asesoría a Usuarios del SIIF	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Elaborar informes trimestrales del POA	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Solicitud de claves de usuarios, cambios y cancelaciones	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Emisión de recibos a petición de los juzgados	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Encargada de Transparencia de la Dirección de Ingresos Estatales y Sistemas	Reglamento interno de SEPAF artículo 68

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 240 de 419



PE-14-XCI-RI-68-I	Validación de Pagos de Tenencia solicitada por SCT	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Diferentes actividades administrativas	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-X-01	Recibe al Contribuyente con los documentos, quien es enviado por el encargado (a) de vehículos de la recaudadora.	Asignación del valor factura de vehículos que no lo tienen
PE-14-XXXIV-RI-68-X-02	Revisa documentos y verifica en el sistema que la Encargado (a) de vehículos de la recaudadora haya dado de alta el registro.	Asignación del valor factura de vehículos que no lo tienen
PE-14-XXXIV-RI-68-X-03	Recibe llamada del Encargado (a) de vehículos de la recaudadora para solicitarle que determine el valor factura del registro y lo registre en el sistema SIIF.	Asignación del valor factura de vehículos que no lo tienen
PE-14-XXXIV-RI-68-X-04	Revisa en el sistema los datos del vehículo, consulta el valor factura con la guía EBC o vía Internet y le asigna el valor factura.	Asignación del valor factura de vehículos que no lo tienen
PE-14-XCI-RI-68-VI-03	Turna oficio y anexos a la secretaria (o) de trámites vehiculares y elabora oficio para dar aviso a la dependencia que solicito el bloqueo o desbloqueo que ya se realizó el trámite.	Bloqueos o desbloques internos
PE-14-XCI-RI-68-XIII-03	Revisa el oficio de solicitud y elabora oficio pidiendo la impresión del nuevo recibo y lo envía a la recaudadora.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-04	Recibe el recibo original de la recaudadora saca copias, escanea y elabora oficio a Procuraduría Fiscal y lo turna al Director (a) para firma.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-06	Entrega oficio y recibo original a Procuraduría Fiscal con acuse de recibo y archiva.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-07	Elabora oficio dirigido a la Dirección de Contabilidad para que se realicen los ajustes contables derivados de la generación del nuevo recibo y lo turna al Director (a) para firma.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-09	Recibe oficio y lo envía a la Dirección de Contabilidad con sus anexos y acuse de recibo y lo archiva.	Reposición de recibos a petición

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



		de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-11	Elabora oficio y lo turna al Director (a) para su firma.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-13	Turna a la Dirección de Contabilidad el oficio con sus pólizas anexas contra su acuse de recibo y envía una copia a la Recaudadora Metropolitana o Foránea para su conocimiento y archiva.	Reposición de recibos a petición de los juzgados

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 242 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Analista de Sistemas B	
Área	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	
Jefe inmediato	Coordinador Especializado en Informática	
Personal a su cargo	No hay datos	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-I	Realizar análisis estadístico de la información generada en la dirección	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Desarrollar de sistemas informáticos para la automatización del trabajo	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Utilizar los diferentes lenguajes de programación de los sistemas informáticos	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipo de computo	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Desarrollo de códigos en el lenguaje SQL para la generación de estadísticas e información de ingresos.	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Apoyar con la carga de archivos de Infracciones de Tránsito y Estaciono metros Municipales	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-I	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección.	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-X-01	Recibe al Contribuyente con los documentos, quien es enviado por el encargado (a) de vehículos de la recaudadora.	Asignación del valor factura de vehículos que no lo tienen

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 243 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XXXIV-RI-68-X-02	Revisa documentos y verifica en el sistema que la Encargado (a) de vehículos de la recaudadora haya dado de alta el registro.	Asignación del valor factura de vehículos que no lo tienen
PE-14-XXXIV-RI-68-X-03	Recibe llamada del Encargado (a) de vehículos de la recaudadora para solicitarle que determine el valor factura del registro y lo registre en el sistema SIIF.	Asignación del valor factura de vehículos que no lo tienen
PE-14-XXXIV-RI-68-X-04	Revisa en el sistema los datos del vehículo, consulta el valor factura con la guía EBC o vía Internet y le asigna el valor factura.	Asignación del valor factura de vehículos que no lo tienen
PE-14-XCI-RI-68-VI-03	Turna oficio y anexos a la secretaria (o) de trámites vehiculares y elabora oficio para dar aviso a la dependencia que solicito el bloqueo o desbloqueo que ya se realizó el trámite.	Bloqueos o desbloques internos
PE-14-XCI-RI-68-XIII-03	Revisa el oficio de solicitud y elabora oficio pidiendo la impresión del nuevo recibo y lo envía a la recaudadora.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-04	Recibe el recibo original de la recaudadora saca copias, escanea y elabora oficio a Procuraduría Fiscal y lo turna al Director (a) para firma.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-06	Entrega oficio y recibo original a Procuraduría Fiscal con acuse de recibo y archiva.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-07	Elabora oficio dirigido a la Dirección de Contabilidad para que se realicen los ajustes contables derivados de la generación del nuevo recibo y lo turna al Director (a) para firma.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-09	Recibe oficio y lo envía a la Dirección de Contabilidad con sus anexos y acuse de recibo y lo archiva.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-11	Elabora oficio y lo turna al Director (a) para su firma.	Reposición de recibos a petición de los juzgados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-68-XIII-13	Turna a la Dirección de Contabilidad el oficio con sus pólizas anexas contra su acuse de recibo y envía una copia a la Recaudadora Metropolitana o Foránea para su conocimiento y archiva.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
-------------------------	--	--

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 245 de 419



Nombre del puesto	Analista Especializado	
Área	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	
Jefe inmediato	Coordinador de Control del Padrón Vehicular	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Tramitar altas, bajas, reposiciones de placas oficiales	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Facturar pagos de tenencia de vehículos oficiales	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Archivar documentos	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-XII-01	Recibe oficio de la Dirección de Recaudación Metropolitana o Foránea, solicitando placas y calcomanías vehiculares.	Asignación de serie para placas y calcomanías solicitadas
PE-14-XXXIV-RI-68-XII-02	Ingresa al SIIF y asigna la serie de placas y calcomanías que se enviarán al área solicitante.	Asignación de serie para placas y calcomanías solicitadas
PE-14-XXXIV-RI-68-XII-03	Elabora e imprime oficio dirigido a las áreas solicitantes y lo envía al Coordinador (a) de Ingresos Automatizados y Control del Padrón Vehicular.	Asignación de serie para placas y calcomanías solicitadas
PE-14-XXXIV-RI-68-XII-05	Recibe y envía oficio, placas y calcomanías correspondientes al Departamento de Recursos Materiales y Servicios para su entrega a las oficinas solicitantes	Asignación de serie para placas y calcomanías solicitadas
PE-14-XXVII-RI-68-XII-01	Recibe del Departamento de Recursos Materiales y Servicio, las calcomanías vehiculares y la relación de	Recepción y resguardo de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	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 246 de 419



	las mismas.	calcomanías
PE-14-XXVII-RI-68-XII-02	Cuenta las calcomanías y revisa que coincidan con la relación.	Recepción y resguardo de calcomanías
PE-14-XXVII-RI-68-XII-03	Si las calcomanías no están completas. Regresa las calcomanías al Departamento de Recursos Materiales y Servicios.	Recepción y resguardo de calcomanías
PE-14-XXVII-RI-68-XII-03	Si las calcomanías están completas. Separa las calcomanías vehiculares por el tipo de vehículo y en diferentes cantidades según el tipo de vehículo.	Recepción y resguardo de calcomanías
PE-14-XXVII-RI-68-XII-05	Sellan los paquetes con cinta de seguridad y firma el sello de seguridad.	Recepción y resguardo de calcomanías
PE-14-XXVII-RI-68-XII-06	Una vez elaborada el acta de hechos por los auditores (as) pertenecientes a la Dirección General de Auditoría Interna, firma, resguarda los paquetes sellados bajo llave en un lugar seguro.	Recepción y resguardo de calcomanías
PE-14-XCI-RI-68-II-01	Recibe de la Sub Secretaría de Administración, oficio solicitando el canje de placas oficiales para algún vehículo del Gobierno del Estado, el juego de placas o denuncia del robo o extravío de las mismas y comprobante de pago de tenencia a la fecha según corresponda el trámite	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-02	Si el vehículo es operativo. Revisa que la documentación contenga los pagos de infracciones a la fecha.	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-03	Si el vehículo no es operativo. Revisa que la documentación contenga el comprobante del pago de tenencia y de las infracciones a la fecha.	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-04	Si la documentación no está completa. Elabora y envía a la Secretaría de Administración oficio señalando el motivo por el cual no se puede efectuar el trámite.	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-05	Si la documentación está completa. Identifica el consecutivo de placas y calcomanías por dotar, ingresa al SIIF, para dar de alta el nuevo número de folio de las placas, utilizando el formato para el trámite.	Trámite para canje de placas oficiales

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 247 de 419



PE-14-XCI-RI-68-II-06	Firma de Visto Bueno el expediente, el recibo del trámite y lo envía al Coordinador (a) de Ingresos Automatizados y Control del Padrón Vehicular.	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-09	Recibe el expediente, cancela el recibo y lo elabora nuevamente para la dotación de placas y calcomanías y lo turna al Coordinador (a) de Ingresos Automatizados y Control del Padrón Vehicular.	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-11	Recibe el expediente y el recibo, posteriormente entrega al personal comisionado por la Secretaría de Administración, las placas, calcomanías, tarjeta de circulación y el recibo original quedándose con dos copias firmadas de recibido.	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-12	Relaciona y destruye las placas, las envía al Departamento de Recursos Materiales y Servicios.	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-01	Recibe de la Secretaría de Administración, oficio solicitando la dotación de placas oficiales para algún vehículo del Gobierno del Estado y la documentación correspondiente del vehículo.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-02	Si la solicitud de placas es por consecuencia de un robo o extravío de placa o robo y recuperación de vehículo. Revisa que la documentación este completa para el trámite.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-03	Si la solicitud de dotación de placas no es a consecuencia de un robo o extravío de placas o de vehículo robado y recuperado Revisa si el vehículo por dotar por primera vez placas oficiales es nuevo o de procedencia del Instituto Jalisciense de Asistencia Social (IJAS) para uso del Gobierno del Estado.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-04	Si el vehículo no es nuevo. Revisa que la documentación contenga el comodato expedido por el IJAS correspondiente al vehículo y el comprobante de baja administrativa en el SIIF.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-05	Si el vehículo es nuevo. Revisa que la documentación contenga la copia de factura y tenencia pagada, si el vehículo no es operativo.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-06	Si la documentación para efectuar la dotación de placas y calcomanías no está completa o no es correcta. Elabora y envía a la Secretaría de Administración oficio señalando el motivo por el cual no se	Trámite para dotación de placas oficiales

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 248 de 419



	puede efectuar el trámite.	
PE-14-XCI-RI-68-II-07	Si la documentación para efectuar la dotación de placas y calcomanías está completa y es correcta. Identifica el consecutivo de placas y calcomanías por dotar, ingresa al SIIF para dar de alta el trámite e imprime la tarjeta de circulación.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-08	Firma de Visto Bueno la tarjeta de circulación y envía al Coordinador (a) de Ingresos Automatizados y Control del Padrón Vehicular, el recibo del trámite y el expediente para su Visto Bueno.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-11	Recibe el expediente, cancela el recibo y lo elabora nuevamente para la dotación de placas y calcomanías.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-13	Recibe el expediente y el recibo, posteriormente entrega al personal comisionado por la Secretaría de Administración, las placas, calcomanías, tarjeta de circulación y el recibo original quedándose con copia firmada de recibido.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-14	Archiva la copia del recibo de manera consecutiva, en el concentrado de formas utilizadas, canceladas o reportadas como faltantes.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-01	Recibe de la Secretaría de Administración, oficio solicitando la baja de algún vehículo oficial, junto a la documentación correspondiente para el trámite al tipo de baja.	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-02	Revisa el oficio de solicitud y la documentación requerida para efectuar la baja.	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-03	Si la documentación no está completa y correcta. Elabora y envía a la Secretaría de Administración oficio señalando el motivo por el cual no se puede efectuar el trámite.	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-04	Si la documentación está completa y correcta. Ingresa al SIIF, para dar de alta e imprime el recibo del trámite utilizando el formato correspondiente con firma de Visto Bueno del Analista especializado y el Coordinador (a) de Ingresos Automatizados y Control del Padrón Vehicular.	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-05	Envía al Coordinador (a) de Ingresos Automatizados y Control del Padrón Vehicular, el recibo y el	Trámite para efectuar baja 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 249 de 419
01	30-sep-2014				



	expediente del trámite para su Visto Bueno.	placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-08	Recibe el expediente, cancela el recibo y elabora de nuevo el recibo con una forma nueva para la dotación de placas y calcomanías.	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-10	Recibe el expediente, el recibo y posteriormente entrega al personal comisionado por la Secretaría de Administración, el recibo original de la baja efectuada Recibo y documentación quedándose con dos copias firmadas de recibido.	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-11	Captura en un control interno, los datos de la baja efectuada y archiva en el expediente correspondiente al vehículo una de las copias del recibo y la otra se le turna al Coordinador (a) de Ingresos Automatizados y Control del Padrón Vehicular.	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-12	Si se recibieron las placas del vehículo las destruye y las envía al Departamento de Recursos Materiales y 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 250 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo	
Área	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	
Jefe inmediato	Coordinador de Control del Padrón Vehicular	
Personal a su cargo	No hay datos	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Brindar información de los crédito fiscal al contribuyente .	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Apoyar con la elaboración de requerimientos de contribuyentes morosos	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Apoyar en la atención a contribuyentes mediante el chat	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la dirección.	Reglamento interno de SEPAF artículo 68

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 251 de 419



Nombre del puesto	Coordinador A y Coordinador B	
Área	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	
Jefe inmediato	Coordinador Especializado en Informática	
Personal a su cargo	No hay datos	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Atender las necesidades que demande las áreas operativas de la Dirección General de Ingresos en la optimización de los procedimientos relacionados con la Recaudación y su control	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Coordinar las actividades que tiendan a resolver las contingencias presentadas en materia de informática así como asesorar y capacitar en dicha área al personal la Dirección General de Ingresos	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Asignar claves vehiculares en el sistema informático de acuerdo al SARVE para conseguir la correcta descripción de los vehículos y así cumplir con el control	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Apoyar en actualizar y revisar todos los catálogos relacionados con vehículos como tipo de vehículo, clase, servicio, color, localidad, y colonia	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Afectar en el sistema informático las resoluciones emitidas por la Dirección Jurídica	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Gestionar adecuadamente los ingresos recibidos por ventanilla bancaria y tiendas de autoservicio.	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Supervisar la afectación correcta de los diversos impuestos en el SIIF	Reglamento interno de SEPAF artículo 68

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 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Coordinar la conciliación de las diferentes cuentas bancarias y generación de pólizas y traspasos	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Reportar y dar seguimiento a las aclaraciones por pagos o cargos indebidos a los diferentes ejecutivos de bancos y tiendas de autoservicios	Reglamento interno de SEPAF artículo 68
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-06	Recibe catálogo y lo analiza.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-07	Si no está correcto. Regresa el catálogo al Analista de Claves Vehiculares para su corrección.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-08	Si está correcto. Turna el catálogo al Director (a) de Ingresos Estatales y Automatizados para Visto Bueno.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XXXIV-RI-68-XII-04	Recibe el oficio, firma, autoriza y lo envía al Analista Especializado (a) de la Oficina de Vehículos.	Asignación de serie para placas y calcomanías solicitadas
PE-14-XXVII-RI-68-XII-14	Recibe oficio y revisa que esté correcto.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-15	Si el oficio no está correcto. Turna el oficio al Coordinador (a) de Tarjetas para su corrección.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-16	Si el oficio está correcto. Firma oficio y lo turna a secretaria de la Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados para su distribución.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-07	Recibe original de acta de hechos como comprobante de la recepción y resguardo de las calcomanías.	Recepción y resguardo de calcomanías
PE-14-XCI-RI-68-XIII-05	Recibe oficio, firma de recibido con fecha y hora y turna el documento al Analista.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XCI-RI-68-XIII-10	Recibe el oficio y la información de soporte para revisarlo.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda 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 253 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-68-XIII-11	Si no es correcto. Regresa el oficio a la secretaria para su corrección.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XCI-RI-68-XIII-12	Si es correcto. Firma el oficio y lo turna a la secretaria.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XCI-RI-68-II-07	Recibe el expediente y el recibo del trámite. revisa que cumpla con los requisitos establecidos.	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-08	Si no cumple con los requisitos. Envía el expediente al Analista Especializado (a) para su corrección.	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-10	Si cumple con los requisitos. Firma de Visto Bueno el expediente y lo envía al Analista Especializado (a).	Trámite para canje de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-09	Recibe el expediente y el recibo del trámite revisa que cumpla con los requisitos establecidos.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-10	Si el expediente no cumple con los requisitos. Envía el expediente al Analista especializado (a) para su corrección.	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XCI-RI-68-II-12	Si el expediente cumple con los requisitos. Firma de Visto Bueno el expediente y lo envía al Analista especializado (a).	Trámite para dotación de placas oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-06	Recibe el expediente y el recibo del trámite revisa que cumpla con los requisitos establecidos.	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-07	Si el recibo no cumple con los requisitos. Envía el expediente al Analista especializado (a) para su corrección.	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-X-09	Si el recibo cumple con los requisitos. Firma de Visto Bueno el expediente y lo envía al Analista especializado (a).	Trámite para efectuar baja de placas de vehículos oficiales
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-05	Recibe el oficio, revisa la información y la documentación de soporte.	Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-06	Si no está correcto. Envía el oficio al Analista de pagos en bancos para su corrección.	Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-07	Si es correcto. Firma el oficio y lo envía al Analista de pagos en bancos, para su seguimiento.	Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-11	Recibe oficio y documentación soporte, revisa y analiza oficio, verifica firmas involucradas.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-12	Si no es correcto. Regresa la documentación a la secretaria para su corrección.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-13	Si es correcto. Firma el oficio y lo turna a la secretaria para su seguimiento.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones

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 255 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador (A) de Tarjetas de Circulación	
Área	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	
Jefe inmediato	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular	
Personal a su cargo	No hay datos	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-VI-01	Recibe oficio solicitando bloqueo o desbloqueo de registro vehicular de: Procuraduría, Conciliación y Arbitraje, SAT, Juzgados de Distrito de la Federación, Juzgados Mercantiles y Civiles.	Bloqueos o desbloques internos
PE-14-XCI-RI-68-VI-02	Asigna al analista de sistemas para realizar el bloqueo o desbloqueo interno en el sistema e imprime el registro.	Bloqueos o desbloques internos
PE-14-XCI-RI-68-VI-04	Turna el oficio para firmas al Coordinador (a) de trámites vehiculares y al Coordinador (a) de Ingresos Automatizados y Control del Padrón Vehicular.	Bloqueos o desbloques internos
PE-14-XXVII-RI-68-XII-01	A partir de las 16:30 horas. Genera en SIIF las tarjetas de circulación.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-02	Distribuye a los impresores los documentos a imprimir mediante un listado individual de lo generado en el SIIF.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-04	Ingresa al SIIF y turna al impresor solicitante.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-12	Elabora oficio para la entrega de tarjetas a las Coordinadoras y la Dirección de Notificación y Ejecución Fiscal.	Impresión de tarjetas de circulación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XXVII-RI-68-XII-13	Turna oficio al Coordinador (a) de Ingresos Automatizados y Padrón Vehicular para su Visto Bueno.	Impresión de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-01	En el mes de mayo solicita vía correo electrónico a la Secretaría de Administración, el formato de las bases para la licitación de tarjetas de circulación y hologramas del refrendo anual.	Licitación de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-02	Recibe y revisa la información solicitada Enviada por la Secretaría de Administración.	Licitación de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-03	Solicita a la Coordinación de Información, Seguimiento y Evaluación, la información estadística de los pagos realizados el año anterior de refrendo y tenencia.	Licitación de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-04	Recibe y analiza la información, verifica el porcentaje de incremento que ha sufrido el padrón vehicular y lo analiza junto con el Director (a) de Ingresos Estatales y Automatizados.	Licitación de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-06	Recibe modificaciones envía a la secretaria de la Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados para la elaboración de los oficios.	Licitación de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-09	Recibe oficios y revisa que estén correctos.	Licitación de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-10	Si no están correctos. Regresa los oficios a la secretaria de la Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados para que realice la corrección.	Licitación de tarjetas de circulación
PE-14-XXVII-RI-68-XII-11	Rubrica oficios y envía a firma del Director (a) de Ingresos Estatales y Automatizados y Vo.BO. del Director (a) Genera de Ingresos.	Licitación de tarjetas de circulación

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 257 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador (A) de Trámites Vehiculares	
Área	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	
Jefe inmediato	Director de Ingresos Estatales y Automatizados	
Personal a su cargo	No hay datos	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-VI-05	Recibe oficio y verifica la información.	Bloqueos o desbloques internos
PE-14-XCI-RI-68-VI-06	Si no es correcto. Regresa el oficio a la secretaria (o) de trámites vehiculares para su modificación.	Bloqueos o desbloques internos
PE-14-XCI-RI-68-VI-07	Si es correcto. Entrega oficio firmado a la Secretaria para su envío a la dependencia correspondiente contra acuse de recibo y archiva.	Bloqueos o desbloques internos

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 258 de 419



Nombre del puesto	Encargado de Sección	
Área	Coordinación de Ingresos Automatizados	
Jefe inmediato	Coordinador Especializado en Informática	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Extracción de Archivos	Reglamento interno de la SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Carga y afectación de archivos	Reglamento interno de la SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Generación de póliza de Ingreso	Reglamento interno de la SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Elaboración de oficios de comisiones y reclamos	Reglamento interno de la SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Conciliaciones Bancarias	Reglamento interno de la SEPAF artículo 68
PE-14-XCI-RI-68-XVIII	Levantar incidentes al escritorio de ayuda	Reglamento interno de la SEPAF artículo 68
PE-14-XVII-RI-69-XXXI-03	Recibe y analiza si procede la petición de reducción de multa(s) de acuerdo a Ley, y remite a la Oficina Administrativa.	Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 259 de 419



PE-14-XVII-RI-69-XXXI-06	Recibe y rubrica el oficio y turna el expediente al Técnico(a) de la Oficina Administrativa.	Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales
--------------------------	--	---

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 260 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Secretaria (o)	
Área	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	
Jefe inmediato	Director de Ingresos Estatales y Automatizados	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXIV-RI-68-IV-16	Recibe y envía el catálogo a la Dirección de Tecnología de Información para su aplicación en el Sistema.	Actualización del catálogo de compra venta
PE-14-XVII-RI-68-XI-04	Recibe el oficio y lo archiva.	Baja de las infracciones prescritas en SIIF
PE-14-XCI-RI-68-VI-01	Recibe oficio solicitando bloqueo o desbloqueo de registro vehicular de: Procuraduría, Conciliación y Arbitraje, SAT, Juzgados de Distrito de la Federación, Juzgados Mercantiles y Civiles.	Bloqueos o desbloques internos
PE-14-XCI-RI-68-VI-02	Asigna al analista de sistemas para realizar el bloqueo o desbloqueo interno en el sistema e imprime el registro.	Bloqueos o desbloques internos
PE-14-XCI-RI-68-VI-04	Turna el oficio para firmas al Coordinador (a) de trámites vehiculares y al Coordinador (a) de Ingresos Automatizados y Control del Padrón Vehicular.	Bloqueos o desbloques internos
PE-14-XXVII-RI-68-XII-07	Elabora los oficios; uno para la Dirección de Publicaciones del Estado, en el cual solicita la validación de las especificaciones técnicas de hologramas y tarjetas de circulación, así como el diseño de los mismos, el otro oficio, junto a una solicitud de aprovisionamiento dirigido a la Dirección General de Administración, Contabilidad y Tecnología de Información, para la adquisición de las Tarjetas de Circulación.	Licitación de tarjetas de circulación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	30-sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419



PE-14-XXVII-RI-68-XII-08	Turna al Coordinador (a) de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular.	Licitación de tarjetas de circulación
PE-14-XCI-RI-68-XIII-01	Recibe oficio de solicitud de Procuraduría Fiscal y lo turna al Director.	Reposición de recibos a petición de los juzgados
PE-14-XCI-RI-68-XIII-04	Envía el oficio al Coordinador (a) de Información, Seguimiento y Evaluación.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XCI-RI-68-XIII-09	Recibe el oficio y la información de soporte, firma en acuse de recibo, elabora oficio y lo pasa a firma del coordinador (a).	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XCI-RI-68-XIII-13	Recibe y distribuye el oficio al área solicitante dando de baja en sistema.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XCI-RI-68-XIII-14	Archiva copia del oficio para futuras consultas.	Respuesta a oficios de solicitud de búsqueda de información
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-01	Recibe memorándum para validar por área devoluciones (Dirección de Recaudación Foránea), junto con documentos de soporte.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-02	Analiza y verifica a que Banco corresponde la validación del pago para turnarlo al Analista de Pagos por Internet que corresponda.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-06	Elabora oficio y lo turna al Analista de Pagos por Internet para su revisión.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-10	Recibe oficio, verifica firma y lo turna al Coordinador.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones
PE-14-XXXIV-RI-68-XIV-14	Distribuye, registra y entrega contra acuse de recibo al área solicitante.	Validación de pagos por internet para el área de devoluciones

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 262 de 419



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.

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 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 419
01	30-sep-2014				



Suplencias

Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Capítulo I

De las Suplencias y Delegaciones.

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 264 de 419
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 Macro-proceso de Captación de Ingresos. 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-XXVII-RI-68-XII	C02	Captación de ingresos	4	Ingresos a través de Contribuyentes	6	Pago Automatizado	1	Licitación de Tarjetas de Circulación	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XXXIV-RI-68-XIV	C02	Captación de ingresos	4	Ingresos a través de Contribuyentes	6	Pago Automatizado	2	Validación de pagos para el área de Devoluciones Ventanilla	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XVII-RI-69-XXXI	C02	Captación de ingresos	4	Ingresos a través de Contribuyentes	6	Pago Automatizado	3	Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XXXIV-RI-68-XIV	C02	Captación de ingresos	4	Ingresos a través de Contribuyentes	6	Pago Automatizado	N/A	No aplica	E01	Reimpresión de comprobantes de pago por internet

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 265 de 419
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-XXXIV-RI-68-XIV	C02	Captación de ingresos	4	Ingresos a través de Contribuyentes	6	Pago Automatizado	N/A	No aplica	E02	Recepción de pagos de derechos e impuestos en instituciones bancarias
SEPAF	PE-14-XXXIV-RI-68-XIV	C02	Captación de ingresos	4	Ingresos a través de Contribuyentes	6	Pago Automatizado	N/A	No aplica	E03	Recepción de pagos de derechos e impuestos por Internet
SEPAF	PE-14-XXXIV-RI-68-XIV	C02	Captación de ingresos	4	Ingresos a través de Contribuyentes	6	Pago Automatizado	N/A	No aplica	E04	Pago de flotillas vehiculares por internet
SEPAF	PE-14-XXXIV-RI-68-XIV	C02	Captación de ingresos	4	Ingresos a través de Contribuyentes	6	Pago Automatizado	N/A	No aplica	E05	Condonación del impuesto de tenencia de vehículos robados y recuperados posteriormente
SEPAF	PE-14-XXXIV-RI-68-XIV	C02	Captación de ingresos	4	Ingresos a través de Contribuyentes	6	Pago Automatizado	N/A	No aplica	E06	Validación de recibos por pagos automatizados
SEPAF	PE-14-XCI-RI-68-II	C02	Captación de ingresos	4	Ingresos a través de Contribuyentes	6	Pago Automatizado	N/A	No aplica	E07	Trámite de baja de vehículos rematados por el I.J.A.S

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 266 de 419
01	30-sep-2014				



El inventario de procesos permite tener una vista general de los procesos que integran el macro-proceso de Captación de Ingresos de la Dirección General de Ingresos 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.

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 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 267 de 419
01	30-sep-2014				



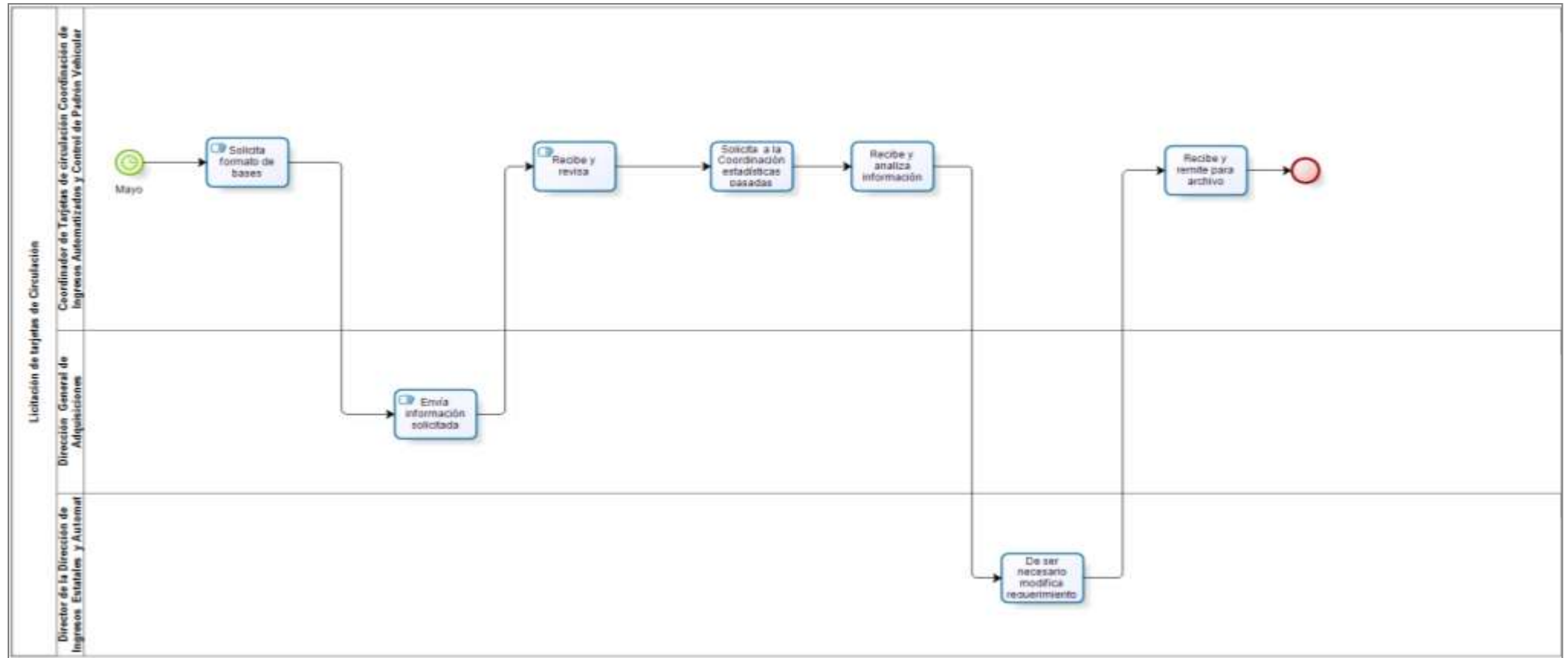
Procedimiento Licitación de tarjetas de circulación

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Licitación de tarjetas de circulación
Proceso rector	Ingresos a través de contribuyentes
Trámite o servicio asociado	Refrendo vehicular
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Bases de Licitación
Resultado(s) del procedimiento	Elaboración de tarjetas de circulación
Indicador	Número de participantes
Algoritmo	Tarjetas elaboradas /Tarjetas entregadas
Variables	Pagos de refrendo recibidos
Fuentes de información	Registros internos

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 268 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Licitación de tarjetas de circulación



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Licitación de tarjetas de circulación

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
17	Coordinador (a) de Tarjetas de circulación	Se solicita vía correo electrónico a la Secretaría de Administración, el formato de las bases para la licitación de tarjetas de circulación y hologramas del refrendo anual.	Formato	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
18	Coordinador (a) de Tarjetas de circulación	Recibe y revisa la información solicitada Enviada por la Secretaría de Administración	No aplica	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
19	Coordinador (a) de Tarjetas de circulación	Solicita a la Coordinación de Información, Seguimiento y Evaluación, la información estadística de los pagos realizados el año anterior de refrendo y tenencia	Reporte	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
20	Coordinador (a) de Tarjetas de circulación	Recibe y analiza la información, verifica el porcentaje de incremento que ha sufrido el padrón vehicular y lo analiza junto con el Director (a)de Ingresos Estatales y Automatizados	Reporte	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
21	Director (a) Ingresos Estatales y Automatizados	Modifica los requerimientos de las bases de Licitación de ser necesario (cantidades, características, etc.) y regresa al Coordinador (a)de tarjetas de circulación para su seguimiento	Formato	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados
22	Coordinador (a) de Tarjetas de circulación	Recibe modificaciones envía a la secretaria de la Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados para la elaboración de los oficios	Oficio	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular

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 270 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
23	Secretaria Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	Elabora los oficios; uno para la Dirección de Publicaciones del Estado, en el cual solicita la validación de las especificaciones técnicas de hologramas y tarjetas de circulación, así como el diseño de los mismos, el otro oficio, junto a una solicitud de aprovisionamiento dirigido a la Dirección General de Administración, Contabilidad y Tecnología de Información, para la adquisición de las Tarjetas de Circulación	Oficio	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados
24	Secretaria Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	Turna al Coordinador (a) de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular	Oficio	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados
25	Coordinador (a) de Tarjetas de circulación	Recibe oficios y revisa que estén correctos	Oficio	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
26	Coordinador (a) de Tarjetas de circulación	Si no están correctos Regresa los oficios a la secretaria de la Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados para que realice la corrección Regresa al paso 7	Oficio	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
27	Coordinador (a) de Tarjetas de circulación	Rubrica oficios y envía a firma del Director (a) de Ingresos Estatales y Automatizados y Vo.BO. del Director (a) Genera de Ingresos	Oficio	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
28	Director (a) Ingresos Estatales y Automatizados	Recibe oficios firmados y los envía a las Direcciones correspondientes contra acuse de recibo	Oficio	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados
29	Director (a) Ingresos Estatales y Automatizados	Recibe copias con sello de acuse de recibo para archivo	Oficio	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados

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 271 de 419



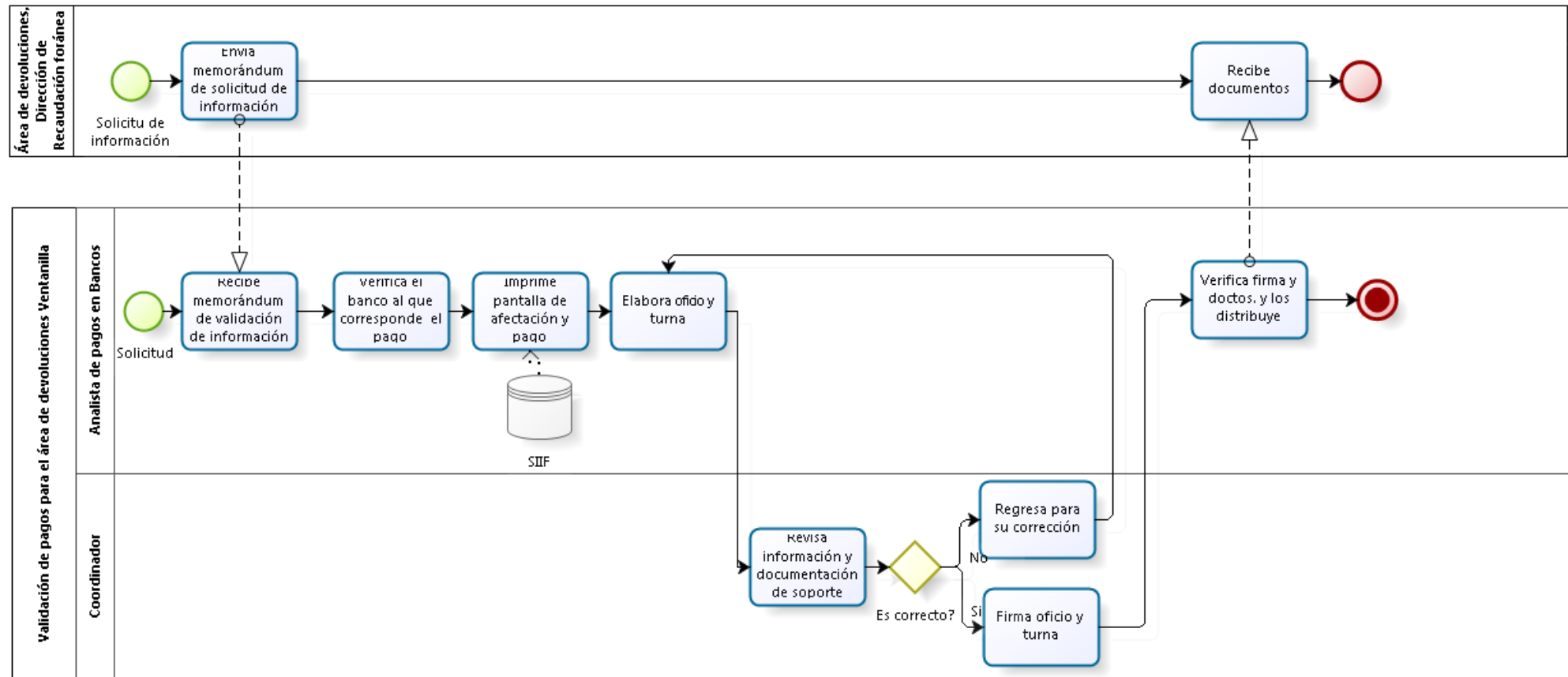
Procedimiento Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla
Proceso rector	Ingresos a través de contribuyentes
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio
Resultado(s) del procedimiento	Validación de pago
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 272 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla



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 273 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Validación de pagos para el área de devoluciones ventanilla

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Analista de Pagos en Bancos	<p>Recibe memorándum para validar la información solicitada del área Devoluciones de la Dirección de Recaudación Foránea con los siguientes documentos de soporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del estado de cuenta bancario del pago a validar o comprobante bancario o el recibo emitido por la SUB SEFIN o Recibo generado por Internet 	Memorándum y estado de cuenta del contribuyente o recibo de la SUB SEFIN o comprobante bancario	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
2.	Analista de Pagos en Bancos	Verifica a que Banco corresponde la validación del pago	Archivo electrónico	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
3.	Analista de Pagos en Bancos	Ingresar al SIIF, e imprimir la pantalla de la afectación y la de pago a validar. Los tipos de impuestos que se puede afectar son Vehiculares, Estatales (ISN, RTP, ISH) IEPS (Impuesto Especial sobre Producción y Servicios) Repecos e Intermedios	Documentos	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
4.	Analista de Pagos en Bancos	Elabora el oficio y lo turna al Coordinador (a)	Oficio	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
5.	Coordinador (a)	Recibe el oficio, revisa la información y la documentación de soporte	Oficio y documentos	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
6.	Coordinador (a)	<p>Si no está correcto Envía el oficio al Analista de pagos en bancos para su corrección</p> <p>Regresa al paso 4</p>	Oficio y documentos	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular

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 274 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
7.	Coordinador (a)	Si es correcto Firma el oficio y lo envía al Analista de pagos en bancos, para su seguimiento	Oficio y documentos	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular
8.	Analista de Pago en Bancos	Verifica la firma, los documentos de soporte, y los distribuye contra acuse de recibo a: <ul style="list-style-type: none">• El original al área de Devoluciones (Dirección de Recaudación Foránea) anexando: Pantallas de afectación (Historial, pago en bancos), Copia de la póliza (en caso de que haya ingresado como pago indebido) y Recibo de pago.• Copia para el archivo de la Coordinación de Ingresos Automatizados y Control Vehicular• Copia para el archivo Área de Pago en Bancos	Oficio y documentos	Coordinación de Ingresos Automatizados y Control de Padrón Vehicular

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 275 de 419
01	30-sep-2014				



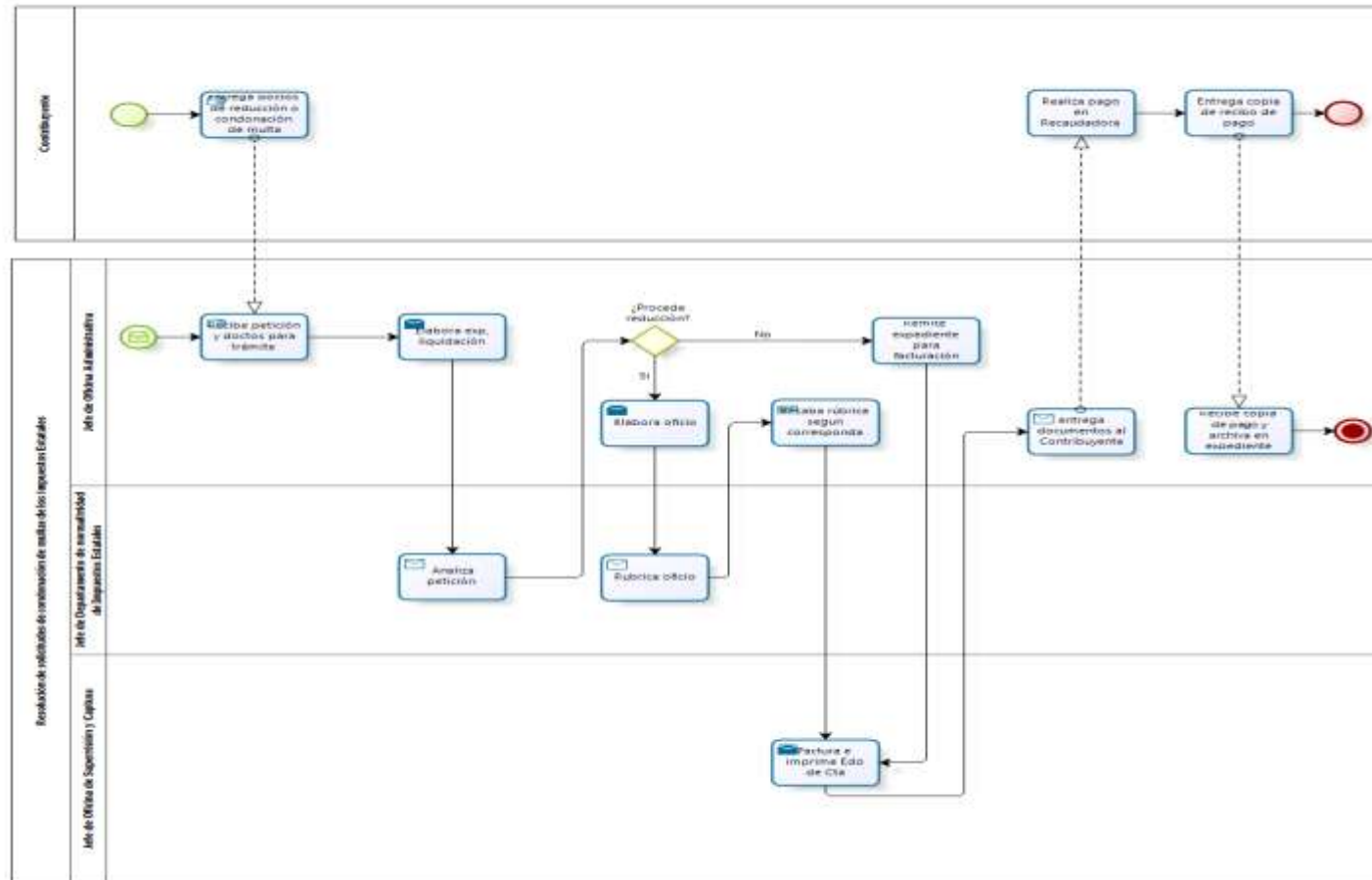
Procedimiento Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales
Proceso rector	Ingresos a través de contribuyentes
Trámite o servicio asociado	Condonación del impuesto de tenencia de vehículos robados y recuperados posteriormente
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Escrito de petición de reducción o condonación de multa(s)
Resultado(s) del procedimiento	Resolución de reducción o condonación de multa(s)
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 276 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales



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 277 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Resolución de solicitudes de condonación de multas de los impuestos estatales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Jefe (a) Oficina Administrativa	Recibe del Contribuyente escrito de petición de reducción o condonación de multa(s) con la documentación correspondiente para el trámite	Escrito libre y documentación	Oficina Administrativa
2.	Jefe (a) Oficina Administrativa	Ordena la documentación, elabora un expediente y le asigna número de folio en forma consecutiva, valida y realiza la liquidación en hoja de cálculo (Excel) y remite el expediente al Jefe(a) del Departamento	No aplica	Oficina Administrativa
3.	Jefe (a) Departamento de Normatividad de Impuestos Estatales	Recibe y analiza si procede la petición de reducción de multa(s) de acuerdo a Ley, y remite a la Oficina Administrativa	No aplica	Departamento de Normatividad de Impuestos Estatales
4.	Jefe (a) Oficina Administrativa	Si no procede la reducción de multa(s) Remite expediente para su facturación Continúa en el paso 8	No aplica	Oficina Administrativa
5.	Jefe (a) Oficina Administrativa	Si procede reducción de multa(s) Elabora oficio y lo remite al Jefe(a) del Departamento de Normatividad de Impuestos Estatales	Oficio	Oficina Administrativa
6.	Jefe (a) Departamento de Normatividad de Impuestos Estatales	Recibe y rubrica el oficio y turna el expediente al Técnico(a) de la Oficina Administrativa	No aplica	Departamento de Normatividad de Impuestos Estatales

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 278 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
7.	Jefe (a) Oficina Administrativa	<p>Recibe expediente y recaba rubrica o firma del Director de Recaudación Foránea según el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta \$10,000.00 <ul style="list-style-type: none"> ○ Rúbrica del Jefe(a) de Departamento de Normatividad de Impuestos Estatales y firma del Director de Recaudación Foránea • Hasta \$50,000.00 <ul style="list-style-type: none"> ○ Rúbrica del Director de Recaudación Foránea y firma del Director General de Ingresos • Más de \$50,000.00 <ul style="list-style-type: none"> ○ Rúbrica del Director de Recaudación Foránea ○ Rúbrica del Director General de Ingresos ○ Firma del Sub Secretario de Finanzas <p>Remite expediente a la Oficina de Supervisión y Captura para facturación y copia a la oficina de Recaudación Fiscal correspondiente</p>	No aplica	Oficina Administrativa
8.	Jefe (a) Oficina Administrativa	Recibe expediente e Ingresa al SIIF, factura el pago de la liquidación del adeudo, captura el número de estado de cuenta para mostrar facturación, la imprime y remite expediente a la Oficina Administrativa	Facturación	Oficina Administrativa
9.	Jefe (a) Oficina Administrativa	Recibe expediente y la facturación realizada, la entrega al Contribuyente y le solicita acuda a la Oficina Recaudadora a realizar su pago, y regrese a entregar copia del recibo de pago	No aplica	Oficina Administrativa
10	Jefe (a) Oficina Administrativa	Recibe del Contribuyente copia del recibo de pago lo anexa al expediente y archiva	No aplica	Oficina Administrativa

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 279 de 419



Ficha de servicio: Reimpresión de comprobantes de pago por internet

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Reimpresión de comprobantes de pagos por internet
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	En este apartado podrá realizar la reimpresión de comprobantes de los pagos realizados en línea de las contribuciones estatales de una manera más rápida y práctica.
Documentos que se obtienen con el trámite	- El comprobante de pago que emite la Secretaria de finanzas en línea debe contener el número de autorización respectiva de la transacción. Este número se ubica después de "folio banco:". Ubicado en la parte superior izquierda de este comprobante. Excepto cuando es declaración en ceros.
Vigencia del trámite o servicio	Al momento de ingresar su usuario (RFC o cuenta Estatal, según su caso) y su contraseña, el contribuyente cuenta con aproximadamente 5 minutos para finalizar la transacción de forma correcta. Si se excede de este tiempo, tendrá que volver a empezar el proceso de reimpresión en línea.
Usuario(s)	Contribuyente
Responsable del servicio	Oficina de pagos por Internet
Teléfono	36 68 17 00 en las extensiones 33175, 33176, 32182, 33161
Domicilio y Ubicación	Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs.
Requisitos	1. El contribuyente debe tener a la mano su usuario, ya sea RFC o su cuenta Estatal, así como su contraseña para poder ingresar a la página a reimprimir los comprobantes de pago deseados. En caso de no recordar la contraseña, puede llamar al área de Pagos por Internet para que se la proporcionen.
Costo	Trámite gratuito.
Forma de pago	No Aplica

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 280 de 419
01	30-sep-2014				



Lugar de pago	No Aplica
Tiempo de respuesta	<ul style="list-style-type: none">• El comprobante de pago es instantáneo, después de finalizar la transacción de manera correcta.• En caso de un problema de comunicación entre el Banco y la SUB SEFIN, puede reimprimirlo al siguiente día hábil, en la sección de reimpresión de comprobantes.
Dirección General responsable	Dirección General de Ingresos.
Dirección de Área responsable	Dirección General de Ingresos Estatales y Automatizados.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Favor de comunicarlo de inmediato con: Lic. Lizeth Azucena Rendón Dueñas, Directora de Ingresos Estatales y Automatizados, localizada en Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Correo: lizeth.rendon@jalisco.gob.mx Tel. 01 (33) 36 681799
Anexo de formatos y liga en Internet	http://sepaf.jalisco.gob.mx/

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 281 de 419
01	30-sep-2014				



Ficha de servicio: Recepción de pago de derechos e impuestos en instituciones bancarias

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Recepción de pagos de derechos e impuestos en instituciones bancarias.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Ofrecer a los Contribuyentes la opción de realizar el pago de Impuestos estatales, Impuestos y Derecho de refrendo vehicular, infracciones a la Ley de Vialidad y Tránsito (cuando se encuentren registradas en el padrón vehicular) a través de Internet, así como la cuota fija de REPECOS, el ISR del Régimen de Intermedios y pago del I.E.P.S. Con la finalidad de otorgar el servicio al Contribuyente sin que tenga que acudir personalmente a las Oficinas Recaudadoras, realizándolo personalmente en el Banco de su preferencia o Comercio Autorizado
Documentos que se obtienen con el trámite	No hay datos
Vigencia del trámite o servicio	Al ingresar a la página de Jalisco, al momento de pagar cuenta con aproximadamente 5 minutos para finalizar la transacción de forma correcta. Si se excede de este tiempo, tendrá que volver a empezar el proceso para el pago en línea
Usuario(s)	Contribuyentes
Responsable del servicio	Oficina de pagos por Internet
Teléfono	36 68 17 99
Domicilio y Ubicación	Oficina de pagos por Internet Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro estatal para impuestos estatales o número de placa, número de serie del motor para el pago de impuestos vehiculares, RFC y contraseña para el caso de REPECOS, Régimen Intermedio e I.E.P.S. 2. Formato de pago, obtenido de la página web : http://sefin.jalisco.gob.mx
Costo	Trámite gratuito.
Forma de pago	No aplica

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 282 de 419
01	30-sep-2014				



Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	<ul style="list-style-type: none"> • El comprobante de pago es instantáneo, después de finalizar la transacción de manera correcta. • -En caso de un problema de comunicación entre el Banco y la SUB SEFIN, puede reimprimirlo al siguiente día hábil, en la sección de reimpresión de comprobantes.
Dirección General responsable	Dirección General de Ingresos.
Dirección de Área responsable	Dirección General de Ingresos Estatales y Automatizados.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	<p>Favor de comunicarlo de inmediato con:</p> <p>Lic. Lizeth Azucena Rendón Dueñas, Directora de Ingresos Estatales y Automatizados, localizada en Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.</p> <p>Correo: lizeth.rendon@jalisco.gob.mx</p> <p>Tel. 01 (33) 36 681799</p>
Anexo de formatos y liga en Internet	http://sepaf.jalisco.gob.mx/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	30-sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 283 de 419



Ficha de servicio: Recepción de pagos de derechos e impuestos por internet

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Recepción de pagos de derechos e impuestos por internet.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Ofrecer a los Contribuyentes la opción de realizar el pago de Impuestos estatales y federales coordinados, Derechos de refrendo vehicular, infracciones a la Ley de Vialidad y Tránsito (cuando se encuentren registradas en el padrón vehicular) a través de Internet, así como la cuota fija de REPECOS, el ISR del Régimen de Intermedios y pago del I.E.P.S. Gasolinas y Diesel, Con la finalidad de otorgar el servicio al Contribuyente sin que tenga que acudir personalmente a las Oficinas Recaudadoras.
Documentos que se obtienen con el trámite	El comprobante de pago que emite la Secretaria de finanzas en línea debe contener el número de autorización respectiva de la transacción. Este número se ubica después de "folio banco:". Ubicado en la parte superior izquierda de este comprobante.
Vigencia del trámite o servicio	Al ingresar a la página de Jalisco, al momento de pagar cuenta con aproximadamente 5 minutos para finalizar la transacción de forma correcta. Si se excede de este tiempo, tendrá que volver a empezar el proceso para el pago en línea.
Usuario(s)	Contribuyentes
Responsable del servicio	Oficina de pagos por Internet
Teléfono	36 68 17 99
Domicilio y Ubicación	Oficina de pago en bancos, Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Contribuyente deberá contar con conexión a Internet. 2. Contar con una cuenta bancaria electrónica ya sea de débito o cheques (Visa o Master Card) en la cual haya revisado o realizado con anterioridad alguna transacción bancaria en Internet, de por lo menos uno de los Bancos autorizados por la Secretaría de Finanzas. 3. Registro estatal para impuestos estatales o número de placa, número de serie del motor para el pago de impuestos vehiculares, RFC para el caso de REPECOS, Régimen Intermedio e I.E.P.S.

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 284 de 419
01	30-sep-2014				



Costo	Trámite gratuito.
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	<ul style="list-style-type: none"> • El comprobante de pago es instantáneo, después de finalizar la transacción de manera correcta. • -En caso de un problema de comunicación entre el Banco y la SUB SEFIN, puede reimprimirlo al siguiente día hábil, en la sección de reimpresión de comprobantes.
Dirección General responsable	Dirección General de Ingresos.
Dirección de Área responsable	Dirección General de Ingresos Estatales y Automatizados.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	<p>Favor de comunicarlo de inmediato con:</p> <p>Lic. Lizeth Azucena Rendón Dueñas, Directora de Ingresos Estatales y Automatizados, localizada en Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.</p> <p>Correo: lizeth.rendon@jalisco.gob.mx</p> <p>Tel. 01 (33) 36 681799</p>
Anexo de formatos y liga en Internet	http://sepaf.jalisco.gob.mx/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	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 285 de 419



Ficha de servicio: Pago de flotillas vehiculares por internet

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Pago de flotillas vehiculares por internet
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	En esta sección un contribuyente podrá realizar el pago de refrendo, tenencia, infracciones, multas y recargos de una flotilla vehicular. Es decir, en los casos de que un contribuyente sea propietario o administrador o represente una empresa que cuente con más de dos vehículos y que desee usar esta opción, podrá realizar el pago de refrendo, tenencia e infracciones en conjunto. Solamente se elabora un documento de texto (.txt) que contenga “número de placa” seguido de una “coma” y enseguida el número de serie del primer vehículo. Y en la siguiente fila (del mismo documento de texto) se teclea el siguiente “número de placa”, “número de serie” del segundo vehículo y así sucesivamente hasta un máximo de 50 vehículos. Al final se guarda el archivo con cualquier nombre y se adjunta dicho archivo al momento de pagar en línea en la sección de “Pago de flotillas vehiculares”. De esta manera se evita estar pagando vehículo por vehículo y se ahorra tiempo y trabajo.
Documentos que se obtienen con el trámite	- El comprobante de pago que emite la Secretaria de finanzas en línea debe contener el número de autorización respectiva de la transacción. Este número se ubica después de “ <i>folio banco:</i> ”. Ubicado en la parte superior izquierda de este comprobante.
Vigencia del trámite o servicio	Al ingresar a la página de Jalisco, al momento de pagar cuenta con aproximadamente 5 minutos para finalizar la transacción de forma correcta. Si se excede de este tiempo, tendrá que volver a empezar el proceso para el pago en línea.
Usuario(s)	Contribuyentes
Responsable del servicio	Oficina de pagos por Internet
Teléfono	36 68 17 99
Domicilio y Ubicación	Oficina de pagos por Internet, Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contribuyente debe tener un adeudo de refrendo, tenencia y/o infracciones de una flotilla vehicular pendiente de pagar en el estado de Jalisco. 2. Debe elaborar con anticipación un archivo de texto (.txt) que contenga el “número de placa” y “número de serie” de cada vehículo,

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 286 de 419
01	30-sep-2014				



	<p>delimitando por coma el número de placa y número de serie (PLACA, NUMERODESERIE). Nota: La placa y número de serie del primer vehículo debe capturarse en el primer renglón del documento, la placa del segundo vehículo debe ir en el segundo renglón y así sucesivamente. No debe llevar título ni nada adicional el archivo. Dicho documento se puede elaborar en un documento de texto o en Word, guardándolo como .txt</p> <p>3. Si su información la tiene guardada en un archivo de Excel es necesario guardarlo como .csv para delimitarlo con comas.</p>
Costo	Trámite gratuito.
Forma de pago	No Aplica
Lugar de pago	No Aplica
Tiempo de respuesta	El comprobante de pago es instantáneo, después de finalizar la transacción de manera correcta. En caso de un problema de comunicación entre el Banco y la SUB SEFIN, puede reimprimirlo al siguiente día hábil, en la sección de reimpresión de comprobantes.
Dirección General responsable	Dirección General de Ingresos.
Dirección de Área responsable	Dirección Ingresos Estatales y Automatizados.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	<p>Favor de comunicarlo de inmediato con:</p> <p>Lic. Lizeth Azucena Rendón Dueñas, Directora de Ingresos Estatales y Automatizados, localizada en Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.</p> <p>Correo: lizeth.rendon@jalisco.gob.mx</p> <p>Tel. 01 (33) 36 681799</p>
Anexo de formatos y liga en Internet	http://sepaf.jalisco.gob.mx/

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 287 de 419
01	30-sep-2014				



Ficha de servicio: Condonación de tenencias de vehículos robados y recuperados

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Condonación de tenencias de vehículos robados y recuperados
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	En este apartado solicitar la condonación de las tenencias de los vehículos que han sido robados y recuperados.
Documentos que se obtienen con el trámite	- Oficio de autorización
Vigencia del trámite o servicio	Al momento de recibir el oficio 15 días hábiles
Usuario(s)	Contribuyentes
Responsable del servicio	Oficina de Control de padrón vehicular
Teléfono	36 68 17 00 en las extensiones 33175, 33176, 32182, 33161.
Domicilio y Ubicación	Oficina de pagos por Internet, Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Factura 2. Denuncia de robo 3. Oficio de recuperación 4. Recibo de pago de tenencia del año que fue robado 5. Recibo de baja 6. identificación
Costo	Trámite gratuito.

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 288 de 419
01	30-sep-2014				



Forma de pago	No Aplica
Lugar de pago	No Aplica
Tiempo de respuesta	3 días hábiles
Dirección General responsable	Dirección General de Ingresos
Dirección de Área responsable	Dirección Ingresos Estatales y Automatizados.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Favor de comunicarlo de inmediato con: Lic. Lizeth Azucena Rendón Dueñas, Directora de Ingresos Estatales y Automatizados, localizada en Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Correo: lizeth.rendon@jalisco.gob.mx Tel. 01 (33) 36 681799
Anexo de formatos y liga en Internet	http://sepaf.jalisco.gob.mx/

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 289 de 419
01	30-sep-2014				



Ficha de servicio: Validación de recibos por pagos automatizados

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Validación de recibos por pagos automatizados
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	En este apartado solicitar la validación de los pagos realizados por medios automatizados.
Documentos que se obtienen con el trámite	Impresión recibo con la leyenda de validación
Vigencia del trámite o servicio	Sin vigencia
Usuario(s)	Contribuyentes
Responsable del servicio	Oficina de Bancos
Teléfono	36 68 17 00 en las extensiones 33175, 33176, 32182, 33161.
Domicilio y Ubicación	Oficina de pagos por Internet, Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs.
Requisitos	Comprobante original de pago
Costo	Trámite gratuito.
Forma de pago	No Aplica
Lugar de pago	No Aplica
Tiempo de respuesta	Inmediato
Dirección General	Dirección General de Ingresos

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 290 de 419
01	30-sep-2014				



responsable	
Dirección de Área responsable	Dirección Ingresos Estatales y Automatizados.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Favor de comunicarlo de inmediato con: Lic. Lizeth Azucena Rendón Dueñas, Directora de Ingresos Estatales y Automatizados, localizada en Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Correo: lizeth.rendon@jalisco.gob.mx Tel. 01 (33) 36 681799
Anexo de formatos y liga en Internet	http://sepaf.jalisco.gob.mx/

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 419
01	30-sep-2014				



Ficha de servicio: Trámite de baja de vehículos rematados por el I.J.A.S

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Trámite de baja de vehículos rematados por el I.J.A.S.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Revisión de documentación para tramitar la baja del vehículo que fue rematado por el IJAS y realizar la afectación en el Padrón Vehicular del Estado. Con la finalidad de que el contribuyente trámite oportunamente su Dotación de Placas en las Oficinas de Recaudación del Estado.
Documentos que se obtienen con el trámite	No hay datos
Vigencia del trámite o servicio	Servicios Eventuales derivados de los Remates realizados por el IJAS.
Usuario(s)	Contribuyentes
Responsable del servicio	Oficina de Trámites Vehiculares
Teléfono	36 68 17 00 en las extensiones 33175, 33176, 32182, 33161.
Domicilio y Ubicación	Oficina de pagos por Internet, Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	Lun. a Vie. de: 9:00 a 15:30 hrs.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Factura Original y copia expedida por el I.J.A.S. por ambos lados. 2. Identificación Oficial Original y copia.
Costo	Trámite gratuito.
Forma de pago	No Aplica
Lugar de pago	No Aplica
Tiempo de respuesta	La afectación en el sistema dura 10 minutos y se tramita el mismo día.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	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 292 de 419



Dirección General responsable	Dirección General de Ingresos
Dirección de Área responsable	Dirección Ingresos Estatales y Automatizados.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Favor de comunicarlo de inmediato con: Lic. Lizeth Azucena Rendón Dueñas, Directora de Ingresos Estatales y Automatizados, localizada en Pedro Moreno No. 281, 4º. Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jal. Correo: lizeth.rendon@jalisco.gob.mx Tel. 01 (33) 36 681799
Anexo de formatos y liga en Internet	http://sepaf.jalisco.gob.mx/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	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 293 de 419



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	Se encuentran documentados en el Manual de la Dirección General de Ingresos.				
Procedimiento	Licitación de tarjetas de circulación. 1. Número de participantes	Dirección de Ingresos Estatales y Automatizados	Número	Mensual	Mantenerlo

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 294 de 419



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de participantes que acuden a la licitación de tarjetas de circulación.
Objetivo transversal:	No hay datos
Descripción general	Identificar el número de participantes que acuden al proceso de licitación de tarjetas de circulación en función de lo establecido en las bases.
Fórmula	Tarjetas elaboradas /Tarjetas entregadas
Observaciones:	No hay datos
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registros internos
Referencias adicionales:	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 295 de 419
01	30-sep-2014				



6. Anexos

El documento no cuenta con anexos

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 296 de 419
01	30-sep-2014				



7. Glosario

AMDA	Asociación Mexicana de distribuidores de automóviles
Contribuyente:	Persona obligada a pagar algún Impuesto Estatal o Federal
EBC	Guía estandarizada de valores de vehículos (libro azul)
IEPS:	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios
ISH:	Impuesto sobre Hospedaje
ISN:	Impuesto sobre Nóminas
PRESCRIPCIÓN	Modo de extinguirse un derecho de cobro como consecuencia de su falta de ejercicio durante el tiempo establecido por la ley
REPECOS:	Régimen de Pequeños Contribuyentes
RTP:	Impuesto sobre remuneraciones al trabajo personal no subordinado
SAT:	Servicio de Administración Tributaria



8. Elaboración y revisión de la sección



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

Mtra. Elba Selene Moreno Trejo
Coordinador Organizacional
Facilitador - Redactor

Juan de Dios Acuña García
Coordinador
Coordinador del Proyecto

Revisión de contenidos

Lic. Jaime Cervantes Cervantes
Director General de Ingresos
Sub Secretaría de Finanzas

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 298 de 419



Manual de Organización y Procedimientos

1.3.2.6 Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados

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 419
01	30-sep-2014				



1. Organización interna de la Dependencia

1. Organigrama

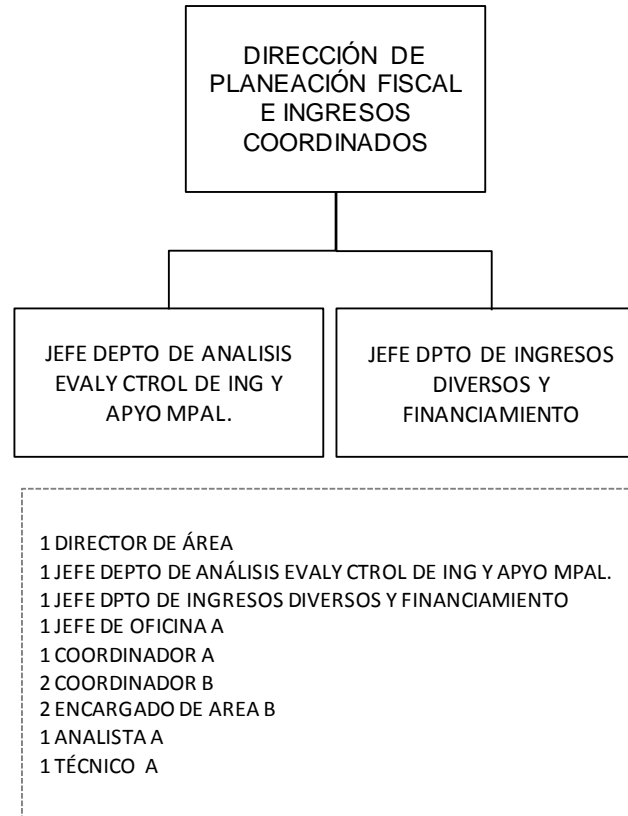


Figura 1 Organigrama del área

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 300 de 419
01	30-sep-2014				



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General de Ingresos, que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

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 las funciones y resultados principales, 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 cumplir con las atribuciones planteadas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Reglamento Interior de la SEPAF. Las responsabilidades generales detectadas son la el análisis, la asesoría, la representación y la gestión de dichos actos administrativos.

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 419
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-XXXII-RI-63-XIII-05 Esta referencia hace alusión a la actividad 05 del proceso de Impartición de conferencias y talleres fiscales, del proceso Ingresos a través de los contribuyentes, que corresponden al artículo 14 fracción XXXII 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. 05 con el artículo 63 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 302 de 419
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				
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 303 de 419



Nombre del puesto	Director de Área de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados		
Área	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados		
Jefe inmediato	Director General de Ingresos		
Personal a su cargo	Jefe Depto. de Análisis Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo. Municipal Jefe Dpto. de Ingresos Diversos y Financiamiento Jefe De Oficina A Coordinador A Coordinador B Encargado De Área B Analista A Técnico A.		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional		Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXVII-RI-72-III	Coadyuvar en el control del manejo de los fondos provenientes del Convenio de Desarrollo Social o instrumento similar, del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, y de los demás que, en su caso, se suscriban en dicho rubro, por parte de los Ejecutivos Federal y del Estado.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XIX-RI-72-V	Vigilar la recepción y el avance de las aportaciones federales al erario público estatal, derivadas del Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XII	Elaborar informes estadísticos de participaciones y aportaciones a municipios con base en la información registrada por la Dirección General de Egresos, para cumplir con lo ordenado en la Ley de Coordinación Fiscal, en materia de difusión.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XXXIV-RI-72-X	Coadyuvar en el registro y control en la recepción de las participaciones federales a que tiene derecho		Reglamento Interno de la SEPAF

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 304 de 419
01	30-sep-2014				



	el Estado, con la finalidad de que se ajusten a lo dispuesto por la Ley de Coordinación Fiscal y los convenios respectivos	artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIII	Elaborar el informe de los impuestos locales asignables de predial y agua para la determinación de una parte de las variables que inciden en el coeficiente del Fondo de Fomento Municipal y del Fondo General Participable.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Analizar y verificar la recaudación de los ingresos que son administrados por el Estado, con el objeto de formular la liquidación y rendición de la cuenta que el Gobierno Estatal que tiene que enterar a la Federación.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Verificar el procedimiento mediante el cual las dependencias del Poder Ejecutivo que en el ejercicio de sus atribuciones obtengan ingresos de cualquier naturaleza	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XXXIV-RI-72-VIII-01	Recibe vía correo electrónico archivo por parte de la Dirección de Programación y Presupuesto "A" del Ramo 33 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y lo remite al Jefe de Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento y al Encargado de área B.	Conciliación Ramo 33 con la SHCP
PE-14-XXXIV-RI-72-X-03	Recibe y revisa la información.	Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-X-04	Si los datos no son correctos, regresa la información Jefe (a) Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal para su corrección.	Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-X-05	Si los datos son correctos, turna la estimación al Jefe (a) de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal para su publicación.	Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-X-01	Recibe del Comité de Vigilancia de Participaciones, de manera anual, los formatos, instructivo de llenado y cuestionarios aprobados del año anterior, para la captura de los Impuestos Asignables	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia 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 305 de 419
01	30-sep-2014				



	(predial y agua) mismos que sirven para determinar el coeficiente de distribución correspondiente al Estado de Jalisco, del año siguiente en vigor, como el coeficiente definitivo es en el mes de junio aplica tanto para el segundo semestre del año en curso y el primer semestre del año siguiente.	Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-02	Entrega los formatos al Jefe de Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento, para que los haga llegar a los Presidentes y Encargados de las Haciendas Municipales de los 125 Municipios del Estado de Jalisco.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-07	Recibe formatos firmados por el Auditor superior del Estado.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-10	Recibe oficio de la SHCP indicando que las cifras que manda la entidad son aprobadas.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-11	En caso de caso de que las cifras no sean aprobadas. La SHCCP, solicita justificación de las cifras.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-12	Remite al Jefe de Departamento de análisis, evaluación y control de ingresos y apoyo municipal, establezca contacto con el municipio observado mediante enlace para solventar justificación de cifras.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-17	Remite los formatos e información anexa por paquetería con acuse de recibo al Comité de Vigilancia de Participaciones, que se encuentra en la Ciudad de México, D.F.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XCI-RI-72-XIV-03	Recibe, revisa y analiza el proyecto de la Ley de Ingresos.	Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)
PE-14-XCI-RI-72-XIV-04	Si el proyecto de la Ley de Ingresos no es razonablemente correcto. Regresa el documento al Jefe (a)	Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio

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 306 de 419



	del Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento.	fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)
PE-14-XCI-RI-72-XIV-05	Si el proyecto de la Ley de Ingresos es razonablemente correcto. Remite el documento al Sub-Procurador (a) Fiscal, para su revisión y coordinación en la entrega al Director (a) General de Ingresos.	Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)
PE-14-XCI-RI-72-XIV-06	Recibe el proyecto de la Ley de Ingresos, anexa a éste el sustento legal y conjuntamente con el Sub-Procurador (a) Fiscal lo entregan al Director (a) General de Ingresos.	Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)
PE-14-XCI-RI-72-XIV-07	Recibe, revisa y analiza el proyecto de la Ley de Ingresos.	Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)
PE-14-XCI-RI-72-XIV-08	Si no es correcto el proyecto de la Ley de Ingresos Regresa el documento para su corrección al Jefe (a) del Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento a través del Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados.	Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)
PE-14-XCI-RI-72-XIV-09	Si es correcto el proyecto de la Ley de Ingresos Turna el documento al Secretario (a) de Finanzas para su autorización y firma.	Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)

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 307 de 419



PE-14-XCI-RI-72-XIV-13	Recibe el proyecto de Ley de Ingresos autorizado y lo turna al Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados para que conjuntamente con el Sub- Procurador (a) Fiscal procedan a cumplir con lo dispuesto en la legislación aplicable.	Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)
PE-14-XCI-RI-72-XIV-01	Recibe oficio de la Unidad de Transparencia de la SEPAF, vía correo electrónico en el que le solicitan información de alguna de las áreas y/o recibe solicitud vía Web INFOMEX.	Recepción y trámite requerimientos de información de la UTIP
PE-14-XCI-RI-72-XIV-02	Turna la solicitud al Jefe (a) Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal para la elaboración y documentación de la respuesta correspondiente.	Recepción y trámite requerimientos de información de la UTIP
PE-14-XCI-RI-72-XIV-005	Recibe respuesta y anexos, revisa y analiza.	Recepción y trámite requerimientos de información de la UTIP
PE-14-XCI-RI-72-XIV-06	Si no están correctos y debidamente ordenados conforme a lo requerido para aprobarlo. Regresa los documentos para su corrección, al Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Recepción y trámite requerimientos de información de la UTIP
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-08	Si no están correctos. Regresa los documentos para su corrección al Jefe del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-09	Si están correctos. Turna la estimación al Jefe del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal para su publicación.	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XX-RI-72-IV-09	Da seguimiento en lo conducente a los acuerdos que sean tomados durante el Consejo Estatal Hacendario.	Organización y desarrollo del Consejo Estatal Hacendario
PE-14-XCI-RI-72-XIII-01	Recibe y revisa los comprobantes que amparan las liquidaciones efectuadas a la FSTSE y SINDICATO, así como los recibos del FONAC, concernientes a las retenciones legales y contractuales que por concepto	Realización de informe de pagos por las retenciones legales y

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 308 de 419
01	30-sep-2014				



	de servicios personales de la Secretaría de Salud cubre por cuenta del Gobierno del Estado.	contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta del Gobierno del Estado
PE-14-XCI-RI-72-XIII-02	Si no son correctos los entrega al Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento para su corrección.	Realización de informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta del Gobierno del Estado
PE-14-XCI-RI-72-XIII-01	Recibe del Comité de Vigilancia de Participaciones, de manera anual, los formatos, instructivo de llenado y cuestionarios aprobados del año anterior, para la captura de los Impuestos Asignables (predial y agua) mismos que sirven para determinar el coeficiente de distribución correspondiente al Estado de Jalisco, del año siguiente en vigor, como el coeficiente definitivo es en el mes de junio aplica tanto para el segundo semestre del año en curso y el primer semestre del año siguiente.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-02	Entrega los formatos al Jefe de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal, y le delega la función de solicitar la información necesaria a los Presidentes y Encargados de las Haciendas Municipales de los 125 Municipios del Estado de Jalisco.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-07	Recibe formatos firmados por el Auditor superior del Estado.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría 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 309 de 419
01	30-sep-2014				



		Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-09	Remite los formatos e información anexa con acuse de recibo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que se encuentra en la Ciudad de México D. F.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-10	Turnado del Despacho del Secretario se recibe oficio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público indicando que las cifras que manda la entidad son aprobadas, si no son aprobadas solicita justifique las cifras.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-11	El Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados remite al Jefe de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal establezca contacto con el municipio observado mediante enlace para solventar la justificación.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-16	Recibe formatos firmados por el Auditor superior del Estado.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-18	Remite los formatos e información anexa por paquetería con acuse de recibo al Comité de Vigilancia de Participaciones, que se encuentra en la Ciudad de México D. F.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los

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 310 de 419



		municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-19	Recibe oficio turnado por el despacho del Secretario de cifras aprobadas, o en su defecto solicita la presencia del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, así como el (los) presidente (s) y funcionario (s) competentes para solventar las observaciones a que haya lugar.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-20	Se recibe oficio turnado por el despacho del Secretario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público donde aprueban o modifican las cifras remitidas en primera instancia relativas a los impuestos asignables (predial y agua).	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XII-08	Si los datos son correctos Turna el documento al Jefe de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios
PE-14-XCI-RI-72-XII-10	De acuerdo a los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6to. de la Ley de Coordinación Fiscal, se remite documento (dependiendo sea el caso) vía correo electrónico a la SHCP.	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios

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 311 de 419



Nombre del puesto	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal		
Área	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados		
Jefe inmediato	Director de Área de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados		
Personal a su cargo	Jefe De Oficina A Encargado de Área B Técnico A		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional		Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Elaborar de manera conjunta cálculos de proyección para la iniciativa de Ley de Ingresos.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Revisar los montos asignados a Jalisco en el Presupuesto de Egresos de la Federación.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XXXIV-RI-72-VIII	Elaborar estimación anual de Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales a Municipios.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XXXIV-RI-72-VIII	Analizar y dar seguimiento a la distribución de Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales a Municipios.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XII	Publicar Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales pagadas a Municipios de manera mensual, trimestral, anual en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Mantener actualizada la información fiscal en el portal de Transparencia del Estado de Jalisco relativo a las estimaciones y pagos de Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales a Municipios, así como la publicación de los Coeficientes de Distribución de los Fondos participables a municipios.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIII	Elaborar el concentrado de la información que remiten los municipios relativos a las cifras de recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua y entregarlo al comité de		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72

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 312 de 419
01	30-sep-2014				



	vigilancia de Participaciones que sirven de variable para el coeficiente del Fondo General Participable.	
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Recepción y Trámite de requerimientos de información de la Unidad de Transparencia de Información Pública.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XX-RI-72-IV	Atender solicitudes de información de áreas internas, SHCP, INEGI, Municipios, INDETEC, etc.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-VI	Apoyar en la información estadística relevante que solicite el Director, así como estadísticas de Ingresos propios.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XXXIV-RI-72-X-01	Estima mediante coeficientes los montos a repartir por Fondo de Participaciones y Aportaciones Estatales y Federales, derivado de las cifras que la Federación Publica en el DOF de su Calendarización Ministración y Distribución de Recursos Federales del ejercicio fiscal en curso.	Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-X-02	Revisa las publicaciones, procede a realizar la estimación y envía al Director de área.	Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-X-06	Recibe la estimación y solicita apoyo a la Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales para publicar en el "Periódico oficial del Estado de Jalisco".	Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-X-07	Emite vía correo electrónico estimación a la SHCP.	Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-X-08	Publica en el portal de transparencia del Estado de Jalisco las estimaciones.	Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	30-sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419



PE-14-XXXIV-RI-72-X-09	A principios de año, dentro del marco de los trabajos que se realizan en el CEH se entrega de manera personalizada la estimación por municipio a cada Encargado de la Hacienda Municipal.	Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-X-03	Derivado de los formatos que se mandaron con anterioridad, recibe dichos formatos debidamente llenados de los 125 municipios, que entregan los Presidentes Municipales y encargados de las Haciendas Públicas del Estado de Jalisco.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-04	Captura la información de los 125 municipios de los impuestos asignables (predial y agua).	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-05	Rubrica (los formatos) y los envía a rubrica del Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados y del Director (a) General de Ingresos y firma del Secretario (a) de la SEPAF.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-06	Elabora el oficio al Auditor Superior del Estado, para que conforme a las Reglas establecidas para los impuestos asignables (predial y agua) firme el formato que contiene cifras de ejercicio fiscal que nos requiere el Comité de Vigilancia de Participaciones.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-08	Elabora oficio de entrega de la información requerida por el Comité de Vigilancia de Participaciones.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-09	Remite los formatos e información anexa por paquetería con acuse de recibo al Comité de Vigilancia de Participaciones, que se encuentra en la Ciudad de México D. F.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-13	Establece contacto con enlace de cada municipio para solicitar solventar justificación de cifras.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-15	En caso de ser necesario modificar formato. Procede a realizar paso 5, paso 6 y paso 7	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de

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 314 de 419



		Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-16	En caso de no ser necesario modificar formato. Elabora oficio de entrega de la justificación que solicito el Comité de Vigilancia de Participaciones mediante la SHCP.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-18	Recibe oficio de cifras aprobadas, o en su defecto solicita la presencia del Secretario de la SEPAF, así como el (los) presidente (s) y funcionario (s) competentes para solventar las observaciones a que haya lugar.	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XXXIV-RI-72-X-19	Recibe oficio de la SHCP donde aprueban o modifican las cifras remitidas en primera instancia relativas a los impuestos asignables (predial y agua).	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones
PE-14-XCI-RI-72-XIV-01	Elabora proyecto de las cifras de la Ley de Ingresos de acuerdo a cálculos históricos, con base a las Estimaciones Locales (ingresos propios) Estimaciones Federales (Aportaciones y Participaciones).	Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)
PE-14-XCI-RI-72-XIV-02	Entrega el proyecto de la Ley de Ingresos, al Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados, para su revisión.	Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)
PE-14-XCI-RI-72-XIV-03	Recibe solicitud de Web INFOMEX, lo revisa, analiza y procede a recabar la información en las áreas involucradas de la Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados.	Recepción y trámite requerimientos de información de la UTIP
PE-14-XCI-RI-72-XIV-04	Elabora contestación y anexa documentos que respaldan la información y los entrega al Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados.	Recepción y trámite requerimientos de información de la UTIP
PE-14-XCI-RI-72-XIV-07	Si están correctos y debidamente ordenados conforme a lo requerido. Envía documentos al Jefe	Recepción y trámite

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 315 de 419



	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal para dar respuesta vía correo electrónico a la Unidad de Transparencia de la SEPAF.	requerimientos de información de la UTIP
PE-14-XCI-RI-72-XIV-08	Remite respuesta vía correo electrónico con documentación anexa a la Unidad de Transparencia de la SEPAF.	Recepción y trámite requerimientos de información de la UTIP
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-01	Ingresa al (SIIF) y obtiene las cantidades de las participaciones y aportaciones Federales pagadas a municipios por fondo de manera mensual.	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-02	Elabora concentrado trimestral por fondo de las cantidades de las participaciones y aportaciones Federales denominado "Pormenores SIIF PAGOS".	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-03	Remite al Jefe del Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento para su aprobación.	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-04	Elabora concentrado (mensual, trimestral o anual, según sea el caso), de conformidad con la publicación de la información establecida en el artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal.	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-05	Concilia cifras (mensuales, trimestrales o anuales, según sea el caso); de las participaciones y aportaciones Estatales y Federales pagadas a los Municipios, con la Coordinación de Participaciones a Municipios.	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-06	Si resultan diferencias. Solicita vía correo electrónico a la Coordinación de Participaciones a Municipios realice las correcciones.	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-07	Recibe vía correo electrónico las correcciones realizadas por la Coordinación de Participaciones a Municipios, elabora concentrado y remite al Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados para su aprobación.	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas 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 316 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XXXIV-RI-72-IX-10	Recibe estimación aprobada y solicita apoyo a la Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales para publicar en el "Periódico Oficial del Estado de Jalisco".	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-11	Remite estimación vía correo electrónico a la SHCP, conforme a los lineamientos del artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal.	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-12	Sube a la página de Transparencia del Gobierno del Estado de Jalisco, las participaciones y aportaciones (mensuales, trimestrales y/o anuales, según sea el caso), publicadas.	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XCI-RI-72-XIII-03	El Jefe de Departamento de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal, distribuye entre el personal de la Dirección (enlace con los municipios) los anexos que se remitirán a los Presidentes y Encargados de las Haciendas Municipales de los 125 Municipios del Estado de Jalisco.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-04	Una vez que se cuenta con los Anexos que remiten los municipios debidamente llenados se captura la información de los impuestos asignables (predial y agua) en el formato que concentra la información de los 125 municipios.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-05	Una vez que los formatos cuentan con la información de los 125 municipios rubrica los formatos y los envía a rubrica del Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados del Director General de Ingresos, del Subsecretario de Finanzas y la firma del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-06	Elabora el oficio al Auditor Superior del Estado, para que conforme a las Reglas establecidas para los	Concentrado de Recaudación del

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 317 de 419
01	30-sep-2014				



	impuestos asignables (predial y agua) firme el formato que contiene cifras de ejercicio fiscal que nos requiere la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-08	Elabora oficio de entrega de la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-12	Los enlaces proceden a recabar la información pertinente que respalde las cifras de aquellos municipios observados que nos enteró con anterioridad.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-13	De ser necesario se modifica el formato que contiene la información de los 125 municipios.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-14	De ser necesario se rubrican los formatos y pasan a rúbrica del Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados, del Director General de Ingresos, del Subsecretario de Finanzas y la firma del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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 318 de 419



PE-14-XCI-RI-72-XIII-15	Elabora el oficio al Auditor Superior del Estado, para que conforme a las Reglas establecidas para los impuestos asignables (predial y agua) firme el formato que contiene cifras de ejercicio fiscal que nos requiere el Comité de Vigilancia de Participaciones mediante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XIII-17	Elabora oficio de entrega de la justificación que solicitó el Comité de Vigilancia de Participaciones mediante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PE-14-XCI-RI-72-XII-01	De manera mensual ingresa al SIIF y obtiene las cantidades de las participaciones y aportaciones Federales pagadas a municipios por fondo.	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios
PE-14-XCI-RI-72-XII-02	Elaborar concentrado por fondo las cantidades de las Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales Pagadas a Municipios denominado "Pormenores SIIF PAGOS".	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios
PE-14-XCI-RI-72-XII-03	Remite al Jefe de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal reporte para su Vo.Bo.	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios
PE-14-XCI-RI-72-XII-04	De acuerdo a los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6to. de la Ley de Coordinación Fiscal elabora concentrado mensual, trimestral, anual (dependiendo sea el caso).	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios
PE-14-XCI-RI-72-XII-05	Concilia cifras mensuales, trimestrales y/o anuales de las participaciones y aportaciones Estatales y Federales pagadas a los Municipios, con la Coordinación de Participaciones a Municipios.	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios

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 319 de 419



PE-14-XCI-RI-72-XII-06	Si resultan diferencias se procede a solicitar vía correo electrónico a la Coordinación de Participaciones a Municipios se realicen las correcciones.	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios
PE-14-XCI-RI-72-XII-07	Remite al Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados el concentrado para su Vo.Bo.	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios
PE-14-XCI-RI-72-XII-09	Recibe el documento y se solicita apoyo a la Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales para publicar en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios
PE-14-XCI-RI-72-XII-11	Una vez que se encuentran publicadas las Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales pagadas a Municipios mensuales, trimestrales y/o anuales (depende sea el caso) se suben a la página de Transparencia del Estado.	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios

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 320 de 419



Nombre del puesto	Jefe Departamento De Ingresos Diversos Y Financiamiento		
Área	Dirección De Planeación Fiscal E Ingresos Coordinados		
Jefe inmediato	Director De Área De Planeación Fiscal E Ingresos Coordinados		
Personal a su cargo	Coordinador B Encargado De Área B		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional		Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Elaborar de manera conjunta cálculos de proyección para la iniciativa de Ley de Ingresos.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XII	Monitorear la oportuna transferencia, registro, control estadístico-avance de ingresos de la Entidad Federativa.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XII	Elaborar reportes mensuales de ingresos (acumulado vs presupuestado, acumulado vs periodo ejercicio anterior, avance ramo 28 y 33).		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Conciliar Reportes Mensuales y Anual de Ingresos vs Cuentas Públicas.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XIX-RI-72-II	Verificar las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Revisar y/o elaborar el reporte de Presupuesto de Ingresos Actualizado.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-VI	Revisar el informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta de la Entidad Federativa.		Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XX-RI-72-IV	Coadyuvar en la organización y desarrollo del Consejo Estatal Hacendario.		Reglamento Interno de la SEPAF

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 321 de 419
01	30-sep-2014				



		artículo 72
PE-14-XIX-RI-72-V	Revisar conciliaciones trimestrales y anuales de Ramo 33 con ingresos registrados vs reportes SHCP.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIII	Solicitar, recabar y analizar los formatos enviados por los municipios que contienen la recaudación por concepto del Impuesto Predial y Derechos de Agua anuales para envío al Comité de Vigilancia de Participaciones.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Someter a consideración del Director las directrices, normas, criterios técnicos, fichas informativas y de evaluación en materia de ingresos	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Atender solicitudes de información de áreas internas, SHCP, TESOFE, Municipios, INDETEC, etc. (oficios, seguimiento, flujo de información, etc.)	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Realizar proceso de afectación de adecuaciones presupuestales de ingresos.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV-01	Emite del Sistema Integral de Información Financiera los reportes de ingresos de todas las recaudadoras del mes que corresponda.	Conciliación de cuenta pública vs reportes de ingresos
PE-14-XCI-RI-72-XIV-02	Recibe de la Dirección de Contabilidad el reporte correspondiente a Ingresos Presupuestales del mes de que se trate.	Conciliación de cuenta pública vs reportes de ingresos
PE-14-XCI-RI-72-XIV-03	Prepara comparativo de los reportes de Ingresos vs los de Contabilidad para determinar las diferencias que resulten.	Conciliación de cuenta pública vs reportes de ingresos
PE-14-XCI-RI-72-XIV-04	Solicita a la Dirección de Contabilidad las pólizas que solventen las diferencias resultantes.	Conciliación de cuenta pública vs reportes de ingresos
PE-14-XCI-RI-72-XIV-05	Concluye el procedimiento de conciliación una vez realizadas las adecuaciones a las que haya lugar y aclaradas las diferencias resultantes.	Conciliación de cuenta pública vs reportes de ingresos
PE-14-XXXIV-RI-72-VIII-05	Si no hay diferencia. Recaba el soporte documental correspondiente, se hacen las correcciones a que haya lugar.	Conciliación Ramo 33 con la SHCP
PE-14-XIX-RI-72-II-03	Realiza comparativo entre lo reportado por la Federación como transferencias al Estado de Jalisco para Ramo 33 y Ramo 28 contra lo registrado en el Sistema Integral de Información Financiera y en registros	Monitoreo de la oportuna transferencia, registro, control

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 322 de 419
01	30-sep-2014				



	contables.	estadístico – avance, aportaciones federales (ramo 33) y participaciones federales (ramo 28) para la entidad federativa.
PE-14-XIX-RI-72-II-04	En caso de discrepancia consulta a la Federación para aclaración y recaba soporte documental correspondiente.	Monitoreo de la oportuna transferencia, registro, control estadístico – avance, aportaciones federales (ramo 33) y participaciones federales (ramo 28) para la entidad federativa.
PE-14-XCI-RI-72-XII-01	Identifica los ingresos Federales destinados para el Estado de Jalisco, en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que inicia; una vez aprobado dicho presupuesto.	Elaboración de las fichas informativas por ingresos federales
PE-14-XCI-RI-72-XII-02	Elabora las fichas informativas por cada uno de los programas que dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación puedan ser aplicables para Jalisco, las cuales contienen: nombre del programa, destinatario, monto designado, características del programa, reglas de operación y observaciones.	Elaboración de las fichas informativas por ingresos federales
PE-14-XCI-RI-72-XII-03	Imprime las fichas informativas por cada uno de los programas dentro del presupuesto correspondiente con los datos destinados para el Estado de Jalisco por parte de la Federación y lo entrega al Director(a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados.	Elaboración de las fichas informativas por ingresos federales
PE-14-XCI-RI-72-XII-04	Recibe las fichas y analiza la información de las mismas, conjuntamente con el Director (a) General de Ingresos, para que en su caso se realicen las aclaraciones o correcciones pertinentes.	Elaboración de las fichas informativas por ingresos federales
PE-14-XX-RI-72-IV-04	Confirma asistencia de expositores, participantes y maestro de ceremonia.	Organización y desarrollo del Consejo Estatal Hacendario
PE-14-XX-RI-72-IV-05	Recaba información que se proyectará en el evento.	Organización y desarrollo del Consejo Estatal Hacendario
PE-14-XX-RI-72-IV-06	Integrar la información en una sola presentación de power point vinculada.	Organización y desarrollo del

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 323 de 419
01	30-sep-2014				



		Consejo Estatal Hacendario
PE-14-XX-RI-72-IV-07	Imprime etiquetas y portadas de los discos compactos donde se grabará la información que será proporcionada a los participantes.	Organización y desarrollo del Consejo Estatal Hacendario
PE-14-XX-RI-72-IV-08	Elabora listas de asistencia de los participantes y distintivos de los integrantes del presidium.	Organización y desarrollo del Consejo Estatal Hacendario
PE-14-XCI-RI-72-XII-01	Emite el reporte del Sistema Integral de Información Financiera de Ingresos Presupuestales del mes de que se trate.	Elaboración del reporte mensual de ingresos acumulados, control estadístico y avance respecto de lo presupuestado vs el ejercicio inmediato anterior
PE-14-XCI-RI-72-XII-02	Prepara comparativo del reporte de Ingresos vs Ley de Ingresos Calendarizada y Cuenta Pública del ejercicio inmediato anterior para determinar las diferencias que resulten.	Elaboración del reporte mensual de ingresos acumulados, control estadístico y avance respecto de lo presupuestado vs el ejercicio inmediato anterior
PE-14-XCI-RI-72-XII-03	Determina el avance y variaciones para análisis.	Elaboración del reporte mensual de ingresos acumulados, control estadístico y avance respecto de lo presupuestado vs el ejercicio inmediato anterior
PE-14-XCI-RI-72-XII-04	Envía comparativo al Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados para análisis, justificación de variaciones y esté en posibilidad de remitir la información al Director (a) General de Ingresos.	Elaboración del reporte mensual de ingresos acumulados, control estadístico y avance respecto de lo presupuestado vs el ejercicio inmediato anterior
PE-14-XIX-RI-72-II-03	Analiza los registros para determinar la procedencia/improcedencia de reconocimiento en el Presupuesto de Ingresos.	Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	30-sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419



PE-14-XIX-RI-72-II-06	En caso de que los registros contables no sean afectados debidamente, realiza las aclaraciones en la Dirección de Caja General y en la Dirección de Contabilidad.	Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios
PE-14-XIX-RI-72-II-07	Si los recursos fueron registrados razonablemente informa al Director(a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados.	Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios
PE-14-XCI-RI-72-XI-02	Elabora el Presupuesto de Ingresos actualizado comparando en archivo de Excel los datos de la Ley de Ingresos autorizada por el Congreso del Estado para el año de que se trate vs los Ingresos Estatales de Ley de Ingresos autorizada y los Ingresos Federales por recibir publicado en el Diario Oficial de la Federación.	Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado
PE-14-XCI-RI-72-XI-03	Verifica diariamente en el Sistema Integral de Información Financiera el razonable registro de los recursos a través de los reportes de Ingresos Presupuestales de Contabilidad y el reporte de Ingresos de Todas las Recaudadoras y agrega todos aquellos rubros de ingresos adicionales a los estimados en Ley de Ingresos.	Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado
PE-14-XCI-RI-72-XI-04	Analiza los registros para determinar la procedencia/improcedencia de reconocimiento en el Presupuesto de Ingresos.	Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado
PE-14-XCI-RI-72-XI-05	En caso de que los registros contables no sean afectados debidamente, realiza las aclaraciones en la Dirección de Caja General y en la Dirección de Contabilidad.	Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado

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 325 de 419



Nombre del puesto	Jefe de Oficina A	
Área	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	
Jefe inmediato	Jefe de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Solicitar, recabar y analizar los formatos enviados por los municipios que contienen la recaudación por concepto del Impuesto Predial y Derechos de Agua anuales para envío al Comité de Vigilancia de Participaciones.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Dar seguimiento a los ingresos federales para elaborar reportes, así como cotejar y archivar lo correspondiente.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Dar seguimiento y capturar anticipos de participaciones para elaborar comparativo vs anticipos a cuenta de participaciones registrados en SIIF.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Registrar información del SIIF de participaciones a municipios.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Apoyar en la elaboración de reporte de participaciones pagadas a municipios.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Formular cálculo de proyecciones de participaciones.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Apoyar en el monitoreo de las fluctuaciones de indicadores económicos.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72

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 326 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-72-XIV	Mantener comunicación con los municipios.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Dar seguimiento y monitoreo a publicación de noticias relacionadas con las finanzas de la Entidad Federativa.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Dar seguimiento a descuentos de ISR a municipios vía participaciones.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Apoyar en el desarrollo del Consejo Estatal Hacendario.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72

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 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador A	
Área	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	
Jefe inmediato	Director de Área de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Apoyar en el análisis la información de la Recaudación Federal Participable del ejercicio en vigor y de ejercicios anteriores.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Analizar estadísticamente el comportamiento de las participaciones federales derivadas de la Ley de Coordinación Fiscal del ejercicio en vigor y de ejercicios anteriores.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Solicitar, recabar y analizar los formatos enviados por los municipios que contienen la recaudación por concepto del Impuesto Predial y Derechos de Agua anuales para envío al Comité de Vigilancia de Participaciones.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Coadyuvar en la investigación y análisis de información que sea requerida en materia de estadística de ingreso.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Coordinar la obtención de información que se requiera de las áreas que conforman la Dirección de Planeación Fiscal.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72

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 328 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador B	
Área	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	
Jefe inmediato	Jefe de Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Coordinar y realizar las actividades derivadas de las sesiones del Consejo Estatal Hacendario.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Atender cualquier duda de los Encargados de Hacienda Municipales, así como informarles de reformas legales, en su caso y los aspectos relevantes correspondientes a las participaciones y aportaciones municipales.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Seguimiento diario de los ingresos estatales y revisión de los reportes realizados.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Revisar los plazos y montos que recibe la Entidad Federativa por concepto de aportaciones federales, así como llevar a cabo los procedimientos necesarios para la recepción de ingresos extraordinarios.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Llevar el control de los municipios que tienen celebrado con el Estado el Convenio de Coordinación Fiscal y Colaboración Administrativa en materia de intercambio de información fiscal del padrón de contribuyentes.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Apoyar en el seguimiento de las publicaciones realizadas en el Periódico Oficial "El estado de Jalisco" de los coeficientes de distribución de participaciones a municipios.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72

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 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-72-XIV	Elaborar reporte del Presupuesto de Ingresos Actualizado.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Solicitar, recabar y analizar los formatos enviados por los municipios que contienen la recaudación por concepto del Impuesto Predial y Derechos de Agua anuales para envío al Comité de Vigilancia de Participaciones.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Analizar el Presupuesto de Egresos de la Federación para determinar los recursos etiquetados para la Entidad Federativa.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Obtener los datos necesarios para la integración de estadísticas.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Elaboración y seguimiento de los convenios de Coordinación y Colaboración Administrativa en materia del Impuesto Predial celebrado entre la Entidad Federativa y sus municipios.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Revisar y analizar la legislación local para elaborar comparativos con otras Entidades Federativas.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Analizar iniciativas y reformas de leyes a nivel estatal.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Realizar proceso de afectación de adecuaciones presupuestales de ingresos.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XIX-RI-72-II-01	Verifica que las ministraciones de los recursos, se hagan en tiempo y forma de conformidad a los calendarios establecidos por la Federación a través de las publicaciones de Diario Oficial de la Federación.	Monitoreo de la oportuna transferencia, registro, control estadístico – avance, aportaciones federales (ramo 33) y participaciones federales (ramo 28) para la entidad federativa.
PE-14-XIX-RI-72-II-02	Lleva a cabo la identificación del recurso consultando en el Sistema Integral de Información Financiera.	Monitoreo de la oportuna transferencia, registro, control estadístico – avance, aportaciones

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 330 de 419



		federales (ramo 33) y participaciones federales (ramo 28) para la entidad federativa.
PE-14-XX-RI-72-IV-01	Derivado del orden del día, que le comunica el Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados, prepara la convocatoria dirigida a los Encargados (as) de las Haciendas Municipales de todo el Estado.	Organización y desarrollo del Consejo Estatal Hacendario
PE-14-XX-RI-72-IV-02	Solicita al Depto. de Recursos Materiales la cotización para la contratación del lugar donde se llevará a cabo la reunión.	Organización y desarrollo del Consejo Estatal Hacendario
PE-14-XX-RI-72-IV-03	Envía la convocatoria y minuta de la Sesión anterior por correo electrónico a cada Encargado de la Hacienda Municipal.	Organización y desarrollo del Consejo Estatal Hacendario
PE-14-XIX-RI-72-II-01	En caso de ser necesario, solicita información a la Procuraduría Fiscal y a la Dirección de Gasto de Operación e Inversión de la Subsecretaría de Finanzas los convenios celebrados por la Entidad Federativa para el ejercicio fiscal en vigor.	Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios
PE-14-XIX-RI-72-II-02	Identifica el origen del recurso, así como las disposiciones contractuales para su razonable seguimiento.	Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios
PE-14-XIX-RI-72-II-04	Reconoce en Presupuesto de Ingresos el recurso.	Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios
PE-14-XIX-RI-72-II-05	Verifica diariamente en el Sistema Integral de Información Financiera el razonable registro de los recursos.	Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios
PE-14-XCI-RI-72-XI-01	Verifica el Calendario de Ministración y los recursos asignados para el Estado de Jalisco según el Presupuesto de Egresos Federal, mismo que se publica en el Diario Oficial de la Federación.	Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado

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 331 de 419



PE-14-XCI-RI-72-XI-06	Reconoce en Presupuesto de Ingresos el recurso.	Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado
PE-14-XCI-RI-72-XI-07	Envía el reporte por correo electrónico.	Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado

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 332 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Encargado de Área B	
Área	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	
Jefe inmediato	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal Jefe de Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Registrar información del SIIF a hojas de calculo	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Apoyar en la elaboración de cuadros de participaciones a municipios	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Formular cuadros de cálculo con proyecciones de participaciones	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Apoyar en el Monitoreo de las fluctuaciones de indicadores económicos	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Mantener una comunicación con los municipios (tesoreros)	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Solicitar, recabar y analizar los formatos enviados por los municipios que contienen la recaudación por concepto del Impuesto Predial y Derechos de Agua anuales para envío al Comité de Vigilancia de Participaciones.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Monitorear acuerdos y modificaciones legislativas.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72

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 333 de 419
01	30-sep-2014				



PE-14-XCI-RI-72-XIV	Dar seguimiento y monitoreo a publicación de noticias relacionadas con las finanzas de la Entidad Federativa.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Dar seguimiento y realizar reporte de los avances de indicadores MIDE correspondientes a la Dirección General de Ingresos.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Realizar conciliación mensual interna de las aportaciones federales del ramo 33.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Realizar conciliación trimestral con la SHCP de los fondos de aportaciones federales del ramo 33.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Capturar los recibos emitidos por la Dirección de Caja General referentes a los ingresos extraordinarios, participaciones federales, aportaciones federales, Universidad de Guadalajara y ZOFEMAT.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Coadyuvar en la realización de adecuaciones presupuestales de ingresos.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Dar seguimiento y elaborar reporte de los avances presupuestales de la Dirección General de Ingresos a la Dirección General de Programación y Presupuesto.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Realizar los trámites correspondientes de los pagos a terceros enviados por el sector de Salud Federal.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Llevar archivo electrónico de las aportaciones y participaciones federales.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Apoyar en el desarrollo del Consejo Estatal Hacendario.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Coadyuvar en la atención telefónica y recepción de documentos del área.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XXXIV-RI-72-VIII-02	Verifica recibos oficiales de las ministraciones vs el listado de pagos efectuados al Estado de Jalisco por los conceptos de Ramo 33.	Conciliación Ramo 33 con la SHCP
PE-14-XXXIV-RI-72-VIII-	Concilia el periodo de que se trate contra los recibos oficiales de Caja General y SIIF (Sistema Integral de	Conciliación Ramo 33 con la SHCP

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 334 de 419
01	30-sep-2014				



03	Información Financiera).	
PE-14-XXXIV-RI-72-VIII-04	Si hay alguna diferencia. Comunica al Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados y al Jefe de Departamento de Ingresos Diversos y financiamiento para posterior solicitud de aclaración a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Conciliación Ramo 33 con la SHCP
PE-14-XXXIV-RI-72-VIII-06	Envía confirmación de conciliación por correo electrónico.	Conciliación Ramo 33 con la SHCP
PE-14-XCI-RI-72-XIII-03	Recibe del Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados los recibos originales hechos por la Federación para el sector Salud Jalisco.	Realización de informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta del Gobierno del Estado
PE-14-XCI-RI-72-XIII-04	Fotocopia y escanea los recibos en tres tantos.	Realización de informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta del Gobierno del Estado
PE-14-XCI-RI-72-XIII-05	Notifica por correo electrónico a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP y a la Dirección General de Administración (OPD) Servicios de Salud Jalisco la recepción de parte de la Secretaría de Salud Federal de los comprobantes de pagos a terceros.	Realización de informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta del Gobierno del Estado
PE-14-XCI-RI-72-XIII-06	Elabora oficios.	Realización de informe de

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 335 de 419



		pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta del Gobierno del Estado
PE-14-XCI-RI-72-XIII-07	Rubrica y entrega oficios y recibos.	Realización de informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta del Gobierno del Estado
PE-14-XCI-RI-72-XIII-08	Archiva una copia de cada uno de los oficios y copia de los recibos.	Realización de informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta del Gobierno 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 336 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Analista A	
Área	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	
Jefe inmediato	Director de Área de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Registro y seguimiento de Correspondencia	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Registro y resguardo del archivo	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Apoyo en la obtención de información requerida por la Dirección	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-01	Ingresa al (SIIF) y obtiene las cantidades de las participaciones y aportaciones Federales pagadas a municipios por fondo de manera mensual.	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-02	Elabora concentrado trimestral por fondo de las cantidades de las participaciones y aportaciones Federales denominado "Pormenores SIIF PAGOS".	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XXXIV-RI-72-IX-03	Remite al Jefe del Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento para su aprobación.	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
PE-14-XCI-RI-72-XII-01	De manera mensual ingresa al SIIF y obtiene las cantidades de las participaciones y aportaciones Federales pagadas a municipios por fondo.	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales

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 337 de 419
01	30-sep-2014				



		pagadas a Municipios
PE-14-XCI-RI-72-XII-02	Elaborar concentrado por fondo las cantidades de las Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales Pagadas a Municipios denominado "Pormenores SIIF PAGOS".	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios
PE-14-XCI-RI-72-XII-03	Remite al Jefe de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal reporte para su Vo.Bo.	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas 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 338 de 419
01	30-sep-2014				



Nombre del puesto	Técnico A	
Área	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	
Jefe inmediato	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Realizar las funciones administrativas de la dirección general y/o área	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Seguimiento del Impuesto sobre Hospedaje	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Seguimiento de la Recaudación Federal Participable	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Solicitar, recabar y analizar los formatos enviados por los municipios que contienen la recaudación por concepto del Impuesto Predial y Derechos de Agua anuales para envío al Comité de Vigilancia de Participaciones.	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Apoyar en el desarrollo del Consejo Estatal Hacendario	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72
PE-14-XCI-RI-72-XIV	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Dirección	Reglamento Interno de la SEPAF artículo 72

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 419
01	30-sep-2014				



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.

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 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 340 de 419
01	30-sep-2014				



Suplencias

Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Capítulo I

De las Suplencias y Delegaciones.

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 341 de 419
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 Macro-proceso de Captación de Ingresos. 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-XCI-RI-72-XIV	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	1	Conciliación de Cuenta Pública vs Reportes de Ingresos	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XXXIV-RI-72-VIII	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	2	Conciliación Ramo 33 con la SHCP	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XXXIV-RI-72-X	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	3	Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios	N/A	No aplica

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 419
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-XXXIV-RI-72-X	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	4	Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XCI-RI-72-XIV	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	5	Estimación de cifras para Iniciativa de Ley de Ingresos del ejercicio fiscal (Aportaciones, Participaciones Federales e Ingresos propios).	N/A	No aplica

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 419
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-72-II	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	6	Monitoreo de la oportuna transferencia, registro, control estadístico - avance, Aportaciones Federales (Ramo 33) y Participaciones Federales (Ramo 28) para la entidad federativa.	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XCI-RI-72-XIV	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	7	Recepción y trámite requerimientos de información de la UTIP.	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XXXIV-RI-72-IX	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	8	Elaboración del concentrado de Participaciones y Aportaciones pagadas a Municipios.	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XCI-RI-72-XII	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	9	Elaboración de fichas informativas por ingresos federales.	N/A	No aplica

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 419
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-XX-RI-72-IV	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	10	Organización y Desarrollo del Consejo Estatal Hacendario.	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XCI-RI-72-XII	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	11	Elaboración del reporte mensual de Ingresos Acumulados, control estadístico y avance respecto de lo presupuestado vs el ejercicio inmediato anterior.	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XIX-RI-72-II	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	12	Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios.	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XCI-RI-72-XI	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	13	Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado	N/A	No aplica

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 345 de 419
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-72-XIII	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	14	Realización de informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta de Gobierno del Estado.	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XCI-RI-72-XIII	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	15	Concentrado de recaudación del impuesto predial y los derechos por suministros de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la SHyCP	N/A	No aplica
SEPAF	PE-14-XCI-RI-72-XII	C02	Captación de Ingresos	3	Reconocimiento de recursos	N/A	No aplica	16	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a municipios.	N/A	No aplica

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 419
01	30-sep-2014				



El inventario de procesos permite tener una vista general de los procesos que integran el macro-proceso de Captación de Ingresos de la Dirección General de Ingresos 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.

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 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 347 de 419
01	30-sep-2014				



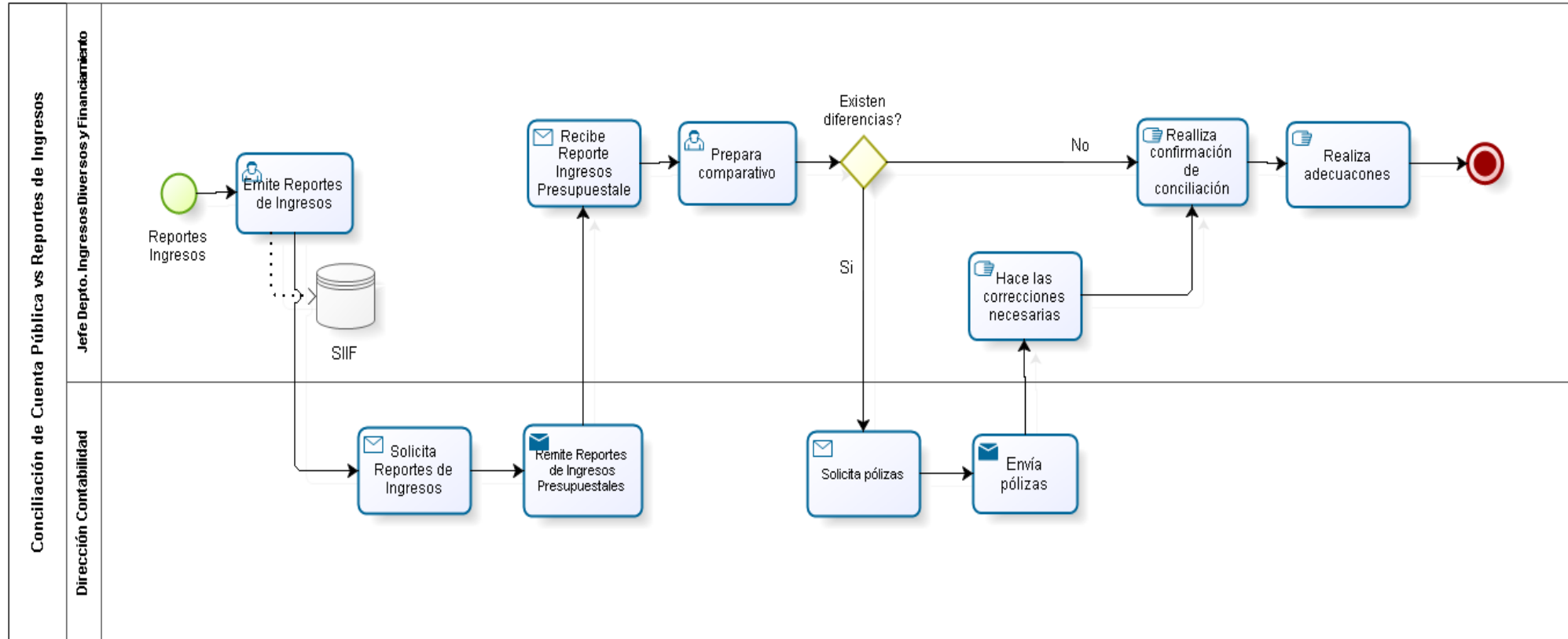
Procedimiento Conciliación de cuenta pública vs reportes de ingresos

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Conciliación de cuenta pública vs reportes de ingresos
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	<ul style="list-style-type: none">- Reportes de ingresos y contabilidad del sistema integral de información financiera SIIF.- Oficios de aviso de pago de participaciones de la SHCP
Resultado(s) del procedimiento	Conciliación de Ingresos
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 348 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Conciliación de cuenta pública vs reportes de ingresos



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 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Conciliación de cuenta pública vs reportes de ingresos

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
30	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Emite del Sistema Integral de Información Financiera los reportes de ingresos de todas las recaudadoras del mes que corresponda	Reportes de ingresos	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
31	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Recibe de la Dirección de Contabilidad el reporte correspondiente a Ingresos Presupuestales del mes de que se trate	Reportes de ingresos	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
32	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Prepara comparativo de los reportes de Ingresos vs los de Contabilidad para determinar las diferencias que resulten.	Comparativo de los reportes de ingresos	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
33	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Solicita a la Dirección de Contabilidad las pólizas que solventen las diferencias resultantes.	Pólizas	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
34	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Concluye el procedimiento de conciliación una vez realizadas las adecuaciones a las que haya lugar y aclaradas las diferencias resultantes.	No aplica	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento

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 350 de 419
01	30-sep-2014				



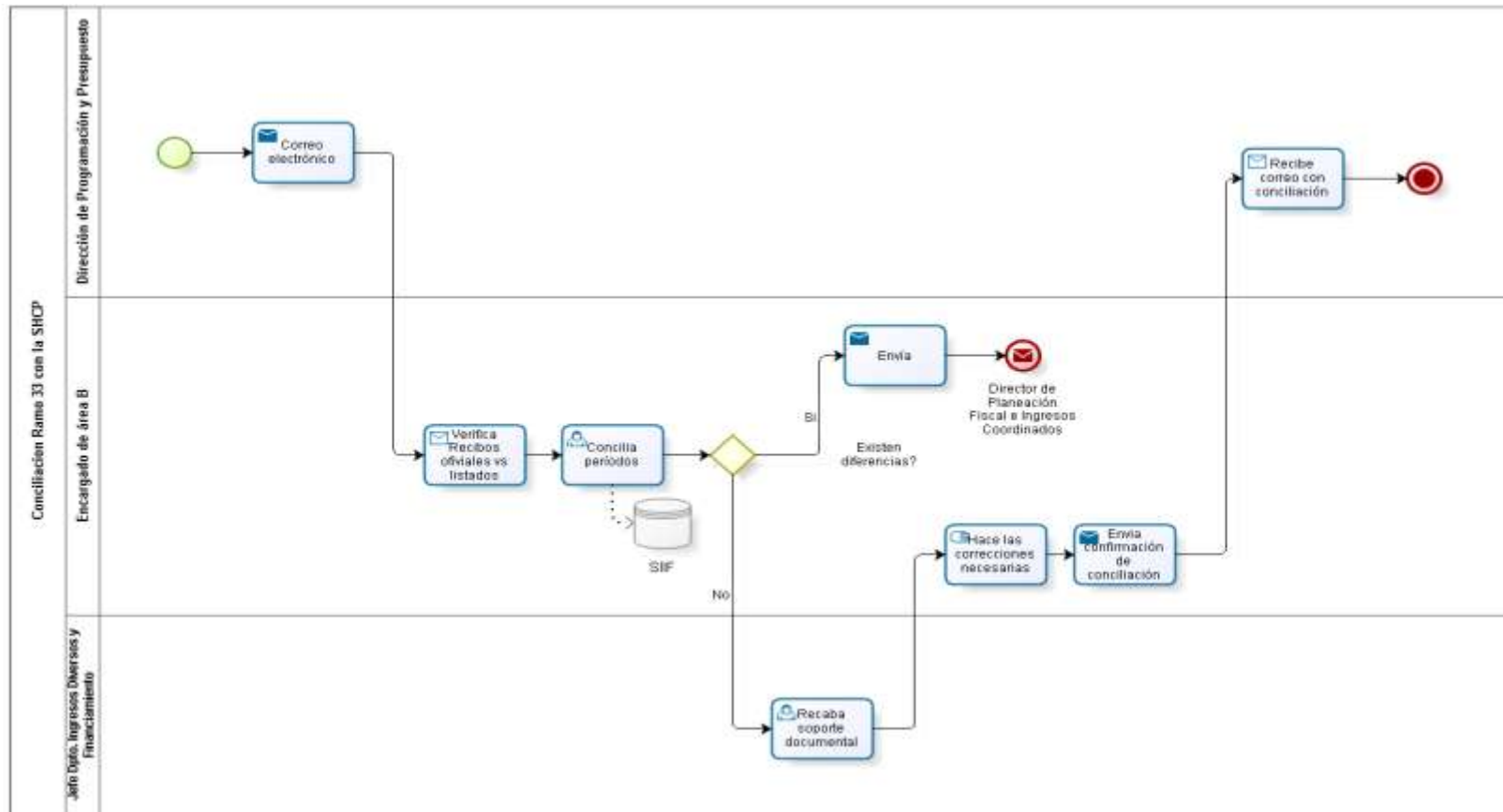
Procedimiento Conciliación Ramo 33 con la SHCP

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Conciliación ramo 33 con la SHCP
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Archivo de Pagos Efectuados SHCP, Registros Sistema Integral de Información Financiera
Resultado(s) del procedimiento	Seguimiento de Aportaciones Federales (Ramo 33)
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 351 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Conciliación Ramo 33 con la SHCP



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 352 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Conciliación Ramo 33 con la SHCP

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe vía correo electrónico archivo por parte de la Dirección de Programación y Presupuesto "A" del Ramo 33 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y lo remite al Jefe de Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento y al Encargado de área B.	No aplica	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
2.	Encargado (a) del Área B	Verifica recibos oficiales de las ministraciones vs el listado de pagos efectuados al Estado de Jalisco por los conceptos de Ramo 33.	Recibos oficiales	
3.	Encargado (a) de Área B	Concilia el periodo de que se trate contra los recibos oficiales de Caja General y SIIF (Sistema Integral de Información Financiera).	Recibos oficiales	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
4.	Encargado (a) de Área B	Si hay alguna diferencia. Comunica al Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados y al Jefe de Departamento de Ingresos Diversos y financiamiento para posterior solicitud de aclaración a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Solicitud de aclaración	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
5.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Si no hay diferencia Recaba el soporte documental correspondiente, se hacen las correcciones a que haya lugar.	No aplica	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
6.	Encargado de Área B	Envía confirmación de conciliación por correo electrónico.	Conciliación	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento

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 353 de 419
01	30-sep-2014				



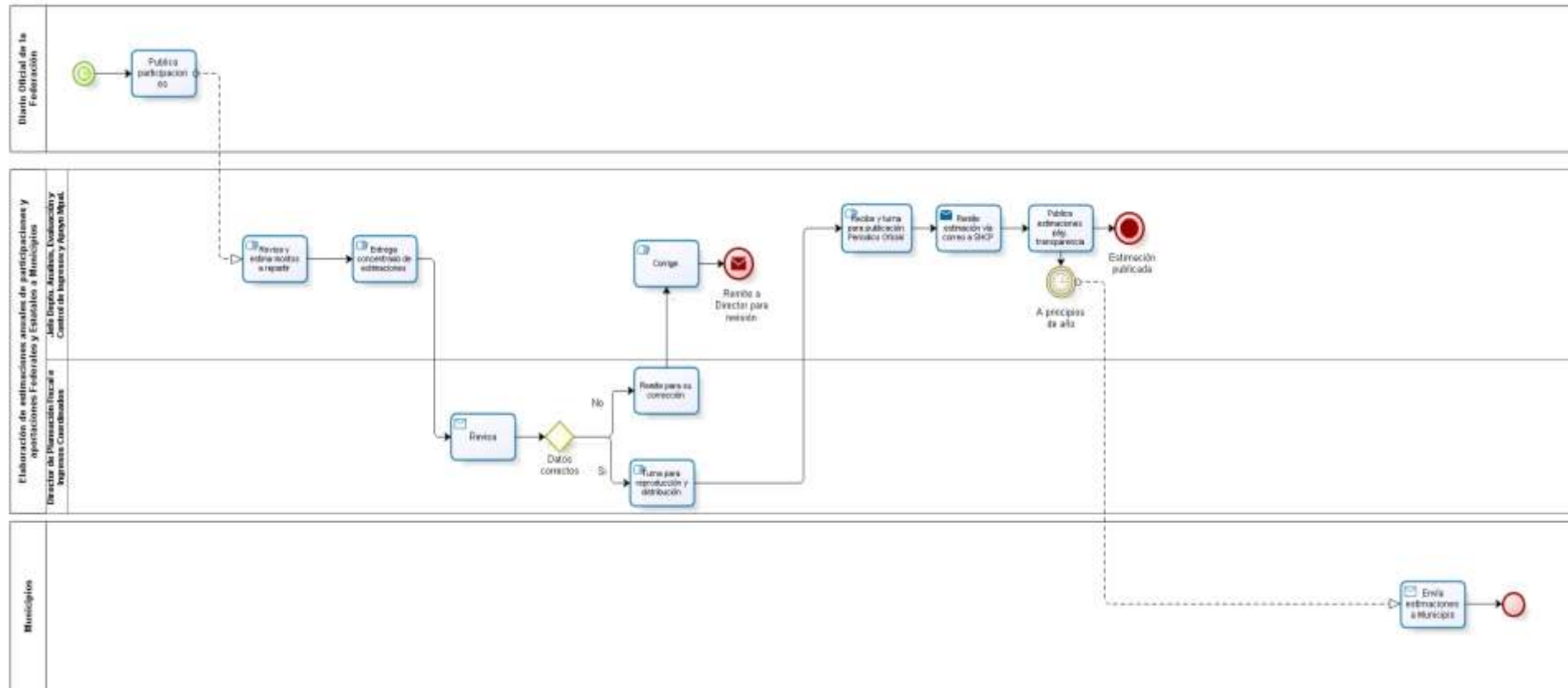
Procedimiento Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones federales y estatales a municipios
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Informe con los montos anuales estimados de Participaciones y Aportaciones que recibirán los municipios
Resultado(s) del procedimiento	Formato que se imprime y se le entrega a los 125 municipios del Estado
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 354 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones federales y estatales 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 355 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Elaboración de estimaciones anuales de participaciones y aportaciones Federales y estatales a Municipios

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Estima mediante coeficientes los montos a repartir por Fondo de Participaciones y Aportaciones Estatales y Federales, derivado de las cifras que la Federación Publica en el DOF de su Calendarización Ministración y Distribución de Recursos Federales del ejercicio fiscal en curso.	Formato por Fondo de Estimaciones de Participaciones y Aportaciones Estatales y Federales	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
2.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Revisa las publicaciones, procede a realizar la estimación y envía al Director de área.	Publicaciones	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
3.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe y revisa la información.	No aplica	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
4.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Si los datos no son correctos, regresa la información Jefe (a) Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal para su corrección.	No aplica	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
5.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Si los datos son correctos, turna la estimación al Jefe (a) de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal para su publicación.	Estimación	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
6.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Recibe la estimación y solicita apoyo a la Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales para publicar en el "Periódico oficial del Estado de Jalisco".	Estimación	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.

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 356 de 419
01	30-sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
7.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Emite vía correo electrónico estimación a la SHCP. Nota: De acuerdo a los lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6to., de la Ley de Coordinación Fiscal.	Estimación vía correo electrónico	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
8.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Publica en el portal de transparencia del Estado de Jalisco las estimaciones.	Estimaciones publicadas	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
9.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	A principios de año, dentro del marco de los trabajos que se realizan en el CEH se entrega de manera personalizada la estimación por municipio a cada Encargado de la Hacienda Municipal.	Estimación por municipio	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.

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 357 de 419
01	30-sep-2014				



Procedimiento Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Entrega y envío de formatos al comité de vigilancia de participaciones
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Formatos para Proporcionar la Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por Servicios de Agua, instructivos de llenado de los formatos, Cuestionarios Aprobados del ejercicio fiscal anterior.
Resultado(s) del procedimiento	Informe Anual de la Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por Servicios de Agua
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variables	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

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 358 de 419



Narrativa del procedimiento de: Entrega y envío de formatos al Comité de Vigilancia de Participaciones

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe del Comité de Vigilancia de Participaciones, de manera anual, los formatos, instructivo de llenado y cuestionarios aprobados del año anterior, para la captura de los Impuestos Asignables (predial y agua) mismos que sirven para determinar el coeficiente de distribución correspondiente al Estado de Jalisco, del año siguiente en vigor, como el coeficiente definitivo es en el mes de junio aplica tanto para el segundo semestre del año en curso y el primer semestre del año siguiente	Coeficiente de distribución	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
2.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Entrega los formatos al Jefe de Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento, para que los haga llegar a los Presidentes y Encargados de las Haciendas Municipales de los 125 Municipios del Estado de Jalisco.	Formatos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
3.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Derivado de los formatos que se mandaron con anterioridad, recibe dichos formatos debidamente llenados de los 125 municipios, que entregan los Presidentes Municipales y encargados de las Haciendas Públicas del Estado de Jalisco.	Formatos	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
4.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Captura la información de los 125 municipios de los impuestos asignables (predial y agua).	Formato que concentra la información de los 125 municipios	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.

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 360 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
5.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Rubrica (los formatos) y los envía a rubrica del Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados y del Director (a) General de Ingresos y firma del Secretario (a) de la SEPAF.	Formato	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
6.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Elabora el oficio al Auditor Superior del Estado, para que conforme a las Reglas establecidas para los impuestos asignables (predial y agua) firme el formato que contiene cifras de ejercicio fiscal que nos requiere el Comité de Vigilancia de Participaciones.	Oficio	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
7.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe formatos firmados por el Auditor superior del Estado.	Formatos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
8.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Elabora oficio de entrega de la información requerida por el Comité de Vigilancia de Participaciones.	Oficio	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
9.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Remite los formatos e información anexa por paquetería con acuse de recibo al Comité de Vigilancia de Participaciones, que se encuentra en la Ciudad de México D. F.	Formatos	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	30-sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
10	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe oficio de la SHCP indicando que las cifras que manda la entidad son aprobadas.	Oficio	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
11	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	En caso de caso de que las cifras no sean aprobadas. La SHCCP, solicita justificación de las cifras.	Oficio	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
12	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Remite al Jefe de Departamento de análisis, evaluación y control de ingresos y apoyo municipal, establezca contacto con el municipio observado mediante enlace para solventar justificación de cifras.	No aplica	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
13	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Establece contacto con enlace de cada municipio para solicitar solventar justificación de cifras.	No aplica	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
14	Enlaces de Municipio	Recaba información pertinente que respalde las cifras para solventar justificación y remite al Jefe de Departamento.	Formato	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal y Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
15	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	En caso de ser necesario modificar formato. Procede a realizar paso 5, paso 6 y paso 7	Formatos	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
16	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	En caso de no ser necesario modificar formato. Elabora oficio de entrega de la justificación que solicito el Comité de Vigilancia de Participaciones mediante la SHCP.	Oficio	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.

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 362 de 419
01	30-sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
17	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Remite los formatos e información anexa por paquetería con acuse de recibo al Comité de Vigilancia de Participaciones, que se encuentra en la Ciudad de México, D.F.	Formatos firmados	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
18	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Recibe oficio de cifras aprobadas, o en su defecto solicita la presencia del Secretario de la SEPAF, así como el (los) presidente (s) y funcionario (s) competentes para solventar las observaciones a que haya lugar.	Oficio	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
19	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Recibe oficio de la SHCP donde aprueban o modifican las cifras remitidas en primera instancia relativas a los impuestos asignables (predial y agua).	Oficio	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.

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 363 de 419
01	30-sep-2014				



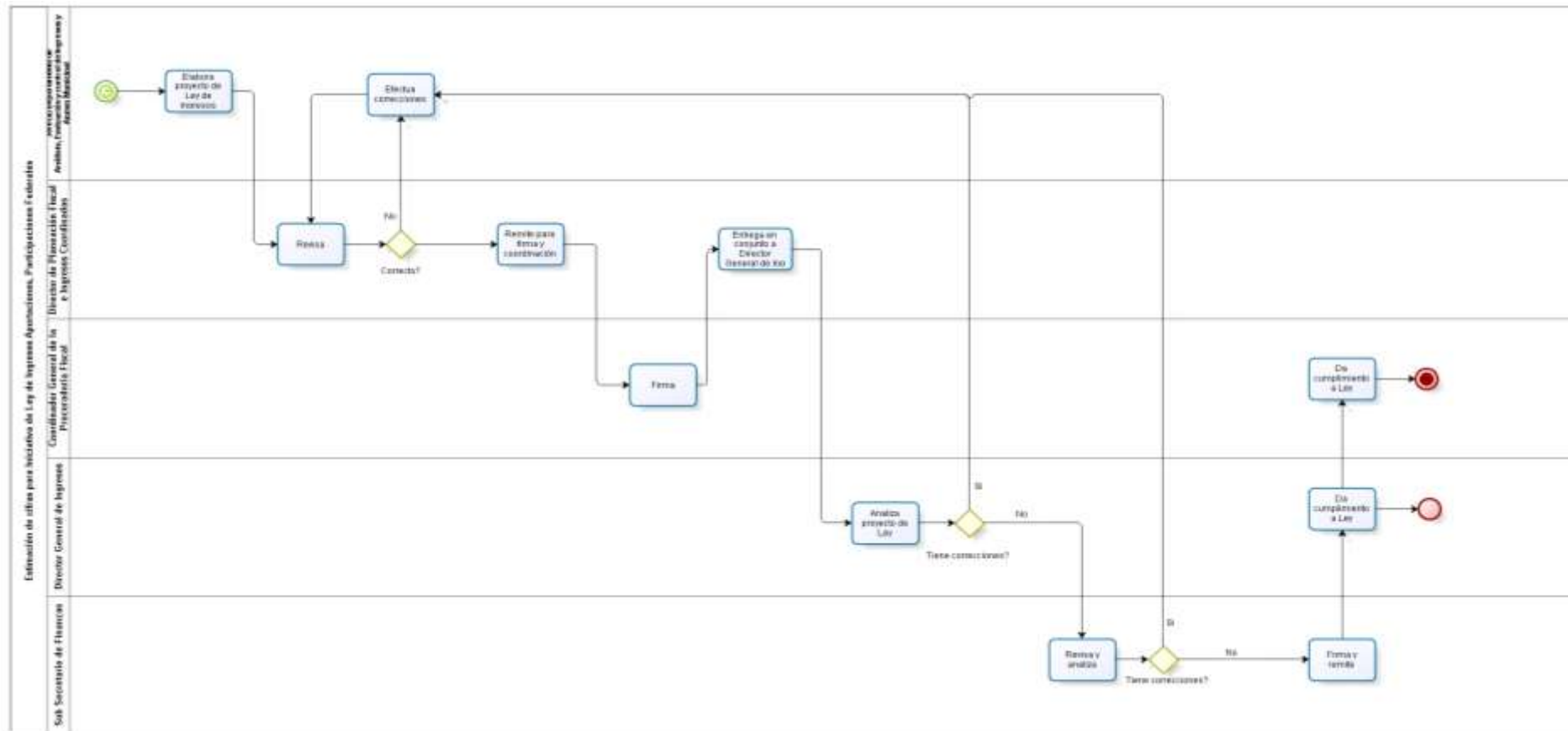
Procedimiento Estimación de cifras para iniciativa de Ley de Ingresos del ejercicio fiscal (Aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Seguimiento y Control de Ingresos Propios, Aportaciones y participaciones
Resultado(s) del procedimiento	Seguimiento y Control de Ingresos Propios, Aportaciones y Participaciones
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 364 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)



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 365 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Estimación de cifras para iniciativa de ley de ingresos del ejercicio fiscal (aportaciones, participaciones federales e ingresos propios)

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Jefe (a) Departamento de Análisis, Evaluación y control de Ingresos y Apoyo Municipal	Elabora proyecto de las cifras de la Ley de Ingresos de acuerdo a cálculos históricos, con base a las Estimaciones Locales (ingresos propios) Estimaciones Federales (Aportaciones y Participaciones).	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Departamento de Análisis, Evaluación y control de Ingresos y Apoyo Municipal
2.	Jefe (a) Departamento de Análisis, Evaluación y control de Ingresos y Apoyo Municipal	Entrega el proyecto de la Ley de Ingresos, al Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados, para su revisión.	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Departamento de Análisis, Evaluación y control de Ingresos y Apoyo Municipal
3.	Director (a) Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe, revisa y analiza el proyecto de la Ley de Ingresos.	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
4.	Director (a) Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Si el proyecto de la Ley de Ingresos no es razonablemente correcto Regresa el documento al Jefe (a) del Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento. Regresa al paso 1	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
5.	Director (a) Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Si el proyecto de la Ley de Ingresos es razonablemente correcto Remite el documento al Sub-Procurador (a) Fiscal, para su revisión y coordinación en la entrega al Director (a) General de Ingresos.	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
6.	Director (a) Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe el proyecto de la Ley de Ingresos, anexa a éste el sustento legal y conjuntamente con el Sub- Procurador (a) Fiscal lo entregan al Director (a) General de Ingresos.	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados

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 366 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
7.	Director (a) Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe, revisa y analiza el proyecto de la Ley de Ingresos.	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
8.	Director (a) Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Si no es correcto el proyecto de la Ley de Ingresos Regresa el documento para su corrección al Jefe (a) del Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento a través del Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados. Regresa al paso 1	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
9.	Director (a) Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Si es correcto el proyecto de la Ley de Ingresos Turna el documento al Secretario (a) de Finanzas para su autorización y firma.	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
10	Sub Secretario de Finanzas	Recibe, revisa y analiza el proyecto de la Ley de Ingresos.	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Despacho del Secretario
11	Sub Secretario de Finanzas	Si no es correcto el proyecto de la Ley de Ingresos Regresa el documento para su corrección al Director (a) General de Ingresos quien lo remite al Jefe (a) del Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento a través del Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados Regresa al paso 1	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Despacho del Secretario
12	Sub Secretario de Finanzas	Si es correcto el proyecto de la Ley de Ingresos Firma el documento de autorizado y lo remite al Director (a) General de Ingresos.	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Despacho del Secretario
13	Director (a) Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe el proyecto de Ley de Ingresos autorizado y lo turna al Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados para que conjuntamente con el Sub- Procurador (a) Fiscal procedan a cumplir con lo dispuesto en la legislación aplicable.	Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados

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 419
01	30-sep-2014				



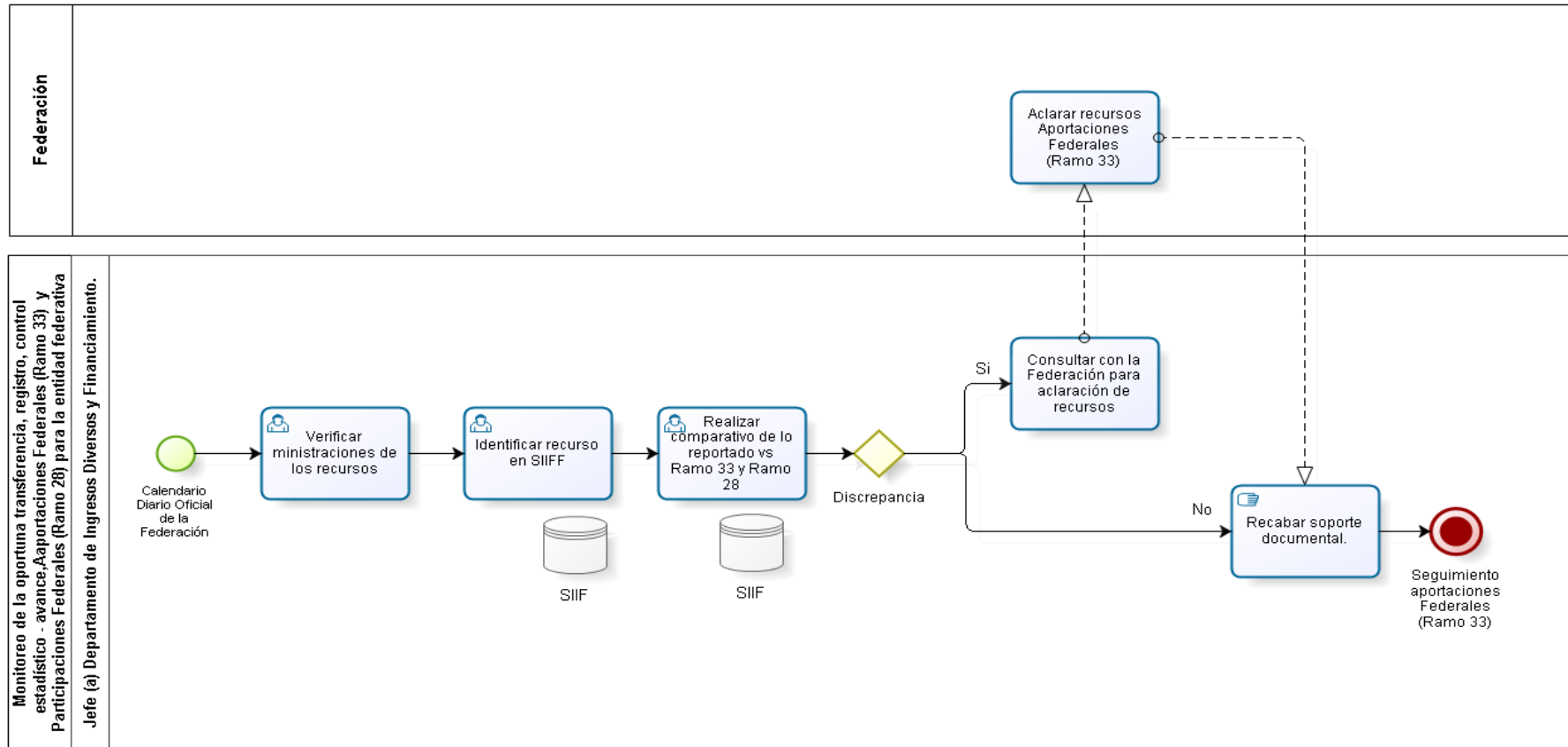
Procedimiento Monitoreo de la oportuna transferencia, registro, control estadístico – avance, aportaciones federales (Ramo 33) y Participaciones Federales (Ramo 28) para la entidad federativa.

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Monitoreo de la oportuna transferencia, registro, control estadístico – avance, aportaciones federales (ramo 33) y participaciones federales (ramo 28) para la entidad federativa.
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación calendarios de ministración Diario Oficial de la Federación. - Reportes del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)
Resultado(s) del procedimiento	Seguimiento de aportaciones federales (Ramo 33)
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 368 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Monitoreo de la oportuna transferencia, registro, control estadístico - avance, aportaciones federales (ramo 33) y participaciones federales (ramo 28) para la entidad federativa.



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 369 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Monitoreo de la oportuna transferencia, registro, control estadístico – avance, aportaciones federales (ramo 33) y participaciones federales (ramo 28) para la entidad federativa.

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento. Coordinador (a) B, Encargado (a) de Área B	Verifica que las ministraciones de los recursos, se hagan en tiempo y forma de conformidad a los calendarios establecidos por la Federación a través de las publicaciones de Diario Oficial de la Federación.	Calendarios de publicaciones del Diario Oficial de la Federación	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
2.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento, Coordinador B	Lleva a cabo la identificación del recurso consultando en el Sistema Integral de Información Financiera.	No aplica	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
3.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento, Coordinador (a) B	Realiza comparativo entre lo reportado por la Federación como transferencias al Estado de Jalisco para Ramo 33 y Ramo 28 contra lo registrado en el Sistema Integral de Información Financiera y en registros contables.	Comparativo	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
4.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento, Coordinador (a) B	En caso de discrepancia consulta a la Federación para aclaración y recaba soporte documental correspondiente.	No aplica	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 370 de 419



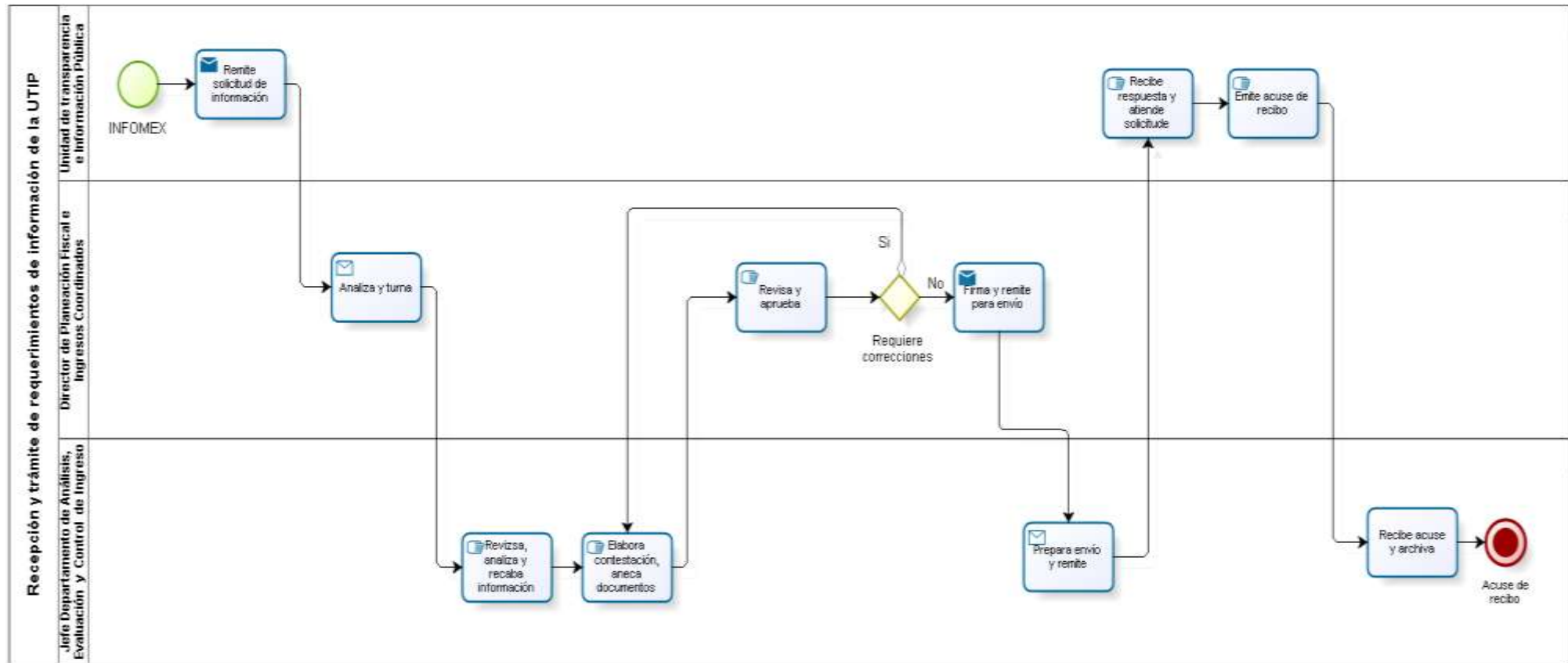
Procedimiento Recepción y trámite requerimientos de información de la UTIP

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Recepción y trámite requerimientos de información de la utip
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio de solicitud de información o solicitud vía INFOMEX(Web)
Resultado(s) del procedimiento	Solicitud de información con respuesta
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 371 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Recepción y trámite requerimientos de información de la UTIP



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 372 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Recepción y trámite requerimientos de información de la UTIP

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe oficio de la Unidad de Transparencia de la SEPAF, vía correo electrónico en el que le solicitan información de alguna de las áreas y/o recibe solicitud vía Web INFOMEX.	Solicitud de información	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
2.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Turna la solicitud al Jefe (a) Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal para la elaboración y documentación de la respuesta correspondiente.	Solicitud de información	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
3.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Recibe solicitud de Web INFOMEX, lo revisa, analiza y procede a recabar la información en las áreas involucradas de la Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados.	Solicitud de información	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
4.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Elabora contestación y anexa documentos que respaldan la información y los entrega al Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados.	Solicitud de información con respuesta y anexos	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
5.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe respuesta y anexos, revisa y analiza.	Solicitud de información con respuesta y anexos	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
6.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Si no están correctos y debidamente ordenados conforme a lo requerido para aprobarlo. Regresan los documentos para su corrección, al Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Solicitud de información con respuesta y anexos	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados

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 373 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
7.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Si están correctos y debidamente ordenados conforme a lo requerido Envía documentos al Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal para dar respuesta vía correo electrónico a la Unidad de Transparencia de la SEPAF.	Solicitud de información con respuesta y anexos	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
8.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Remite respuesta vía correo electrónico con documentación anexa a la Unidad de Transparencia de la SEPAF.	Solicitud de información con respuesta y anexos	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
9.	Unidad de Transparencia e Información Pública	Recibe correo electrónico con solicitud de transparencia con respuesta y anexos.	Solicitud de información con respuesta y anexos	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 374 de 419
01	30-sep-2014				



Procedimiento Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios
Proceso rector	Proyección del Ingreso
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Archivo mensual izado por Fondo de Participaciones y Aportaciones Estatales y Federales.
Resultado(s) del procedimiento	Concentrado por Fondo de Participaciones y Aportaciones Estatales y Federales.
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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 375 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Elaboración del concentrado de participaciones y aportaciones pagadas a municipios

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Analista Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Ingresar al (SIIF) y obtener las cantidades de las participaciones y aportaciones Federales pagadas a municipios por fondo de manera mensual.	Formato mensual por fondo de Participaciones y Aportaciones Estatales y Federales	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
2.	Analista Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Elabora concentrado trimestral por fondo de las cantidades de las participaciones y aportaciones Federales denominado "Pormenores SIIF PAGOS".	Concentrado Trimestral y/o anual de Participaciones y Aportaciones Estatales y Federales	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
3.	Analista Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Remite al Jefe del Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento para su aprobación.	Validación de cifras	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
4.	Jefe del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Elabora concentrado (mensual, trimestral o anual, según sea el caso), de conformidad con la publicación de la información establecida en el artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal.	Concentrado artículo 6º Ley de Coordinación Fiscal	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
5.	Jefe del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Concilia cifras (mensuales, trimestrales o anuales, según sea el caso); de las participaciones y aportaciones Estatales y Federales pagadas a los Municipios, con la Coordinación de Participaciones a Municipios.	Conciliación de cifras de aportaciones y participaciones.	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
6.	Jefe del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Si resultan diferencias solicita vía correo electrónico a la Coordinación de Participaciones a Municipios realice las correcciones.	Solicitud correcciones	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal

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 377 de 419
01	30-sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
7.	Jefe del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Recibe vía correo electrónico las correcciones realizadas por la Coordinación de Participaciones a Municipios, elabora concentrado y remite al Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados para su aprobación.	Correcciones realizadas	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
8.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Si no están correctos. Regresan los documentos para su corrección al Jefe del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal. Regresar al paso 6	Estimación para corrección	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
9.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Si están correctos Turna la estimación al Jefe del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal para su publicación.	Estimación aprobada para publicarse	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
10	Jefe del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Recibe estimación aprobada y solicita apoyo a la Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales para publicar en el "Periódico Oficial del Estado de Jalisco".	Estimación aprobada para publicarse	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
11	Jefe del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Remite estimación vía correo electrónico a la SHCP, conforme a los lineamientos del artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal.	Estimación	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
12	Jefe del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal	Sube a la página de Transparencia del Gobierno del Estado de Jalisco, las participaciones y aportaciones (mensuales, trimestrales y/o anuales, según sea el caso), publicadas.	Participaciones y aportaciones publicadas en página de transparencia del Estado de Jalisco	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal

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 378 de 419



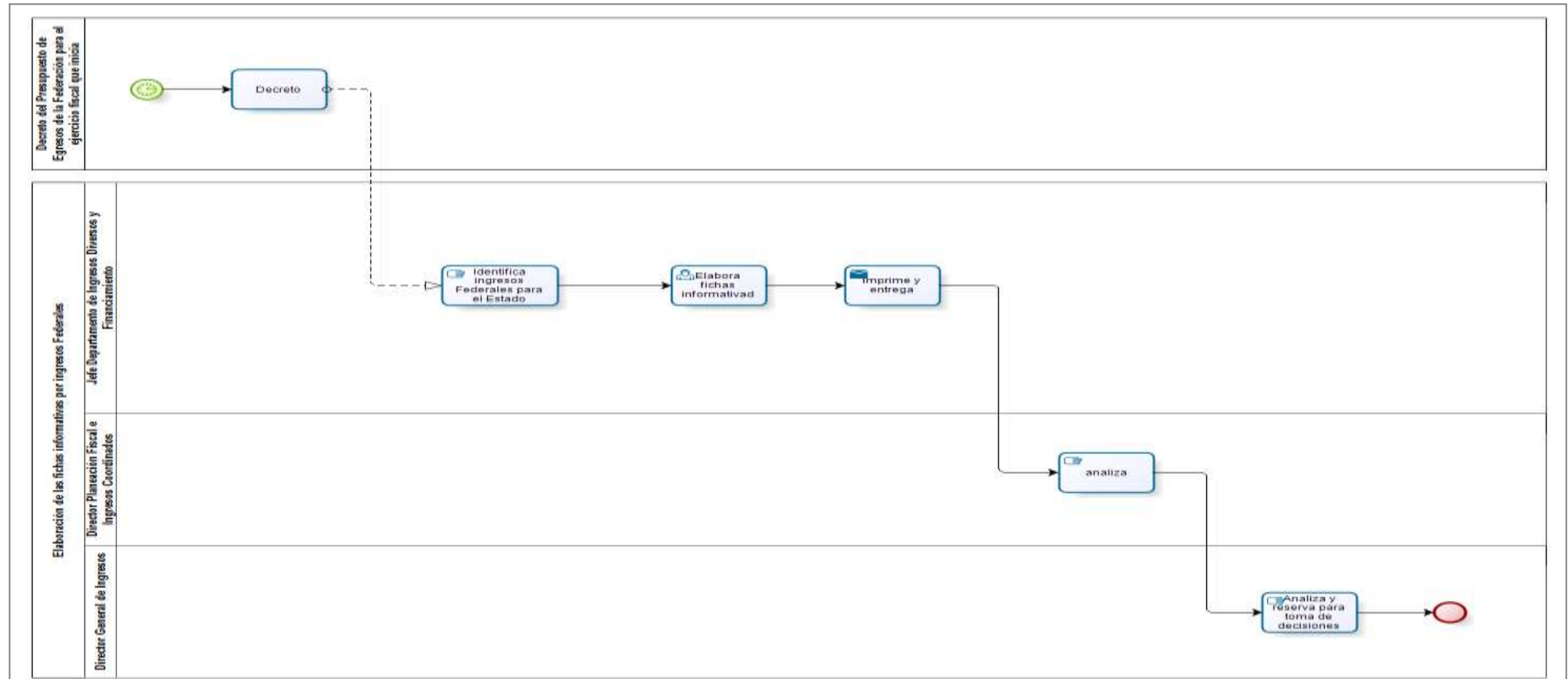
Procedimiento Elaboración de las fichas informativas por ingresos federales

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Elaboración de las fichas informativas por ingresos federales
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Los ingresos que están destinado para el Estado de Jalisco dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación
Resultado(s) del procedimiento	Fichas informativas por concepto de ingresos federales
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 379 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Elaboración de las fichas informativas por ingresos federales



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 380 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Elaboración de las fichas informativas por ingresos federales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Identifica los ingresos Federales destinados para el Estado de Jalisco, en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que inicia; una vez aprobado dicho presupuesto.	Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
2.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Elabora las fichas informativas por cada uno de los programas que dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación puedan ser aplicables para Jalisco, las cuales contienen: nombre del programa, destinatario, monto designado, características del programa, reglas de operación y observaciones.	Formato para la ficha informativa	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
3.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Imprime las fichas informativas por cada uno de los programas dentro del presupuesto correspondiente con los datos destinados para el Estado de Jalisco por parte de la Federación y lo entrega al Director(a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados.	Archivo de las fichas informativas	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
4.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe las fichas y analiza la información de las mismas, conjuntamente con el Director (a) General de Ingresos, para que en su caso se realicen las aclaraciones o correcciones pertinentes.	Ficha informativa	Dirección Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	30-sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419



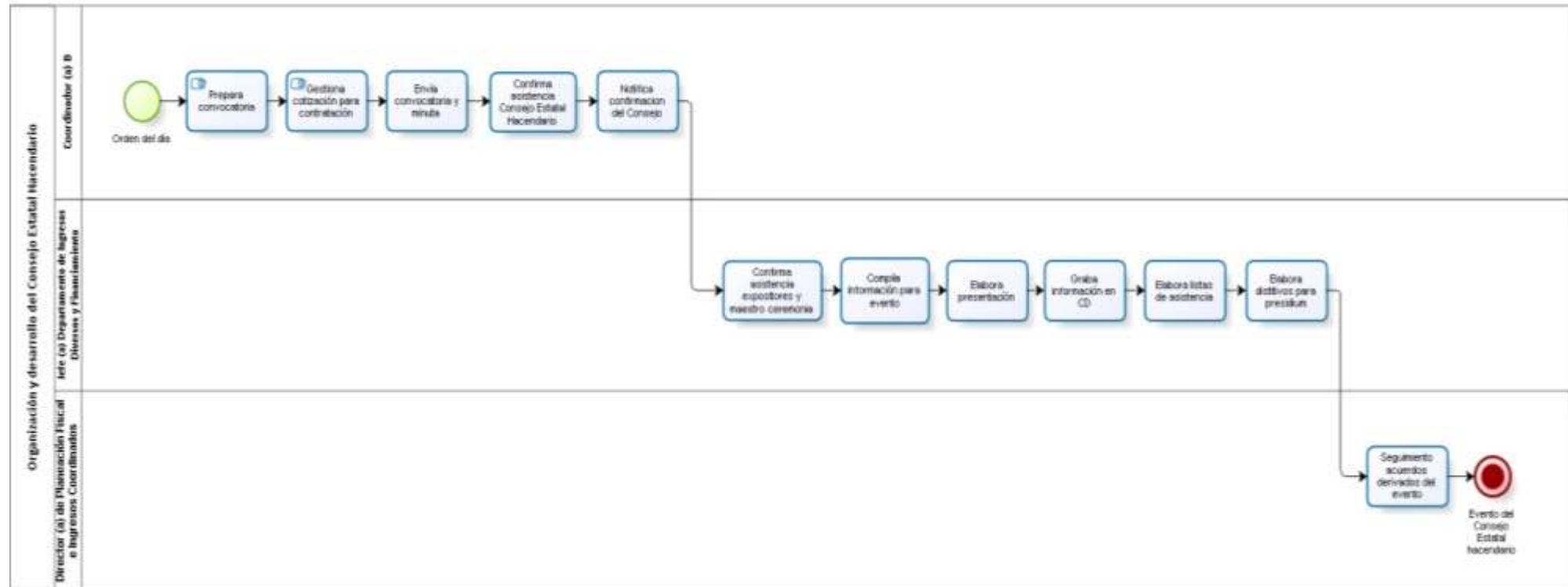
Procedimiento Organización y desarrollo del Consejo Estatal Hacendario

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Organización y desarrollo del consejo estatal hacendario
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Legislación vigente aplicable, definición de temas, presentaciones para exposición, auditorio
Resultado(s) del procedimiento	Foro para dar a conocer a los Municipios temas de interés sobre legislación aplicable y estimación de transferencia 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 382 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Organización y Desarrollo del Consejo Estatal Hacendario



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 383 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Organización y desarrollo del Consejo Estatal Hacendario

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador (a) B	Derivado del orden del día, que le comunica el Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados, prepara la convocatoria dirigida a los Encargados (as) de las Haciendas Municipales de todo el Estado.	Convocatoria	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
2.	Coordinador (a) B	Solicita al Depto. de Recursos Materiales la cotización para la contratación del lugar donde se llevará a cabo la reunión.	Contratación	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
3.	Coordinador (a) B	Envía la convocatoria y minuta de la Sesión anterior por correo electrónico a cada Encargado de la Hacienda Municipal.	Convocatoria y minuta	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
4.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Confirma asistencia de expositores, participantes y maestro de ceremonia.	Confirmación asistencia	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
5.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Recaba información que se proyectará en el evento.	Material para evento	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
6.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Integrar la información en una sola presentación de power point vinculada.	Presentación power point	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
7.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Imprime etiquetas y portadas de los discos compactos donde se grabará la información que será proporcionada a los participantes.	CD con información	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
8.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Elabora listas de asistencia de los participantes y distintivos de los integrantes del presídium.	Listas de asistencia y distintivos	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento

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 384 de 419
01	30-sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
9.	Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Da seguimiento en lo conducente a los acuerdos que sean tomados durante el Consejo Estatal Hacendario.	Acuerdos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados

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 419
01	30-sep-2014				



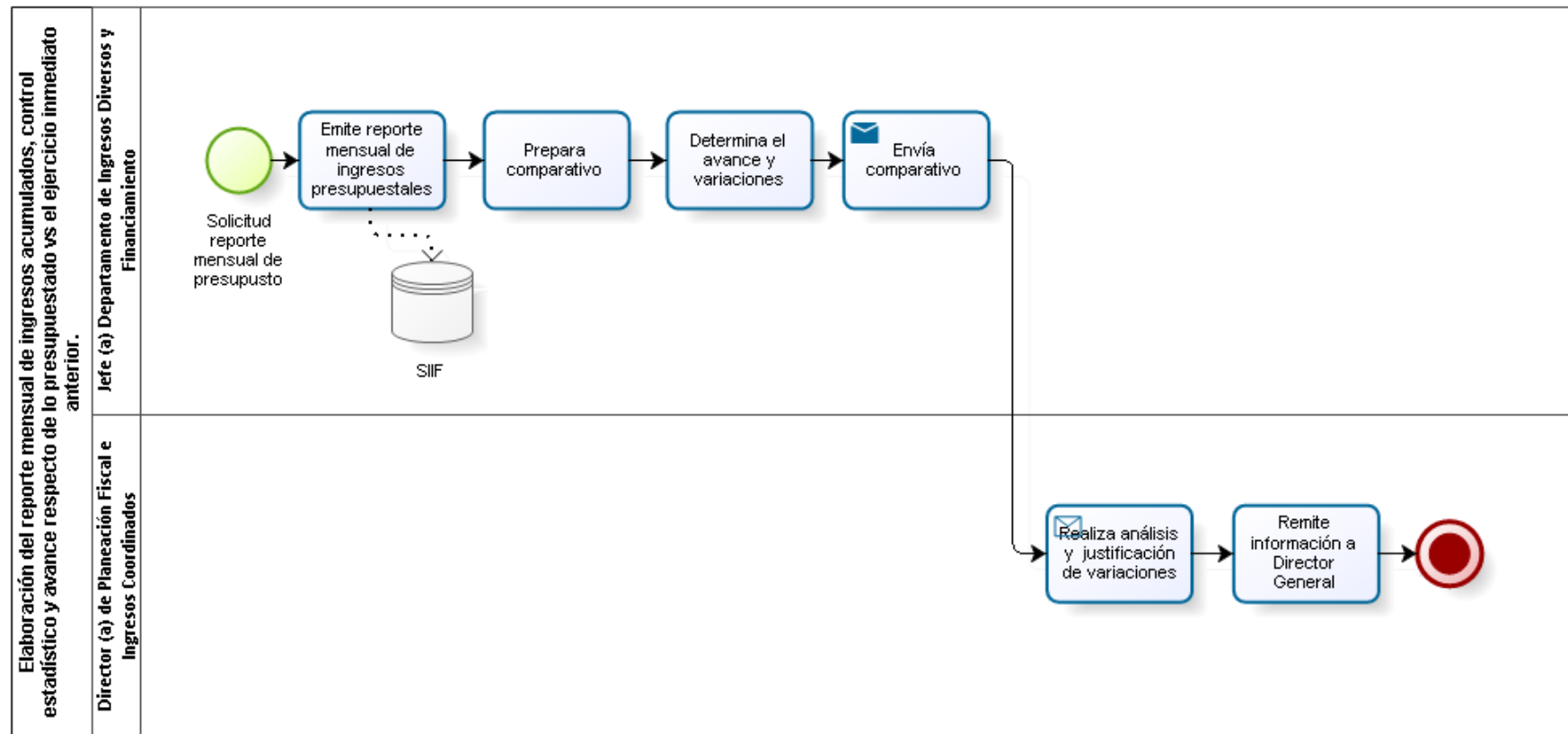
Procedimiento Elaboración del reporte mensual de ingresos acumulados, control estadístico y avance respecto de lo presupuestado vs el ejercicio inmediato anterior.

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Elaboración del reporte mensual de ingresos acumulados, control estadístico y avance respecto de lo presupuestado vs el ejercicio inmediato anterior
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Reportes de Ingresos Presupuestales de Contabilidad del Sistema Integral de Información Financiera, Ley de Ingresos Calendarizada, Cuenta Pública del ejercicio inmediato anterior
Resultado(s) del procedimiento	Herramienta de análisis y toma de decisiones
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 386 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Elaboración del reporte mensual de ingresos acumulados, control estadístico y avance respecto de lo presupuestado vs el ejercicio inmediato anterior.



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de 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 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Elaboración del reporte mensual de ingresos acumulados, control estadístico y avance respecto de lo presupuestado vs el ejercicio inmediato anterior.

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Emite el reporte del Sistema Integral de Información Financiera de Ingresos Presupuestales del mes de que se trate.	Reporte SIIF	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
2.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Prepara comparativo del reporte de Ingresos vs Ley de Ingresos Calendarizada y Cuenta Pública del ejercicio inmediato anterior para determinar las diferencias que resulten.	Comparativo	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
3.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Determina el avance y variaciones para análisis.	Avance y Variaciones	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
4.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Envía comparativo al Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados para análisis, justificación de variaciones y esté en posibilidad de remitir la información al Director (a) General de Ingresos.	Comparativo	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento

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 388 de 419



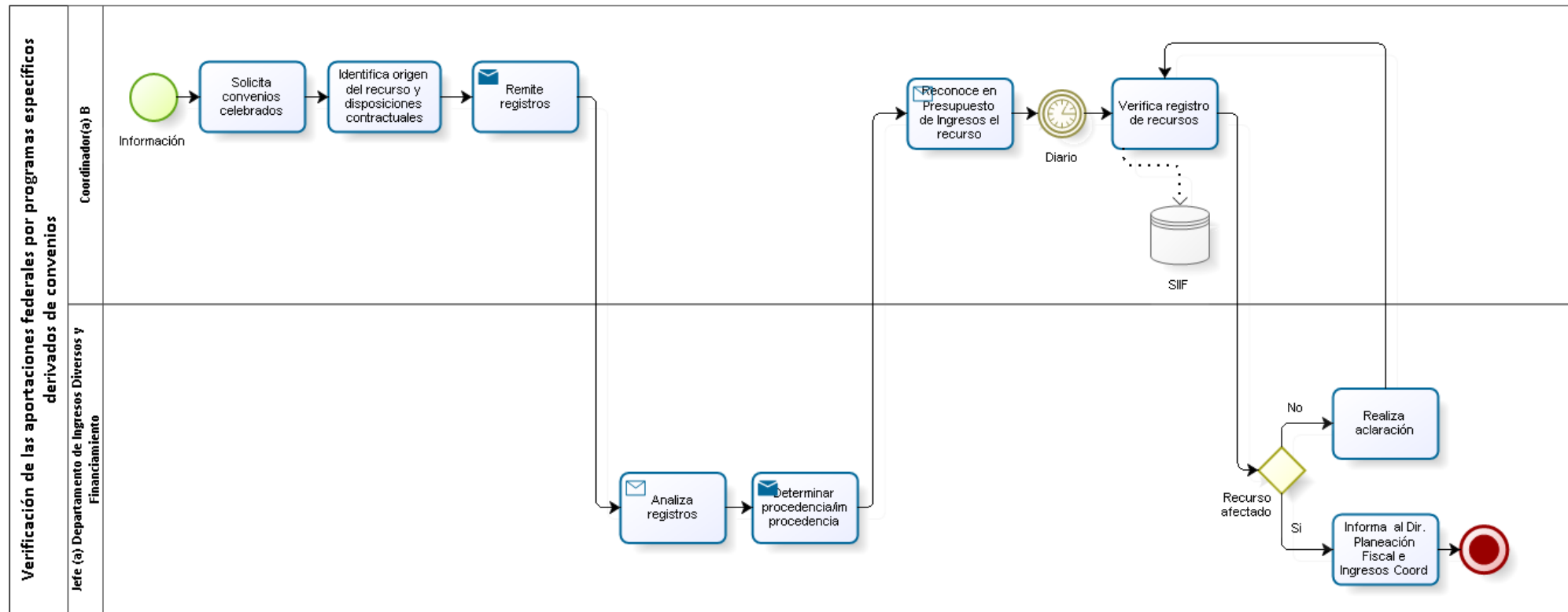
Procedimiento Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios.

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios.
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Convenios, Reportes del Sistema Integral de Información Financiera
Resultado(s) del procedimiento	Seguimiento de Ingresos Extraordinarios (Federales)
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 389 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios.



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 390 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Verificación de las aportaciones federales por programas específicos derivados de convenios.

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador(a) B	En caso de ser necesario, solicita información a la Procuraduría Fiscal y a la Dirección de Gasto de Operación e Inversión de la Subsecretaría de Finanzas los convenios celebrados por la Entidad Federativa para el ejercicio fiscal en vigor.	Convenios celebrados	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
2.	Coordinador(a) B	Identifica el origen del recurso, así como las disposiciones contractuales para su razonable seguimiento.	No aplica	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
3.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Analiza los registros para determinar la procedencia/improcedencia de reconocimiento en el Presupuesto de Ingresos.	No aplica	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
4.	Coordinador(a) B	Reconoce en Presupuesto de Ingresos el recurso.	Presupuesto	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
5.	Coordinador(a) B	Verifica diariamente en el Sistema Integral de Información Financiera el razonable registro de los recursos.	No aplica	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
6.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	En caso de que los registros contables no sean afectados debidamente, realiza las aclaraciones en la Dirección de Caja General y en la Dirección de Contabilidad. Regresa al paso No. 5	Registros contables	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
7.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Si los recursos fueron registrados razonablemente informa al Director(a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados.	Registros contables	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento

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 391 de 419
01	30-sep-2014				



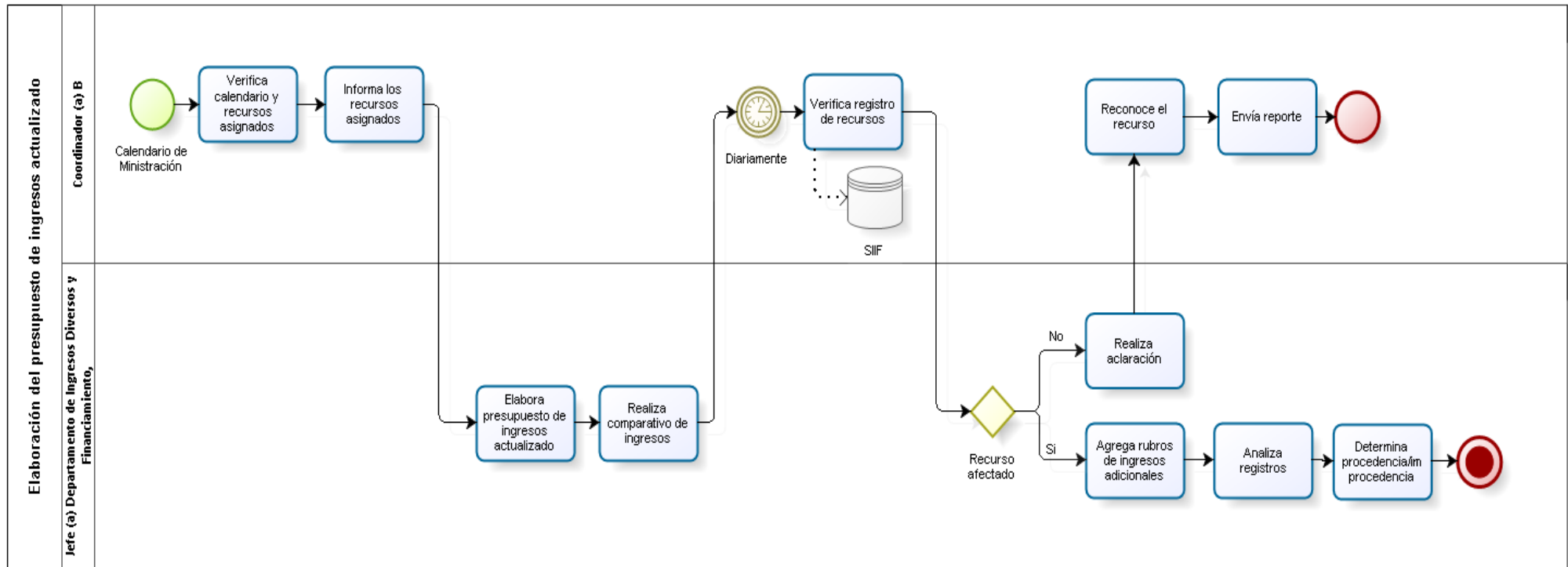
Procedimiento Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Reportes de Ingresos Presupuestales de Contabilidad, Reporte de Ingresos de Todas las Recaudadoras del Sistema Integral de Información Financiera, Ley de Ingresos
Resultado(s) del procedimiento	Herramienta de análisis y toma de decisiones
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 392 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado



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 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Elaboración del presupuesto de ingresos actualizado

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador (a) B	Verifica el Calendario de Ministración y los recursos asignados para el Estado de Jalisco según el Presupuesto de Egresos Federal, mismo que se publica en el Diario Oficial de la Federación.	Calendario de ministración	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
2.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Elabora el Presupuesto de Ingresos actualizado comparando en archivo de Excel los datos de la Ley de Ingresos autorizada por el Congreso del Estado para el año de que se trate vs los Ingresos Estatales de Ley de Ingresos autorizada y los Ingresos Federales por recibir publicado en el Diario Oficial de la Federación.	Presupuesto de ingresos actualizado	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
3.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Verifica diariamente en el Sistema Integral de Información Financiera el razonable registro de los recursos a través de los reportes de Ingresos Presupuestales de Contabilidad y el reporte de Ingresos de Todas las Recaudadoras y agrega todos aquellos rubros de ingresos adicionales a los estimados en Ley de Ingresos.	Reportes de recursos	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
4.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	Analiza los registros para determinar la procedencia/improcedencia de reconocimiento en el Presupuesto de Ingresos.	Registros contables	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
5.	Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento	En caso de que los registros contables no sean afectados debidamente, realiza las aclaraciones en la Dirección de Caja General y en la Dirección de Contabilidad. Regresa al paso No. 3	Registros contables	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento
6.	Coordinador (a) B	Reconoce en Presupuesto de Ingresos el recurso.	Presupuesto de ingresos	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 394 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
7.	Coordinador (a) B	Envía el reporte por correo electrónico a: <ul style="list-style-type: none">- Secretario (a) de Finanzas- Subsecretario (a) de Finanzas- Dirección General de Ingresos- Dirección General de Egresos- Dirección General de Programación y Presupuesto- Dirección de Contabilidad- Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados- Dirección de Auditoría Interna- Dirección de Caja General	Reporte	Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento

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 419
01	30-sep-2014				



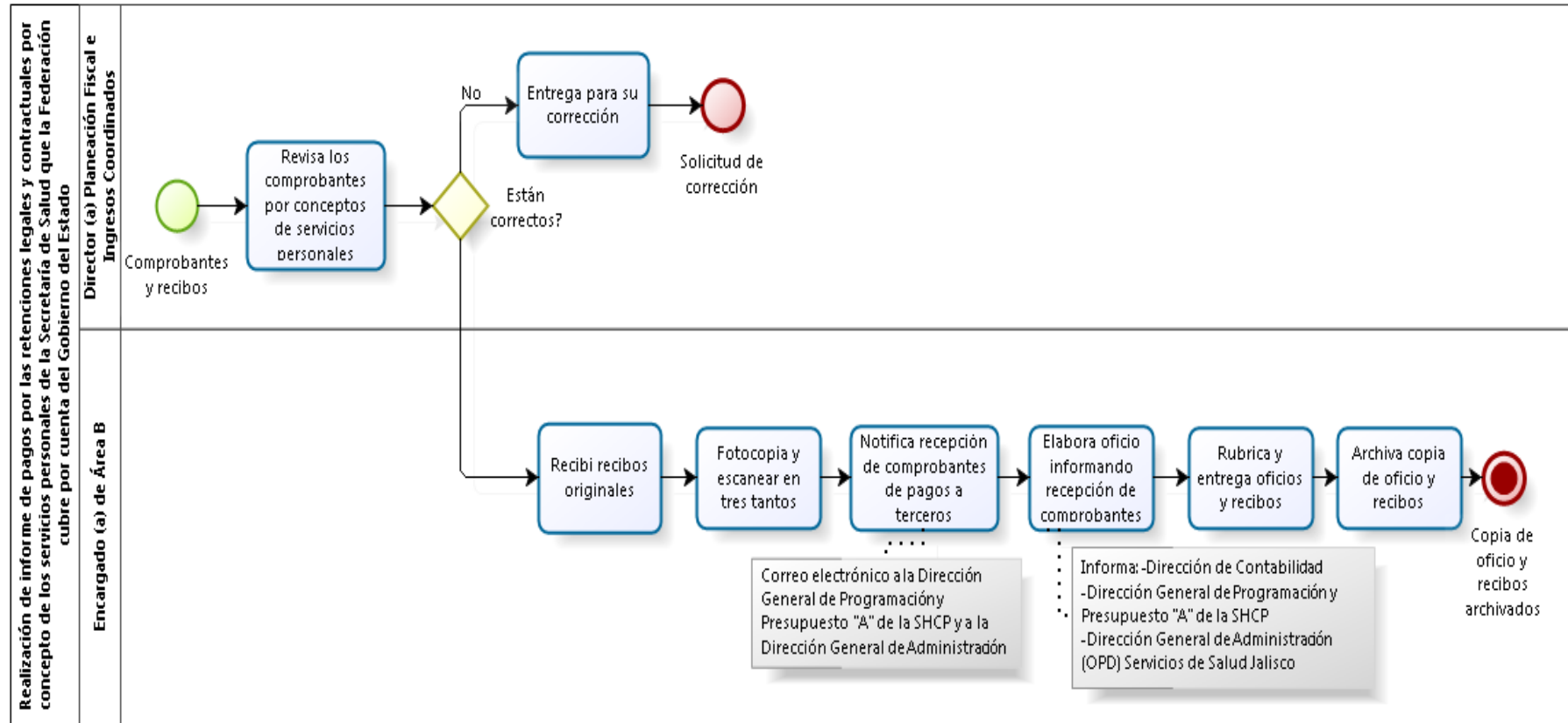
Procedimiento Realización de informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta del Gobierno del Estado

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Realización de informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la secretaría de salud que la federación cubre por cuenta del gobierno del estado.
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Reportes de Ingresos Presupuestales de Contabilidad, Reporte de Ingresos de Todas las Recaudadoras del Sistema Integral de Información Financiera, Ley de Ingresos
Resultado(s) del procedimiento	Soporte documental para registro de Ingresos Virtuales
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 396 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Realización de informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta del Gobierno del Estado



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 397 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Realización de informe de pagos por las retenciones legales y contractuales por concepto de los servicios personales de la Secretaría de Salud que la Federación cubre por cuenta del Gobierno del Estado

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director (a) Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe y revisa los comprobantes que amparan las liquidaciones efectuadas a la FSTSE y SINDICATO, así como los recibos del FONAC, concernientes a las retenciones legales y contractuales que por concepto de servicios personales de la Secretaría de Salud cubre por cuenta del Gobierno del Estado.	Comprobantes y recibos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
2.	Director (a) Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Si no son correctos los entrega al Jefe (a) Departamento de Ingresos Diversos y Financiamiento para su corrección.	No aplica	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
3.	Encargado (a) de Área B	Recibe del Director (a) de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados los recibos originales hechos por la Federación para el sector Salud Jalisco.	Recibos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
4.	Encargado (a) de Área B	Fotocopia y escanea los recibos en tres tantos.	Recibos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
5.	Encargado (a) de Área B	Notifica por correo electrónico a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP y a la Dirección General de Administración (OPD) Servicios de Salud Jalisco la recepción de parte de la Secretaría de Salud Federal de los comprobantes de pagos a terceros.	Comprobantes de pagos a terceros	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados

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 398 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
6.	Encargado (a) de Área B	<p>Elabora oficios en los que se informa a la</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Contabilidad - Dirección General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP - Dirección General de Administración (OPD) Servicios de Salud Jalisco <p>Que se recibieron por parte de la Dirección de Control del Ejercicio Presupuestal de la Secretaría de Salud Federal los comprobantes de pagos a terceros que amparan las liquidaciones efectuadas a la FSTSE y SINDICATO, así como los recibos del FONAC, concernientes a las retenciones legales y contractuales que por concepto de servicios personales de la Secretaría de Salud cubre por cuenta del Gobierno del Estado.</p>	Oficio	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
7.	Encargado (a) de Área B	<p>Rubrica y entrega oficios y recibos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados: oficio y recibos. - Dirección de Contabilidad: Oficio - Dirección General de Programación y Presupuesto "A" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en México: Oficio. - Dirección General de Administración (Organismo Público Descentralizado), Servicio Salud Jalisco: -Oficio 	Oficio	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
8.	Encargado (a) de Área B	Archiva una copia de cada uno de los oficios y copia de los recibos.	Oficio	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados

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 419
01	30-sep-2014				



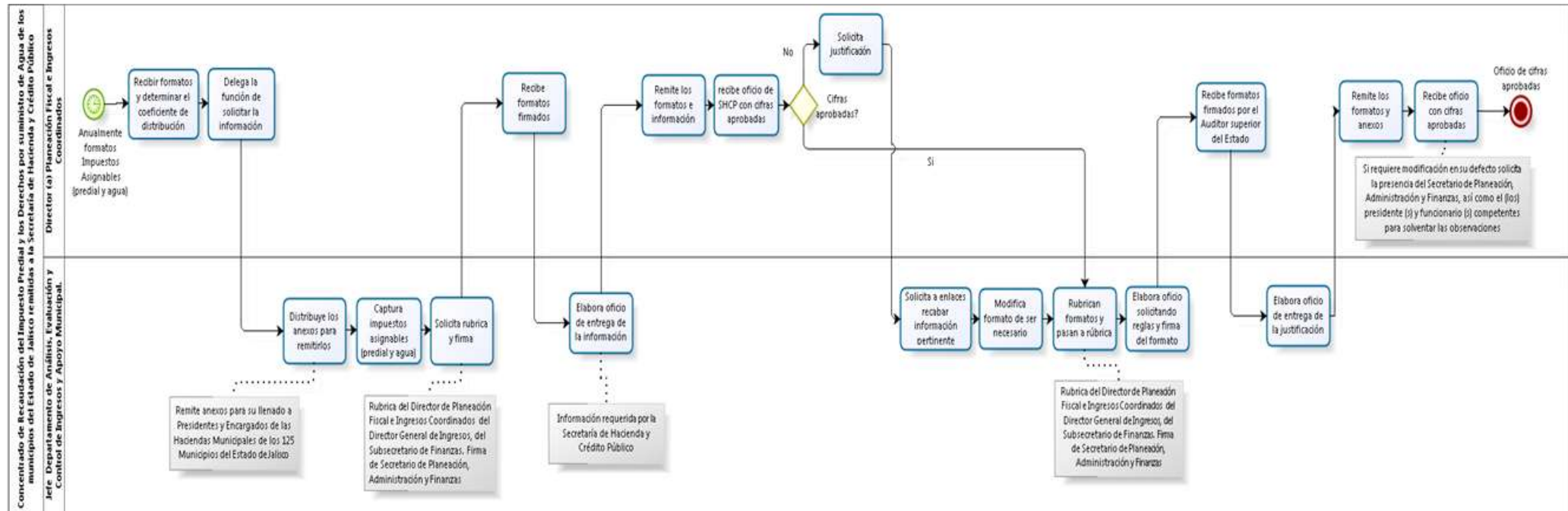
Procedimiento Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Concentrado de recaudación del impuesto predial y los derechos por suministro de agua de los municipios del estado de jalisco remitidas a la secretaria de hacienda y crédito público
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	No hay datos
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				
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 400 de 419



Modelado del procedimiento de: Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público



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 401 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: Concentrado de Recaudación del Impuesto Predial y los Derechos por suministro de Agua de los municipios del Estado de Jalisco remitidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe del Comité de Vigilancia de Participaciones, de manera anual, los formatos, instructivo de llenado y cuestionarios aprobados del año anterior, para la captura de los Impuestos Asignables (predial y agua) mismos que sirven para determinar el coeficiente de distribución correspondiente al Estado de Jalisco, del año siguiente en vigor, como el coeficiente definitivo es en el mes de junio aplica tanto para el segundo semestre del año en curso y el primer semestre del año siguiente.	Coeficiente	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
2.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Entrega los formatos al Jefe de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal, y le delega la función de solicitar la información necesaria a los Presidentes y Encargados de las Haciendas Municipales de los 125 Municipios del Estado de Jalisco.	Formatos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
3.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	El Jefe de Departamento de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal, distribuye entre el personal de la Dirección (enlace con los municipios) los anexos que se remitirán a los Presidentes y Encargados de las Haciendas Municipales de los 125 Municipios del Estado de Jalisco.	Anexos	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
4.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Una vez que se cuenta con los Anexos que remiten los municipios debidamente llenados se captura la información de los impuestos asignables (predial y agua) en el formato que concentra la información de los 125 municipios.	Formato 125 municipios	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal

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 402 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
5.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Una vez que los formatos cuentan con la información de los 125 municipios rubrica los formatos y los envía a rubrica del Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados del Director General de Ingresos, del Subsecretario de Finanzas y la firma del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas.	Formato 125 municipios	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
6.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Elabora el oficio al Auditor Superior del Estado, para que conforme a las Reglas establecidas para los impuestos asignables (predial y agua) firme el formato que contiene cifras de ejercicio fiscal que nos requiere la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Oficio	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
7.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe formatos firmados por el Auditor superior del Estado.	Formatos firmados	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
8.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Elabora oficio de entrega de la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Oficio	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal
9.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Remite los formatos e información anexa con acuse de recibo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que se encuentra en la Ciudad de México D. F.	Formatos y anexos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
10	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Turnado del Despacho del Secretario se recibe oficio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público indicando que las cifras que manda la entidad son aprobadas, si no son aprobadas solicita justifique las cifras.	Oficio	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
11	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	El Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados remite al Jefe de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal establezca contacto con el municipio observado mediante enlace para solventar la justificación.	No aplica	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados

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 403 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
12	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Los enlaces proceden a recabar la información pertinente que respalde las cifras de aquellos municipios observados que nos enteró con anterioridad.	Información de municipios	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
13	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	De ser necesario se modifica el formato que contiene la información de los 125 municipios.	Formato 125 municipios	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
14	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	De ser necesario se rubrican los formatos y pasan a rúbrica del Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados, del Director General de Ingresos, del Subsecretario de Finanzas y la firma del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas.	Formato firmados	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
15	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Elabora el oficio al Auditor Superior del Estado, para que conforme a las Reglas establecidas para los impuestos asignables (predial y agua) firme el formato que contiene cifras de ejercicio fiscal que nos requiere el Comité de Vigilancia de Participaciones mediante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Oficio	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
16	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe formatos firmados por el Auditor superior del Estado.	Formatos firmados	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
17	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Elabora oficio de entrega de la justificación que solicitó el Comité de Vigilancia de Participaciones mediante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Oficio	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
18	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Remite los formatos e información anexa por paquetería con acuse de recibo al Comité de Vigilancia de Participaciones, que se encuentra en la Ciudad de México D. F.	Formatos firmados y anexos	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados

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 404 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
19	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Recibe oficio turnado por el despacho del Secretario de cifras aprobadas, o en su defecto solicita la presencia del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, así como el (los) presidente (s) y funcionario (s) competentes para solventar las observaciones a que haya lugar.	Oficio	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
20	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Se recibe oficio turnado por el despacho del Secretario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público donde aprueban o modifican las cifras remitidas en primera instancia relativas a los impuestos asignables (predial y agua).	Oficio	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados

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 419
01	30-sep-2014				



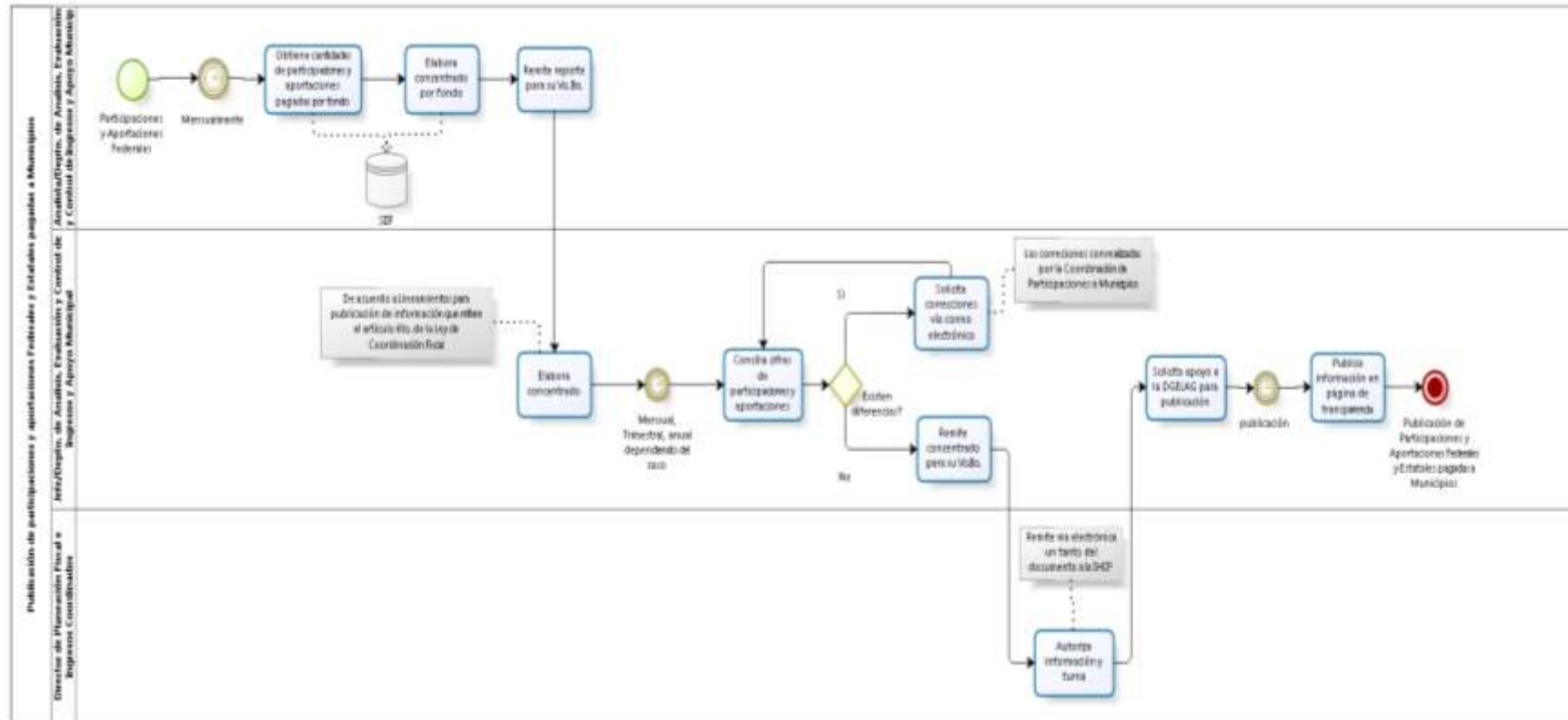
Procedimiento Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a municipios
Proceso rector	Reconocimiento de recursos
Trámite o servicio asociado	No aplica
Políticas del procedimiento	No hay datos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	No hay datos
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 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 406 de 419
01	30-sep-2014				



Modelado del procedimiento de: Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas 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 407 de 419
01	30-sep-2014				



Narrativa del procedimiento de: *Publicación de participaciones y aportaciones federales y estatales pagadas a Municipios*

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Analista del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	De manera mensual ingresa al SIIF y obtiene las cantidades de las participaciones y aportaciones Federales pagadas a municipios por fondo.	Participaciones y aportaciones pagadas	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
2.	Analista del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Elaborar concentrado por fondo las cantidades de las Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales Pagadas a Municipios denominado "Pormenores SIIF PAGOS".	Concentrado	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
3.	Analista del Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Remite al Jefe de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal reporte para su Vo.Bo.	Concentrado	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
4.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	De acuerdo a los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6to., de la Ley de Coordinación Fiscal elabora concentrado mensual, trimestral, anual (dependiendo sea el caso).	Concentrado	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
5.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Concilia cifras mensuales, trimestrales y/o anuales de las participaciones y aportaciones Estatales y Federales pagadas a los Municipios, con la Coordinación de Participaciones a Municipios.	Conciliación	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
6.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Si resultan diferencias se procede a solicitar vía correo electrónico a la Coordinación de Participaciones a Municipios se realicen las correcciones.	No aplica	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
7.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Remite al Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados el concentrado para su Vo.Bo.	Concentrado	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
8.	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	Si los datos son correctos Turna el documento al Jefe de Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Concentrado	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados

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 408 de 419



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
9.	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Recibe el documento y se solicita apoyo a la Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales para publicar en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".	Concentrado	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.
10	Director de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados	De acuerdo a los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6to. de la Ley de Coordinación Fiscal, se remite documento (dependiendo sea el caso) vía correo electrónico a la SHCP.	Documento a la SHCP	Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados
11	Jefe Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.	Una vez que se encuentran publicadas las Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales pagadas a Municipios mensuales, trimestrales y/o anuales (depende sea el caso) se suben a la página de Transparencia del Estado.	Publicación de aportaciones y participaciones	Departamento de Análisis, Evaluación y Control de Ingresos y Apoyo Municipal.

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 409 de 419



4. Indicadores

El MOPP 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 MOPP, 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 MOPP 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 MOPP.

Los indicadores aplicables a la Dirección de Notificación Fiscal, están comprendidos en el Manual de Organización y Procesos de la 1.3.2 Dirección General de Ingresos.

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 410 de 419



5. Fichas de los indicadores

Los indicadores aplicables a la Dirección de Planeación Fiscal e Ingresos Coordinados, están comprendidos en el Manual de Organización y Procesos de la 1.3.2 Dirección General de Ingresos.

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 Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 411 de 419



6. Anexos

Anexo 1 Elaboración de las fichas informativas por ingresos federales

NOMBRE DEL PROGRAMA		
PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
SEGURO MÉDICO PARA UNA NUEVA GENERACIÓN		
MEZCLA DE RECURSOS	DESTINATARIO	MONTO
Recursos Federales	Mexicanos nacidos a partir del 1o. de diciembre del 2006, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social o no cuenten con algún otro mecanismo de prestación social en salud	2'563,320,066
CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA		
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: contribuir a la "integración" del empoderamiento por niños de salud, mediante el aseguramiento médico universal de los niños nacidos a partir del 1° de diciembre de 2006, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social. • Cobertura: cualquier localidad de la República en que habitan niños de las características señaladas. • Beneficios: los menores afiliados recibirán servicios de medicina preventiva y atención médica de primer, segundo y tercer niveles, a partir del día de su afiliación al SMNG y durante la vigencia de sus derechos sin ningún desembolso por el usuario. <p>Anexo 3: las intervenciones correspondientes al primer y segundo niveles de atención que se encuentran contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSSS) del Sistema.</p> <p>Anexo 4: las intervenciones contempladas para las enfermedades cubiertas por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FFGC) del Sistema aplicables a niños.</p>		
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA		
<ul style="list-style-type: none"> • Entes normativos: Secretaría de Salud <u>Comisión Nacional de Protección Social en Salud:</u> <ol style="list-style-type: none"> a. Instrumenta política de protección social en salud b. Administra los recursos financieros c. Regula y gestiona servicios de salud para los afiliados al Sistema y al SMNG d. Evalúa desempeño del programa <u>Subsecretaría de Prevención y Promoción Social de la Salud:</u> Establece, coordina, dirige, supervisa y evalúa las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud <u>Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud:</u> Por conducto de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud será responsable de establecer, emitir y operar los instrumentos y mecanismos necesarios para el desarrollo del Sistema de Acreditación de Establecimientos de atención a la salud a ser incorporados al sistema • Entes ejecutores: La Secretaría, a través de la Comisión, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, así como las Entidades Federativas, el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y los prestadores de servicios no gubernamentales. Los entes ejecutores deben gestionar y suscribir, conjuntamente con las entidades federativas, instituciones de seguridad social, de asistencia privada u otros prestadores, los convenios en materia de prestación de servicios en localidades sin presencia de los SESA. • Obligaciones de los Estados: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones de difusión del SMNG e identificar familias susceptibles de ser afiliadas. 		

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
01	30-sep-2014			Página 412 de 419



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 413 de 419
01	30-sep-2014				



7. Glosario

DOF	Diario Oficial de la Federación
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIIF	Sistema Integral de Información Financiera
UCEF	Unidad con Entidades Federativas
UTIP	Unidad de Transparencia e Información Pública
SEPAF	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

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 414 de 419



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales



Mtra. Elba Selene Moreno Trejo
Coordinador Organizacional
Facilitador - Redactor



Juan de Dios Acuña García
Coordinador del Proyecto

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	Página 415 de 419
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 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 416 de 419
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 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 417 de 419
01	30-sep-2014				



Supervisión de contenidos

Elaboración de manuales


Lc. 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				
01	30-sep-2014	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	Página 418 de 419



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 esta 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 11 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 Villaseva Lomeli
Secretario de Planeación, Administración y Finanzas

Mtro. Roberto López Lara
Secretario General de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villaseva Lomeli Secretario de 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 415
01	30-sep-2004				